

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2023 m. spalio 16 d.
įsakymu Nr. V-177 (1.3.)

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOŠI VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (suvestinė redakcija nuo 2023-04-01) bei siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokyklos aplinką.

2. Šis Aprašas nustato mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojo-sargų pareigas ir atsakomybę.

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

3. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys į patalpas įeina tik išskirtiniais atvejais, iš anksto užsiregistravę ir suderinę savo atėjimo laiką su Gimnazijos darbuotoju. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pašaliniai asmenys su Gimnazijos darbuotojais bendradarbiauja nuotoliniu būdu (TAMO pranešimais, telefonu, elektroniniu paštu).

4. Gimnazijos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į Gimnaziją turi užsiregistruoti pas budėtoją-sargą Asmenų lankymosi registracijos žurnale (priedas), kuriame nurodo:

4.1. atvykimo datą ir laiką;

4.2. tikslą/ asmenį, pas kurį atvyko/ renginį;

4.3. savo vardą, pavardę ir parašas.

5. Jei atvyko grupė žmonių (daugiau negu 2 asmenys), Asmenų lankymosi registracijos žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.

6. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja mokyklos direktorių, direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, budėtoją-sargą. Į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

7. Atvirų dienų, proginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti renginių dalyviai neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, ryte vaikus palydi iki Gimnazijos pagrindinio įėjimo.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia vaiko prie Gimnazijos pagrindinio įėjimo arba fojė prie budinčios.

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

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

12. Gimnazijos ir kitų mokyklų mokiniai, lankantys gimnazijoje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius), ar kiti asmenys, gimnazijoje lankantys užsiėmimus, įleidžiami į gimnaziją pagal užsiėmimų vadovų pateiktus sąrašus tik užsiėmimų grafike numatytu laiku.

13. 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.

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

III SKYRIUS

BUDĖTOJO-SARGO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI GIMNAZIJOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

15. Vykdyti registraciją visų atvykstančių asmenų lankymosi registracijos žurnale.

16. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Budėtojo-sargo pietų pertraukos metu jo pareigas perima asmuo, paskirtas direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams.

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

18. Nedelsiant informuoti gimnazijos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

19. Nuolat vykdyti Gimnazijos teritorijos ir prieigų stebėjimą.

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

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

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnaziją vaikščioti griežtai draudžiama.

23. Su šiuo Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami išsiunčiant per TAMO dienyną, Gimnazijos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai gimnazijos interneto svetainėje www.syrokomla.lt

24. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir budėtojai-sargai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

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