

PATVIRTINTA
Klaipėdos Maksimo Gorkio progimnazijos
direktorius 2018 m. sausio 19 d.
įsakymu Nr. V-18

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos 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), Mokyklos tarybos nutarimu, siekiant užtikrinti mokykloje esančių mokinių, darbuotojų bei mokyklos materialinio turto saugumą.

2. Mokyklos 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 mokyklos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę mokyklos bendruomenei budėtojai sunku nustatyti.

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

II. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ LANKYMOSI TVARKA

5. Mokyklos durys uždaromos 8.45. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), norintys patekti į mokyklą, turėtų pasinaudoti skambučiu, esančiu prie mokyklos durų.

6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), atėję į mokyklą 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 ir mokytojus iš anksto suderintu laiku, švietimo pagalbos specialistus, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, mokyklos 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), atvykę pasiimti vaikų, baigiantis ugdymo procesui, į mokyklą įleidžiami likus 5 min. iki pamokos pabaigos (13.10 ir 14.10 val.). Skambučio laukiama pirmo aukšto vestibulyje. Nuskambėjus skambučiui iš pamokos, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pakilti prie savo vaiko kabineto.

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 mokyklą 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 LANKYMOŠI 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. Mokyklos vadovybė, švietimo pagalbos specialistai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, kiti mokyklos darbuotojai priima pašalinius lankytojus priėmimo laiku iš anksto suderinus susitikimo laiką.

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

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

18. Jei mokinių iškviečia/išsiveda policijos pareigūnai, juos lydintis mokyklos 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 mokyklos 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 mokyklos direktorių apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

29. Už netinkamai vykdomą mokyklos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje kontrolę darbuotojas atsako pagal LR įstatymus ir mokyklos 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 mokyklos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

SUDERINTA

Klaipėdos Maksimo Gorkio progimnazijos

Mokyklos tarybos 2018 m. sausio 17 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr.1)