

UAB ALBA AKADEMIJA VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

Legenda: ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis ugdymas* ► *tik mokykla (1–8 kl.)* *Punktai be žymės taikomi visoms grupėms.*

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Alba akademija (toliau – Akademija) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Akademijos darbo laiką, ugdytinių priėmimo ir pasiėmimo tvarką, sveikatos, higienos ir elgesio reikalavimus bei informavimo tvarką.
2. Taisyklės taikomos visiems Akademijos ugdytiniais, jų atstovams (tėvams, globėjams), Akademijos darbuotojams ir svečiams.
3. Taisyklės parengtos vadovaujantis: LR Švietimo įstatymu; LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; LR Visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu; SAM higienos normomis; Akademijos įstatais ir Ugdomo(si) sutarties sąlygomis.
4. Taisyklės skelbiamos Akademijos svetainėje www.albaakademija.eu ir įforminamos direktoriaus įsakymu. Taisyklių pakeitimai įsigalioja XI skyriuje nustatyta tvarka.

II. DARBO LAIKAS, METODINĖS DIENOS IR ATOSTOGOS

5. Akademija dirba pirmadieniais–penktadieniais 7:00–18:00.
6. Ugdytiniai atvedami nuo 7:00 val. iki 9:00 val. ir paimami ne vėliau kaip 18:00 val. Privalomas ugdytinių dalyvavimas ugdymo procese: 9:00–16:00.
7. Prieššventinėmis darbo dienomis Akademija dirba viena valanda trumpiau – iki 17:00 val. Ugdomo mokestis dėl to nesikeičia.
8. Akademija nedirba valstybinių švenčių dienomis.
9. Metodinės dienos – ne daugiau kaip 5 per mokslo metus. Apie jas atstovai informuojami rugpjūčio mėnesį arba ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas. Per metodines dienas vyksta pedagogų profesinis tobulėjimas; ugdytiniai į Akademiją neatvyksta; mokesčiai nesikeičia.
10. Ugdytinių atostogų grafiką ir metodinių dienų datas Akademija skelbia svetainėje iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 15 d.
11. Jei ugdytinis neatvyks, atstovai privalo informuoti Akademiją ne vėliau kaip tą pačią dieną iki 8:30 val. pranešimu per naudojamą komunikacijos priemonę arba el. paštu info@albaakademija.eu.

III. UGDY TINIO ATVEDIMAS IR PASIĖMIMAS

12. Ugdytinis atvedamas ir paimamas tik asmenų (tėvų, globėjų ar jų įgaliotų suaugusiųjų), apie kuriuos Akademija informuota raštu. Pasikeitus pasiimančiam asmeniui, būtina Akademiją informuoti raštu iš anksto; pirmą kartą atvykęs asmuo turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
13. Ugdytinis atvedamas į grupinę ir perduodamas pedagogui. Išėjimo metu būtina informuoti pedagogą. ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis*
14. Jei ugdytinio nepavyks paimti iki 18:00 val., atstovai privalo apie tai informuoti pedagogą ne vėliau kaip iki 15:00 val. Neinformavus ir ugdytinio nepasiėmus iki 18:05 val., Akademija turi teisę kreiptis į atitinkamas tarnybas.
15. Adaptacijos laikotarpiu taikoma palaipsninė programa: pirmos dvi dienos – apie 2 val.; trečia ir kitos dienos – pagal pedagogo rekomendaciją. Adaptacija vyksta tik dalyvaujant tėvams ar globėjams (ne kitiems lydintiesiems). ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis*
16. Lankantis Akademijos patalpose prašome persiauti arba užsimauti antbačius.

IV. SVEIKATOS IR LIGŲ REIKALAVIMAI

17. Akademiją gali lankyti tik sveiki ugdytiniai. Draudžiama atvesti ugdytinį, jei jis turi bent vieną iš šių požymių: kūno temperatūra $\geq 37,5$ °C; kosulys, čiaudulys, skausmai gerklėje; pilvo skausmas, vėmimas ar viduriavimas; pūlingos išskyros iš nosies; paraudusios ar patinusios akys; utėlės ar glindos; ūmių užkrečiamųjų ligų požymiai pagal SAM HN 75:2016 (<https://e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAIS.371081>).
18. Jei ugdytinui pasireiškia ligų požymiai esant Akademijoje, pedagogas nedelsdamas informuoja atstovus. Atstovai privalo ugdytinį pasiimti per 1 valandą nuo pranešimo.
19. Ugdytiniai eina į lauką kasdien, išskyrus atvejus, kai oro sąlygos neatitinka SAM higienos normų.

