

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2016 m. birželio 9 d.
įsakymu Nr. V- 116

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ NAUDOJIMO MOKYKLOS PATALPOSE TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų ir mokinių asmeninių daiktų naudojimo tvarkos mokyklos patalpose tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Mokyklos darbuotojų ir mokinių asmeninių daiktų naudojimo tvarką mokyklos patalpose.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti Mokyklos darbuotojų ir mokinių asmeninių daiktų naudojimą darbo ir mokymosi vietoje.

BENDRIEJI REIKALAVIMAI

3. Darbuotojų ir mokinių asmeniniai daiktai Mokykloje laikomi tik tuo atveju, jei reikalingi jų darbo vietai pagerinti.

4. Mokyklos darbuotojų asmeniniai daiktai laikomi darbo vietoje (paliekami darbo vietoje nuolatiniam naudojimui) įrašomi į asmeninių daiktų, naudojamų darbo vietoje, sąrašą (1 priedas), kurį sudaro pats darbuotojas ir pasirašo.

5. Mokinių asmeniniai daiktai, laikomi mokyklos patalpose, įrašomi į asmeninių daiktų, laikomų mokyklos patalpose, sąrašą (2 priedas), kurį sudaro klasės auklėtojas. Sąraše pasirašo mokinys ir jo klasės auklėtojas.

6. Asmeninių daiktų sąrašas derinamas su Mokyklos direktoriumi ir vyr. finansininku.

7. Asmeninių daiktų sąrašą darbuotojas, o mokinių - klasės auklėtojas, laiko darbo vietoje, o sąrašo kopiją pateikia mokyklos vyr. finansininkei.

8. Darbuotojas ar mokinys turi teisę asmeninius daiktus, laikomus Mokykloje, bet kada išsinešti. Apie tai privalo informuoti mokyklos vyr. finansininkę.

REIKALAVIMAI ASMENINIAMS DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ DAIKTAMS

8. Asmeniniai Mokyklos darbuotojų ir mokinių daiktai, naudojami Mokykloje, turi būti estetiški, saugūs, techniškai tvarkingi.

9. Už mokinių atsineštus, laikomus mokyklos patalpose ir naudojamus asmeninius daiktus atsako mokinio tėvai ar kiti teisėti mokinio atstovai.

10. Mokyklos darbuotojai ir mokiniai negali įnešti į Mokyklos patalpas ir naudoti darbo reikmėms asmeninių didelių gabaritų daiktų (baldu, elektrinių biuro ir buitinių prietaisų ir kt.) be mokyklos direktoriaus sutikimo.

11. Mokyklos darbuotojai ir mokiniai negali įnešti į Mokyklos patalpas ir naudoti darbo reikmėms aštrių, sprogstamų, nesaugių, keliančių pavojų kitų asmenų sveikatai ir gyvybei ar kitaip pavojingų daiktų.

12. Mokyklos darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje klasėse ir vartoti maisto produktų ar gėrimų pamokų metu.

13. Darbuotojai ir mokiniai negali įnešti į įstaigos patalpas ir naudoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, energetinių gėrimų.

14. Už sugadintus Mokykloje laikomus darbuotojų ir mokinių daiktus Mokykla neatsako.

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

15. Taisyklių privalo laikytis kiekvienas Mokyklos darbuotojas ir mokinys. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams stebi, kad darbuotojai laikytųsi šiose taisyklėse nustatytų reikalavimų. Klasės auklėtojas stebi, kad mokiniai laikytųsi šių taisyklių

16. Darbuotojui, pažeidusiam šias taisykles, taikoma drausminė ar materialinė atsakomybė.

17. Darbuotojų drausminę ar materialinę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

18. Už mokinius pažeidusius šias taisykles atsako tėvai ar kiti teisėti mokinio atstovai Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Taisyklės skelbiamos Mokyklos interneto svetainėje.
