

PROGIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ, PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOSJE TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Progimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų, lankymosi Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Progimnazijos tarybos nutarimu, siekiant užtikrinti progimnazijoje esančių mokinių, darbuotojų bei progimnazijos materialinio turto saugumą.

2. Progimnazijos 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 progimnazijos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę progimnazijos bendruomenei budėtoji sunku nustatyti.

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

II. SKYRIUS PROGIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ LANKYMOSI TVARKA

5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atėję į progimnaziją (išskyrus prieš ugdymo proceso pradžią arba dėl išskirtinių aplinkybių, gavę progimnazijos direktoriaus leidimą nesilaikyti šio punkto reikalavimų) privalo užsiregistruoti Asmenų lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale (toliau – žurnalas), esančiame budėtojo darbo vietoje ir pateikti asmens tapatybę liudijantį dokumentą.

Punkto pakeitimas:

Nr. V1-67, 2019-11-05

6. Žurnale mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nurodo: savo vardą, pavardę, vaiko vardą, pavardę, klasę, atvykimo laiką, asmenį, pas kurį atvyko, ir pasirašo. Budėtojas patikrina lankytojo pateiktų duomenų tikrumą.

7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokytojus ir/ar klasių vadovus, švietimo pagalbos specialistus, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, progimnazijos administraciją gali kreiptis iš anksto suderinę susitikimo laiką (išskyrus nelaimės mokykloje ar namie atveju).

8. Interesantai laukia pirmo aukšto fojė, kol ateina kviestas progimnazijos darbuotojas. Po susitikimo darbuotojas interesantą išlydi.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) vaikų laukia pirmo aukšto fojė (išskyrus pirmųjų tėvus pirmas dvi adaptacijos savaites).

10. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja budėtoją, į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami žurnale.

11. Atviros bendruomenės dienu, proginių, kitų masinių renginių, tėvų dienų, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai) žurnale nesiregistruoja.

III. SKYRIUS PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI TVARKA

12. 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.

13. Žurnale interesantas nurodo: savo vardą, pavardę, atvykimo laiką, renginį ar asmenį, pas kurį atvyko, ir pasirašo.

14. Interesantas priimančiojo asmens laukia 1-ojo aukšto fojė tam skirtoje vietoje, kol ateina kviestas progimnazijos darbuotojas. Po susitikimo darbuotojas interesantą išlydi. Po progimnaziją laukiančiajam vaikščioti draudžiama.

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

16. 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.

17. Sporto mokyklų mokiniai, ne progimnazijos neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus lankantys mokiniai, kitus užsiėmimus progimnazijos patalpose lankantys asmenys įleidžiami pagal užsiėmimų vadovų pateiktus sąrašus tik užsiėmimų grafike numatytu laiku.

18. Atvykus grupei žmonių, žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.

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

20. Masinių bendruomenės renginių metu svečiai neregistruojami.

21. 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. SKYRIUS BUDĖTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ

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

23. Neleisti į patalpas pašalinių asmenų be progimnazijos direktoriaus sutikimo.

24. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Pietų pertraukos metu jo pareigas perima kitas progimnazijos direktoriaus pavaduotojos ūkiui ir bendriesiems reikalams paskirtas darbuotojas.

25. Nuolat vykdyti progimnazijos patalpų, jos prieigų stebėjimą.

26. Nedelsiant informuoti progimnazijos direktorių apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

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

28. Budėtojas su tvarkos aprašu supažindinamas pasirašytinai.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su tvarkos aprašu supažindinami susirinkimų metu, informacija skelbiama progimnazijos stenduose, internetinėje svetainėje.

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