

PROGIMNAZIJS BENDRUOMENĖS NARIŲ, PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI KLAIPĖDOS GEDMINŲ PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Progimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų, lankymosi Klaipėdos Gedminų 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 progimnazijoje esančių mokinių, darbuotojų bei progimnazijos materialinio turto saugumą.
2. Progimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, mokytų tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – Tėvai), 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. PROGIMNAZIJS BENDRUOMENĖS NARIŲ LANKYMOSI TVARKA

5. Tėvai, atvedę vaiką į progimnaziją, gali vaiką palydėti iki pirmo aukšto fojė. Pirmų ir naujai atvykusių pradinėjų klasių mokinių Tėvai vaiką iki kabineto gali lydėti 10 darbo dienų (pirmąsias vaiko lankymosi mokykloje dienas).
6. Tėvai, atėję pasiimti vaiko ar turintys susitikti su juo, vaiko laukia pirmo aukšto fojė.
7. Mokinių Tėvai atėję į progimnaziją, privalo užsiregistruoti *Asmenų lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale* (toliau – žurnalas), esančiame budėtojo darbo vietoje. Šis reikalavimas negalioja atvedus/pasiimant vaiką.
8. Žurnale mokinių Tėvai nurodo: savo vardą, pavardę, vaiko vardą, pavardę, klasę, atvykimo laiką, asmenį, pas kurį atvyko, ir pasirašo.
9. Mokinių Tėvai į mokytojus ir/ar klasių vadovus, švietimo pagalbos specialistus, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, progimnazijos administraciją gali kreiptis iš anksto suderinę susitikimo laiką (išskyrus skubius, nenumatytus atvejus).
10. Tėvai laukia pirmo aukšto fojė, kol ateina kvietimas progimnazijos darbuotojas. Po susitikimo darbuotojas interesantą išlydi. Šis reikalavimas netaikomas Tėvams, atvykusiems pas progimnazijos socialinį pedagogą.
11. Mokinių Tėvai, pageidaujantys, kad vaiką paimtų kitas asmuo, privalo telefono skambučiu arba SMS žinute informuoti klasės vadovą/ pailgintos dienos grupės mokytoją apie asmenį, kuris pasiims vaiką. Atėjęs į progimnaziją nurodytas asmuo privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Vienas iš progimnazijos darbuotojų palydi mokinį į fojė ir įsitikina, kad vaiką pasiėmė nurodytas asmuo.
12. Klasės vadovas, mokytojas, organizuojantis mokinių Tėvų susirinkimą, apie tai informuoja budėtoją, į susirinkimą ateinantys Tėvai neregistruojami žurnale.
13. Atviros bendruomenės dienos, proginių, kitų masinių renginių, į kuriuos kviečiami dalyvauti Tėvai, visuotinių susirinkimų metu Tėvai žurnale neregistruoja.

III. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI TVARKA

13. Pašaliniai asmenys, atėję į progimnaziją, privalo užsiregistruoti žurnale, esančiame budėtojo darbo vietoje.

14. Žurnale interesantas nurodo: savo vardą, pavardę, atvykimo laiką, renginį ar asmenį, pas kurį atvyko, ir pasirašo. Atvykęs asmuo gauna „Progimnazijos svečio“ kortelę, kurią privalo nešioti, kol lankosi progimnazijoje. Išvykdamas iš progimnazijos kortelę grąžina budėtojui.

15. Interesantas priimančiojo asmens laukia 1-ojo aukšto fojė tam skirtoje vietoje, kol ateina kviestas progimnazijos darbuotojas. Po susitikimo darbuotojas interesantą išlydi.

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

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, mokinį lydi socialinis pedagogas (jam nesanč - klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius), informuoja mokinio Tėvus ir dalyvauja apklausoje.

19. Sporto mokyklų mokiniai, ne progimnazijos neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus lankantys mokiniai, kitus užsiėmimus progimnazijos patalpose lankantys asmenys įleidžiami tik užsiėmimų grafike numatytu laiku.

20. Užsiėmimų vadovams, vedantiems užsiėmimus progimnazijos patalpose, išduodami nustatytos formos leidimai.

21. Atvykus grupei žmonių, žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių. Visiems grupės nariams išduodamos „Progimnazijos svečio“ kortelės.

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

23. Masinių bendruomenės renginių metu svečiai neregistruojami.

24. 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

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

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

27. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Pietų pertraukos metu jo pareigas perima kitas progimnazijos direktoriaus pavaduotojo bendriesiems reikalams paskirtas darbuotojas.

28. Nuolat vykdyti progimnazijos patalpų, jos prieigų stebėjimą.

29. Nedelsiant informuoti progimnazijos direktorių apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimų atvejus.

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

31. Budėtojas su tvarkos aprašu supažindinamas pasirašytinai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Darbuotojai, Tėvai su tvarkos aprašu supažindinami susirinkimų metu, informacija skelbiama progimnazijos stenduose, interneto svetainėje.

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

SUDERINTA

Klaipėdos Gedminų progimnazijos
Tėvų tarybos 2022 m. spalio 12 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. 3)