20. Atstovai neprieštarauja, kad ugdytinis būtų tikrinamas dėl pedikuliozės (galvos utėlių) Akademijos personalo, kai yra pagrįstų įtarimų. Nustačius pedikuliozę, ugdytinis laikinai pašalinamas iš Akademijos; grįžti galima tik pašalinus utėles ir pateikus tai patvirtinančią informaciją pedagogui. ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis*
21. Sveikata patvirtinančios pažymos (šeimos gydytojo ir odontologo) pateikiamos Akademijai prieš ugdymo metų pradžią. ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis*
22. Ugdytiniai, kurių sveikatos būklė reikalauja specialių sąlygų ar pagalbos priemonių, apie tai informuoja Akademiją iki mokslo metų pradžios. Individualus pritaikymas derinamas su klasės mokytoju ir administracija.

V. APRANGA, HIGIENA IR DAIKTAI

23. Ugdytinis turi būti apdėtas patogiai, pagal oro sąlygas; mokyklos ugdytiniai privalo dėvėti mokyklos uniformą, kai ji bus patvirtinta bendruomenėje. Rekomenduojama rūbus žymėti ugdytinio vardu.
24. Spintelėje visuomet turi būti: keli atsarginiai rūbų ir apatinių komplektai; švairiems rūbams skirtas maišelis; nuo lietaus saugantys rūbai ir guminių batų pora. ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis*
25. Kambarinei avalynei tinka basutės arba batai su kietu padu. Šlepetės netinkamos. Ugdymo veiklos dažnai būna kūrybinės – pedagogai nėra atsakingi už ugdymo metu išsitempusius ar suplyšusius rūbus.
26. Į Akademiją ugdytiniai draudžiama atsinešti: žaislinių ginklų ar nesaugių daiktų; papuošalų ar aksesuarų, kuriais galima susižeisti; svaiginamųjų medžiagų; medikamentų be gydytojo pažymos (žr. 22 punktą). Papildomus žaislus atsinešti galima tik pedagogui leidus.
27. Pamokų ir veiklų metu ugdytiniai nenaudoja mobiliųjų telefonų ar kitų asmeninių elektroninių įrenginių. Nesilaikant šios taisyklės, pedagogas gali paimti įrenginį ir grąžinti jį atstovui po pamokų.
28. Kramtomoji guma Akademijoje draudžiama.
29. Akademija neprisiima atsakomybės už ugdytinių atsineštus asmeninius daiktus. Pasiskolinus ir praradus bibliotekos knygą ar Akademijos priemonę, atstovai privalo atlyginti jos vertę.
30. Patalynė keičiama kas antrą penktadienį. Gertuvių ir žindukų švarą bei higieną užtikrina tėvai. ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis*

VI. MAITINIMAS

31. Maitinimas užsakomas iš maitinimo tiekėjo.
32. Maitinimo užsakymo ir atšaukimą tvarką nustato maitinimo tiekėjas.
33. Jei ugdytinis Akademijoje nevalgo pagal maitinimo tvarkaraštį, maistą galima atsinešti iš namų. Ant užkandžių dėžutės ir gertuvės turi būti užrašytas ugdytinio vardas ir pavardė.
34. Ugdytinio gimtadienio proga vaišių į Akademiją nešti negalima.

VII. ELGESIO TAISYKLĖS

Bendrosios taisyklės

35. Visi Akademijos bendruomenės nariai elgiasi pagarbiai, draugiškai ir saugiai vienas kito atžvilgiu.
36. Akademijos patalpose vaikštoma, nebėgiama. Draudžiama: šūkauti, stumdytis, keiktis, įžeidinėti ar užgaulioti; niokoti Akademijos turtą (braižyti, laužyti, daužyti); atsinešti ar laikyti su ugdymu nesusijusių pavojingų daiktų.
37. Akademijos teritorijoje draudžiama fotografuoti, filmuoti ar įrašinėti garsą be Akademijos vadovų sutikimo.

Išvykos ir žaidimai lauke

38. Lauke ugdytiniai elgiasi draugiškai: nesistumdo, nemeta sniego gniūžčių, akmenų ar pagalių; lauko įrangą naudoja pagal jos paskirtį.
39. Išėjus už Akademijos teritorijos ribų, privalu dėvėti šviesą atspindinčią liemenę; grupėje – laikytis pasivaikščiojimų virvutės arba pedagogo nurodytos tvarkos. Ugdytiniai atsakius dėvėti liemenę ar laikytis virvutės, jis paliekamas Akademijoje su kita grupe. ► *tik ikimokyklinis / priešmokyklinis*
40. Pasirašydami Ugdymo(si) sutartį atstovai patvirtina, kad neprieštarauja ugdytinio dalyvavimui Akademijos organizuojamose išvykose – atskiro sutikimo kiekvienai išvykai nereikia, išskyrus atvejus, kai tai aiškiai nurodoma išvykos pranešime.

