

PATVIRTINTA
Klaipėdos r. Vėžaičių pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2023 m. spalio 18 d.
įsakymu Nr. V-274

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ, SVEČIŲ LANKYMO SI KLAIPĖDOS R. VĖŽAIČIŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų, svečių lankymosi Klaipėdos r. Vėžaičių pagrindinėje 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 būdinčiam darbuotojui sunku nustatyti. Svečiais laikomi su mokykloje vykdomu ugdymo procesu susiję asmenys, tačiau formaliai nepriskirti mokyklos bendruomenei, tėvai (globėjai, rūpintojai).
4. Šis Aprašas nustato Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų, svečių lankymosi Mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojo pareigas ir atsakomybę.

II SKYRIUS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ, SVEČIŲ LANKYMO SI FIKSAVIMAS IR LANKYMO SI TVARKA

5. Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys, svečiai 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 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 mokinius palydi iki Mokyklos pagrindinio įėjimo. Pirmų klasių mokinius jų adaptacijos laikotarpiu (rugsėjo mėnesį) ir/ arba pagal poreikį pasitinka mokytojas ir palydi juos į klasę.

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), atvykę pasiimti mokinio, laukia prie Mokyklos pagrindinio įėjimo. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniam asmeniui 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. 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), pašaliniam asmeniui draudžiama iškviešti/ išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį iškviečia/ išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, psichologas, 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, ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ, SVEČIŲ LANKYMO SI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

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

17. Neleisti mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniam asmeniui vaikščioti po Mokyklą ar į pamokas 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. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Mokykloje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

21. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams kiekvieno mėnesio pabaigoje informuoja direktorių apie Aprašo įgyvendinimą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Neužsiregistravusiems asmeniui į Mokyklą patekti draudžiama.

23. Mokyklos durys rakinamos: 1-7 pamokų metu, pirmos pertraukos metu ir nuo 15³⁰ val.

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