

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos
direktorius 2023 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. V1-23

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI KLAIPĖDOS „GILIJOS“ PRADINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Klaipėdos „Gilijos“ pradinėje mokykloje (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu.

2. Aprašas parengtas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtą Mokyklos prievolę užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, taip pat siekiant ugdyti mokinių savarankiškumą, mažinti teroro akto tikimybę, užtikrinti Mokyklos mokinių ir darbuotojų saugumą bei Mokyklos materialinio turto saugojimą.

3. Pašaliniais asmenimis laikomi su Mokykloje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti Mokyklos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę Mokyklos bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti.

4. Šis Aprašas nustato Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojo pareigas ir atsakomybę.

II SKYRIUS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA

5. Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į Mokyklą turi užsiregistruoti pas budėtoją Mokyklą lankančių asmenų (svečių) registracijos žurnale, kuriame pasirašo ir nurodo:

- 5.1. savo vardą, pavardę,
- 5.2. lankymosi datą;
- 5.3. apsilankymo tikslą.

6. Jei atvyko grupė žmonių (daugiau negu 2 asmenys), Mokyklą lankančių asmenų (svečių) registracijos žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.

7. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja Mokyklos direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, budėtoją. Į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami Mokyklą lankančių asmenų (svečių) registracijos žurnale.

8. Atvirų dienų, proginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti renginių dalyviai neregistruojami Mokyklą lankančių asmenų (svečių) registracijos žurnale.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, ryte vaikus palydi iki Mokyklos įėjimo (A, B korpusų). 1-ųjų klasių mokinius jų adaptacijos laikotarpiu (rugsėjo mėnesį) ir/ arba pagal poreikį pasitinka mokytojas ir palydi juos į rūbinę ir klasę.

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atvykę pasiimti vaiko, laukia vaiko prie Mokyklos įėjimo. Mokinių tėvams (globėjams, tėvams), pašaliniams asmenims po Mokyklą vaikščioti draudžiama.

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) Mokykloje lankosi tik iš anksto suderinę susitikimo laiką su klasės vadovu ir/ ar mokytoju, ir/ ar švietimo pagalbos specialistu.

12. Mokyklos administracija, švietimo pagalbos mokiniui specialistai priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

13. Mokyklos ir kitų mokyklų mokiniai, lankantys Mokyklos neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius), ar kiti asmenys, Mokykloje lankantys užsiėmimus, įleidžiami į Mokyklą tik kartu su vadovu užsiėmimų grafike numatytu laiku.

14. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pašaliniams asmenims draudžiama iškviešti/ išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį iškviečia/ išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.

15. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis Mokyklos darbuotojas (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir dalyvauja apklausoje.

III SKYRIUS

BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

16. Vykdyti registraciją visų atvykstančių asmenų Mokyklą lankančių asmenų (svečių) registracijos žurnale.

17. Neleisti vaikščioti po Mokyklą, į pamokas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų be Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui sutikimo.

18. Nuolat vykdyti Mokyklos teritorijos ir prieigų stebėjimą.

19. Nedelsiant informuoti Mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

20. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Mokykloje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Neužsiregistravusiems asmenims į Mokyklą patekti draudžiama.

23. Aprašas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje.

24. Direktoriaus pavaduotojas ir budėtojai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

25. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į Mokyklos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

posėdžio 2023 m. vasario 1 d.

protoliniu nutarimu (protokolas Nr. V3-2)