Ypatingos situacijos

41. Ugdytiniai savavališkai pasišalinus iš Akademijos, pedagogas nedelsdamas informuoja administraciją ir atstovus; esant būtinybei – policiją.
42. Nelaimingo atsitikimo atveju pedagogas suteikia pirmąją pagalbą, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą ir nedelsdamas informuoja atstovus bei Akademijos administraciją.
43. Atvedę ugdytinį, atstovai privalo informuoti pedagogą apie bet kokias aplinkybes, turinčias įtakos ugdytinio saugumui ar savijautai tą dieną.

Vaiko gerovės komisija (VGK) ir elgesio pažeidimai

44. Sisteminiai ar šiurkštūs elgesio pažeidimai fiksuojami Incidentų žurnale pedagogo tą pačią dieną. Atstovai informuojami nedelsiant.

45. V GK (sudaryta pagal Švietimo įst. 64 str. ir Min. įsak. Nr. V-650, 2011: www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/3bff61b0f29d11e5af28a7a99d0c5ed0) per 10 darbo dienų organizuoja posėdį, įvertina elgesio priežastis ir teikia rekomendacijas: psichologinę ar socialinę pedagoginę pagalbą, individualų elgesio valdymo planą, kreipimąsi į PPT ar VRC.

46. Atstovai per 2 darbo dienas pateikia V GK rekomendacijų įgyvendinimo planą. Nesant bendradarbiavimo, per 1 mėnesį, direktoriaus priima sprendimą dėl Ugdymo(si) sutarties nutraukimo pagal jos VI skyrių.

VIII. ATSTOVŲ SUTIKIMAI

Pasirašydami Ugdymo(si) sutartį atstovai patvirtina, kad susipažino su šiomis Taisyklėmis ir suteikia toliau išvardytus sutikimus. Sutikimai galioja visą Ugdymo(si) sutarties laikotarpį; juos galima bet kada atšaukti raštu.

Atvaizdas ir viešinimas

47. Atstovai sutinka, kad Akademija gali fotografuoti ir filmuoti ugdytinį ugdymo proceso, renginių, išvykų ir kitos Akademijos veiklos metu ir naudoti šiuos vaizdus bei vaizdo įrašus Akademijos svetainėje, socialiniuose tinkluose (Facebook, Instagram ir kt.) bei kituose viešosios komunikacijos kanaluose Akademijos veiklai pristatyti. Pagrindas: BDAR 6 str. 1 d. a p. (sutikimas). Atstovai turi teisę bet kada atšaukti šį sutikimą raštu; atšaukimas nedaro poveikio anksčiau teisėtai atliktam tvarkymui.

48. Akademija neviešins ugdytinio atvaizdo kartu su asmenine informacija (pvz., vardu ir pavarde) be atskiro atstovų sutikimo, išskyrus atvejus, kai tai būtina ugdymo proceso dokumentavimo tikslais (pvz., elektroninis dienynas).

Ugdymo proceso stebėjimas ir duomenų naudojimas

49. Atstovai neprieštarauja, kad pedagoginės krypties studentai ar mokslininkai stebėtų ugdymo procesą Akademijoje moksliniais ar studijų tikslais. Ugdytinio asmenybė tokiuose tyrimuose nuasmeninama.

50. Atstovai sutinka, kad nuasmeninti ugdytinio pasiekimų duomenys būtų naudojami ugdymo kokybės tobulinimui ir moksliniais tikslais.

Sveikatos tikrinimai ir laukas

51. Atstovai neprieštarauja, kad Akademijos personalas tikrintų ugdytinį dėl pedikuliozės (galvos utėlių), kai yra pagrįstų įtarimų (žr. 20 punktą).

52. Atstovai patvirtina, kad žino apie kasdienes išėjimo į lauką taisykles (žr. IV sk.) ir neprieštarauja ugdytinio dalyvavimui lauko veiklose pagal galiojančias SAM higienos normas.

Atstovų civilinės atsakomybės draudimas

53. Akademijai pagrįstai nustačius, kad ugdytinio elgesys kelia nuolatinę grėsmę kitų bendruomenės narių saugumui, Akademija turi teisę raštu pareikalauti, kad atstovai per 5 darbo dienas savo lėšomis apdraustų ugdytinį civilinės atsakomybės draudimu Akademijos naudai. Neapdraudus per nustatytą terminą, tai laikoma esminiu Mokymo sutarties pažeidimu.

