

PATVIRTINTA

Klaipėdos Maksimo Gorkio progimnazijos
direktorius 2018 m. sausio 19 d.

įsakymu Nr. V1-18.

(Nauja redakcija patvirtinta 2022 m. spalio 19 d.
įsakymu Nr. V1- 88)

PROGIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI KLAIPĖDOS MAKSIMO GORKIO PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Progimnazijos bendruomenės narių ir pašalinių asmenų lankymosi Klaipėdos Maksimo Gorkio progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2007, Nr.X-1238, nauja redakcija 2011, Nr. XI-1232), Progimnazijos tarybos nutarimu, siekiant užtikrinti mokykloje esančių mokinių, darbuotojų bei Progimnazijos materialinio turto saugumą.

2. Progimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), progimnazijoje dirbantys darbuotojai.

3. Pašaliniais asmenimis laikomi su progimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti Progimnazijos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę Progimnazijos bendruomenei budėtojai sunku nustatyti.

4. Tvarkos aprašas apibrėžia Progimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje fiksavimą, budėtojo veiksmus bei atsakomybę.

II. PROGIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ LANKYMOSI TVARKA

5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), atvedę vaiką į ugdymo procesą, palydi jį iki progimnazijos vestibulio. Durys uždaromos 9.00. Asmenys, norintys vėliau patekti į progimnaziją, turėtų pasinaudoti skambučiu, esančiu prie progimnazijos durų.

6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), atėję į progimnaziją vykstant ugdymo procesui, privalo užsiregistruoti Asmenų lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale (toliau – žurnalas), esančiame budėtojo darbo vietoje. Esant būtinybei, budėtojas turi teisę pareikalauti atvykusiojo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento.

7. Žurnale mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nurodo savo vardą, pavardę, vaiko vardą, pavardę, klasę, atvykimo laiką, asmenį, pas kurį atvyko, ir pasirašo. Budėtojas suderina lankytojo pateiktus duomenis.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į klasių vadovus tėvų valandos metu arba kitu iš anksto suderintu laiku, į mokytojus – sutartu iš anksto laiku, švietimo pagalbos specialistus, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, progimnazijos administraciją – lankytojų priėmimo valandomis, suderinus susitikimo laiką ne vėliau kaip prieš 3 dienas (išskyrus skubius, nenumatytus atvejus). Susitikimo laiką galima suderinti telefonu ar žinute elektroniniame dienyne (būtina sulaukti atsakymo).

9. Progimnazijos darbuotojas asmenį, atvykusį į susitikimą, pasitinka I aukšto vestibulyje.

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), atvedę vaiką į progimnaziją, palydi jį iki progimnazijos vestibulio, atvykę pasiimti vaikų, baigiantis ugdymo procesui, laukia jų pirmo aukšto vestibulyje ar lauke (vieta, kur bus išvedami mokiniai, aptariama su klasės vadovu).

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys, kad vaiką paimtų kitas asmuo, privalo SMS žinute informuoti klasės vadovą apie asmenį, kuris pasiims vaiką. Nurodytas asmuo, atėjęs į progimnaziją privalo užsiregistruoti žurnale ir mokytojui, po kurio pamokos vaiką pasiima, pateikti asmens dokumentą.

12. Klasės vadovas apie organizuojamą klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą informuoja budėtoją ir registracija nevykdoma.

13. Atvirų bendruomenės dienų, proginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai) žurnale neregistruojami.

III. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI TVARKA

14. Pašaliniai asmenys, atėję į progimnaziją, privalo užsiregistruoti žurnale, esančiame budėtojo darbo vietoje. Budėtojas turi teisę pareikalauti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, jei jam kyla įtarimų dėl atvykusiojo tapatybės.

15. Progimnazijos vadovybė, švietimo pagalbos specialistai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, kiti progimnazijos darbuotojai priima pašalinius lankytojus priėmimo laiku iš anksto suderinus susitikimo laiką.

15. Jei interesantas su progimnazijos darbuotoju, pas kurį atvyko, susitikimo laiko iš anksto nederino, jis nukreipiamas į direktoriaus kabinetą. Po mokyklą pašaliniam asmeniui vaikščioti draudžiama.

17. Pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti/išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį iškviečia/išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.

18. Jei mokinį iškviečia/išsiveda policijos pareigūnai, juos lydintis progimnazijos darbuotojas (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir dalyvauja apklausoje.

19. Sporto mokyklų mokiniai, kitus užsiėmimus progimnazijos patalpose lankantys asmenys įleidžiami pagal užsiėmimų vadovų pateiktus sąrašus tik tvarkaraštyje numatytu laiku.

20. Atvykus grupei žmonių, žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.

21. Seminarų, konferencijų, konkursų, sporto varžybų ar kitų dalykinių renginių, vykstančių progimnazijoje dalyvius registruoja renginio organizatoriai.

22. Masinių bendruomenės renginių metu svečiai neregistruojami.

23. Neblaivūs, apsvaigę, grubaus elgesio asmenys į progimnaziją neįleidžiami ir įspėjami, kad bus iškviesta policija. Minėtais atvejais ir asmeniui nesilaikant tvarkos aprašo reikalavimų, apie tvarkos pažeidimus budėtojas nedelsdamas informuoja progimnazijos direktorių, pagal poreikį iškviečia policiją.

IV. BUDĖTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ

24. Vykdyti visų atvykstančių asmenų kontrolę ir pašalinių asmenų registraciją žurnale.

25. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be progimnazijos direktoriaus sutikimo.

26. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Pietų pertraukos metu jo pareigas perima kitas mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams paskirtas darbuotojas.

27. Nuolat vykdyti progimnazijos prieigų stebėjimą.

28. Nedelsiant informuoti progimnazijos direktorių apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

29. Už netinkamai vykdomą progimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje kontrolę darbuotojas atsako pagal LR įstatymus ir progimnazijos nustatytą tvarką.

30. Budėtojas su tvarkos aprašu supažindinamas pasirašytinai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su tvarkos aprašu supažindinami susirinkimų metu, informacija skelbiama progimnazijos internetinėje svetainėje.

32. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į progimnazijos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

SUDERINTA

Klaipėdos Maksimo Gorkio progimnazijos
Progimnazijos tarybos 2022 m. spalio 11 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V2-3)

