

PAŠALINIŲ ASMENŲ (SVEČIŲ) LANKYMOSI AKMENĖS RAJONO JUNG TINĖJE MOKYKLOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų lankymosi Akmenės rajono jungtinėje mokykloje tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujanti Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2007, Nr.X-1238, nauja redakcija 2021, Nr. XIII-32, suvestinė redakcija nuo 2023-04-01, siekiant užtikrinti mokykloje esančių mokinių, darbuotojų saugumą – suvaldyti faktorius, galinčius turėti įtakos infekcinių ligų plitimui bei įstaigos materialiojo turto saugumą.

2. Mokyklos bendruomenę sudaro vaikai, vaikų tėvai (globėjai/ rūpintojai), mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), darbuotojai.

3. Pašaliniais asmenimis (toliau Svečiai) laikomi su mokykloje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję asmenys arba asmenys, kurių priklausomybę įstaigos bendruomenei sunku nustatyti.

4. Ši Tvarka apibrėžia Svečių, tėvų (globėjų/rūpintojų) lankymosi mokykloje fiksavimą, buitinio darbuotojo veiksmus bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę.

II. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA

5. Svečiai, tėvai (globėjai/ rūpintojai) atėję į mokyklą privalo užsiregistruoti svečių lankymosi registracijos žurnale, esančiame buitinio darbuotojo darbo vietoje:

5.1. svečių lankymosi registracijos žurnale interesantas nurodo: savo vardą, pavardę, atvykimo datą ir laiką, renginį ar asmenį, pas kurį atvyko bei pasirašo;

5.2. tėvai (globėjai/ rūpintojai) vaikus palydi tik iki mokyklos durų (į mokyklos patalpas neįleidžiami);

5.3. atvykus grupei žmonių, Svečių lankymosi žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių;

5.4. kitų mokyklų mokiniai, lankantys treniruotes mokyklos sporto salėje, neformaliojo švietimo užsiėmimus mokyklos patalpose, įleidžiami pagal trenerių, užsiėmimų vadovų pateiktus užsiėmimų grafikus, numatytu laiku;

5.5. interesantai atvykę į mokyklą, laukia vestibulyje prie budėtojo. Po mokyklą laukiančiajam vaikščioti draudžiama;

5.6. tėvai (globėjai/ rūpintojai) dėl susitikimo su administracija, mokytojais, pagalbos specialistais tariasi iš anksto (per elektroninį dienyną, el. paštu ar telefonu);

5.7. seminarų, konferencijų, konkursų, sporto varžybų ar kitų dalykinių renginių, vykstančių mokykloje, dalyvius registruoja renginio organizatoriai.

6. Mokytojams pamokų metu bendrauti su pašaliniais asmenimis (Svečiais) draudžiama.

7. Mokyklos administracija, pedagogai, kiti mokyklos darbuotojai priima Svečius, tėvus (globėjus/rūpintojus) priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

8. Svečiams, tėvams (globėjams/rūpintojams) draudžiama eiti į pamokas, iškviesti/išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį iškviečia/išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.

9. Atvykus policijos pareigūnui, VTAT specialistui ar kitų institucijų įgaliotam atstovui, mokinį iškviečia/išsiveda iš pamokos tik socialinis pedagogas, kuris turi teisę atstovauti mokinių interesus, dalyvauti apklausoje.

10. Svečiai, tėvai (globėjai/rūpintojai) įleidžiami į mokyklą darbo dienomis nuo 7.30 iki 16.00 val., išskyrus pailgintos dienos grupę lankančių vaikų tėvus, bei atvejus kai vyksta renginiai, susirinkimai, vaiko gerovės komisijos posėdžiai (VGK) ar susitarta dėl pokalbio.

11. Neblaivūs, apsvaigę, grubaus elgesio asmenys į mokyklą neįleidžiami ir įspėjami, kad bus iškviesta policija. Minėtais atvejais ir asmeniui nesilaikant tvarkos aprašo reikalavimų, apie tvarkos pažeidimus budėtojas nedelsdamas informuoja mokyklos direktorių arba skyriaus vedėją, pagal poreikį iškviečia policiją.

III. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ LANKYMO SI TVARKA

12. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikus tėvai (globėjai/ rūpintojai) atveda į grupę nuo 7.30 val., o pasiima iš įstaigos iki 17.30 val. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), norintys patekti į įstaigą, turi paskambinti prie durų esančiu skambučiu.

13. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys, kad vaiką paimitų kitas asmuo, turi užpildyti nustatytos formos prašymą „Dėl leidimo suteikimo kitiems asmenims atvesti ir pasiimti vaiką iš įstaigos“. Grupės mokytojas vaiką gali perduoti tik vaiko tėvams (globėjams/rūpintojams) arba prašyme paminėtiems asmenims. Jeigu vaiką pasiimti turėtų prašyme nepaminėtas asmuo, tuomet tėvai privalo SMS žinute arba skambučiu informuoti mokytoją apie tą asmenį (nurodydami asmens vardą ir pavardę). Nurodytas asmuo, atėjęs pasiimti vaiko, pateikia asmens dokumentą.

IV. BUDINČIO DARBUOTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ

14. Budintis darbuotojas privalo:

14.1. vykdyti svečių, tėvų (globėjų rūpintojų) registraciją Pašalinių asmenų (Svečių) lankymosi mokykloje registracijos žurnale;

14.2. nuolat vykdyti mokyklos patalpų, jos teritorijos ir prieigų stebėjimą;

14.3. neleisti į pamokas pašalinių asmenų (Svečių) be mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, skyriaus vedėjo ar socialinio pedagogo sutikimo;

14.4. nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

14.5. darbo vietą palikti tik esant būtinybei. Reikalui esant jo pareigas perima kitas paskirtas darbuotojas.

15. Už netinkamai vykdomą pašalinių asmenų (Svečių) lankymosi mokykloje kontrolę darbuotojas atsako pagal LR įstatymus ir mokyklos nustatytą tvarką.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos kontrolę mokyklos skyriuose vykdo direktoriaus pavaduotojas administraciniam ūkiniam darbui ir ūkvedys.

17. Su Aprašu mokinių tėvai supažindinami tėvų susirinkimų metu, elektroninėmis ryšio priemonėmis (elektroninis dienynas, elektroninis paštas).

18. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje.

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