IX. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA IR KONFIDENCIALUMAS

54. Akademija tvarko atstovų ir ugdytinių asmens duomenis tik teisės aktų nustatyta apimtimi ir tikslais bei užtikrina jų apsaugą pagal BDAR ir LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą (ADTAĮ).

55. Duomenų valdytojas: UAB Alba akademija, įm. k. 308065800, Lietuvos g. 13-5, Jonava; info@albaakademija.eu.

56. Asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais ir pagrindais: ugdymo paslaugų teikimas (BDAR 6 str. 1 d. b p. – sutartis); teisinių įsipareigojimų vykdymas (BDAR 6 str. 1 d. c p.); teisėtas interesas (saugumas, kokybės užtikrinimas, BDAR 6 str. 1 d. f p.); sutikimas (atvaizdas, dalyvavimas tyrimuose, BDAR 6 str. 1 d. a p.).

57. Duomenys neskelbiami tretiesiems asmenims be teisinio pagrindo. Duomenys saugomi Akademijos nustatytais terminais, ne ilgiau nei būtina tikslui pasiekti arba nustato teisės aktai.

58. Atstovai turi teisę: susipažinti su tvarkomais duomenimis; prašyti juos ištaisyti ar ištrinti; atšaukti sutikimą; pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (www.vdai.lrv.lt). Privatumo pranešimas skelbiamas www.albaakademija.eu/dokumentai.

59. Akademijoje konfidencialiai tvarkoma visa su ugdytiniais ir jų šeimomis susijusi asmeninė informacija. Darbuotojai įpareigoti laikytis konfidencialumo reikalavimų.

X. BENDRUOMENĖ IR INFORMAVIMAS

60. Visus su Akademijos veikla susijusius klausimus atstovai kviečiami spręsti tiesiogiai su pedagogais ar administracija. Uždaro pobūdžio diskusijos apie Akademiją be jos žinios gali skatinti atskirtį ir nepagrįstus gandus bendruomenėje.

61. Akademija skatina tėvų ir globėjų įsitraukimą: galima inicijuoti projektus, dalyvauti grupės ar klasės veikloje, padėti organizuoti renginius. Personalo samdos, ugdymo turinio ir ugdymo mokesčio dydžio klausimais sprendimus priima Akademija vienašališkai.

62. Svarbios žinios (renginiai, pakeitimai, pranešimai) skelbiamos Akademijos svetainėje ir (ar) naudojama komunikacijos priemonė. Pranešimas laikomas gautu praėjus 3 kalendorinėms dienoms nuo jo paskelbimo.

63. Atstovai įsipareigoja periodiškai tikrinti Akademijos svetainę ir naudotis Akademijos pasirinkta komunikacijos priemone. Apie komunikacijos priemonės pasikeitimą Akademia informuoja el. paštu ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

XI. TAISYKLIŲ KEITIMO TVARKA

64. Taisyklės keičiamos Akademijos direktoriaus įsakymu.

65. Atstovai informuojami apie Taisyklių pakeitimus šia tvarka:

Pakeitimo tipas	Įspėjimas	Teisė nutraukti sutartį be baudos	Prieštaravimas
Techniniai (laiko grafikai, ligų reikalavimai, išvykų tvarka ir pan.)	14 d.	Ne	Raštu per 14 d.
Elgesio, sveikatos ar informavimo taisyklės	30 d.	Jei esminis pokytis	Raštu per 30 d.
Ugdymo mokestis	2 mėn.*	Taip	Raštu per 30 d.

* *Force majeure atvejai (energetikos kainų šuolis, BPA padidėjimas)* – įspėjimas ne trumpesnis kaip 30 d.

66. Jei atstovai per nurodytą terminą raštu neprieštarauja ir Mokymo sutarties nenutraukia, laikoma, kad su pakeitimais sutinka (opt-out principas, LR CK 6.223 str.).

67. Taisyklių pakeitimams įsigalioti naujos Mokymo sutarties pasirašyti nereikia.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

69. Su Taisyklėmis atstovai supažindinami pasirašant Mokymo sutartį (patvirtinimas įtrauktas į sutarties parašų skyrių). Su vėlesniais pakeitimais supažindinama X ir XI skyriuose nustatyta tvarka.

70. Individualūs ginčai sprendžiami derybomis; nesusitarus – LR teismuose.

71. Taisyklės skelbiamos: www.albaakademija.eu