

PATVIRTINTA

Šiaulių „Juventos“ progimnazijos
direktorius 2024 m. balandžio 30 d.
įsakymo Nr. V–70

PAŠALINIŲ ASMENŲ, MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/ RŪPINTOJŲ), SVEČIŲ LANKYMOSI ŠIAULIŲ „JUVENTOS“ PROGIMNAZIJOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų bei mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų), svečių (toliau – Asmenys) lankymosi Šiaulių „Juventos“ progimnazijoje tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (nauja redakcija 2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535 bei siekiant užtikrinti mokyklos mokinių ir darbuotojų saugumą bei mokyklos materialinio turto apsaugą.

2. Pašaliniais asmenimis laikomi su mokykloje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės arba asmenys, kurių priklausomybę mokyklos bendruomenei budinčiam mokyklos darbuotojui sunku nustatyti.

3. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), svečių lankymosi progimnazijoje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę, besilankančių asmenų progimnazijoje apskaitos kontrolę.

II. ASMENŲ APSILANKYMO FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA

4. Asmenys, atėję į mokyklą, privalo užsiregistruoti *Asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale*, esančiame budėtojo darbo vietoje.

5. *Asmenų lankymosi registracijos žurnale* interesantas nurodo savo vardą, pavardę, datą (laiką), atvykimo tikslą/pas ką atvyko.

6. Mokyklos administracija, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai asmenis priima iš anksto suderinus susitikimo laiką Tamo žinute/telefonu.

7. Asmenys mokinį iš pamokos gali iškviesti/išsivesti tik kartu su socialiniu pedagogu, klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui/skyriaus vedėju ar direktoriumi.

8. Jei mokinį iškviečia/išsiveda policijos pareigūnai, juos lydi mokyklos darbuotojas (klasės vadovas/socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui/skyriaus vedėjas ar direktorius). Mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) informuoja klasės vadovas, o jam nesant – socialinis pedagogas, kuris ir dalyvauja mokinio apklausoje.

9. Mokyklos patalpas nuomojantys asmenys į patalpas įleidžiami pagal suderintą su nuomotojais sąrašą ir direktoriaus patvirtintą grafiką. Atskirais atvejais, kai nuomotojai organizuoja renginius, dalyvių sąrašas derinamas su budėtoju, kad būtų vykdoma lankytojų kontrolė.

III. BUDĖTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT MOKYKLOS SAUGUMĄ

10. Vykdyti atvykstančių asmenų registraciją *Asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale*.

11. Kontroliuoti asmenų atėjimą į mokyklos patalpas ir neleisti į patalpas asmenų (pašalinių asmenų/mokinių tėvų/globėjų/rūpintojai) be registracijos ar direktoriaus pavaduotojo/direktoriaus sutikimo.

12. Nesant būtinybei nepalikti darbo vietos. Pietų pertraukos metu savo funkcijas patikėti mokykloje budinčiai valytojai.

13. Nuolat vykdyti mokyklos patalpų, jos teritorijos ir prieigų stebėjimą.

14. Nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus. Ekstremalių situacijų atveju informaciją perduoti bendruoju pagalbos telefonu 112.

15. Už veiksmų atlikimą/neatlikimą budėtojas atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

IV. ASMENŲ LANKYMOSI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

16. Asmenų lankymosi mokykloje apskaitos kontrolę vykdo darbų vadovas.

V. ĮVAŽIAVIMO Į MOKYKLOS TERITORIJĄ TVARKA

17. Mokyklos teritorija aptverta, pateikimas į vidinį kiemą kontroliuojamas vartais/kelio užtvaru, prie įvažiavimo kabo informacinis, įspėjamasis ženklas draudžiantis vairuotojams įvažiuoti.

18. Į mokyklos teritoriją įvažiavimas galimas tik mokyklos darbuotojams.

19. Mokyklos teritorija stebima vaizdo kameromis, kurių vaizdą stebi mokyklos budintis darbuotojas.

20. Budintis darbuotojas, pastebėjęs įtartinus veiksmus mokyklos teritorijoje kreipiasi į atsakingus administracijos atstovus ar į policiją pagal situacijos pobūdį ir sudėtingumą (turto niokojimas, chuliganizmo atvejai ir pan.).

VI. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

21. Neužsiregistravusiems asmenims po mokyklos patalpas vaikščioti draudžiama.

22. Su šia tvarka mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) supažindinami klasių susirinkimų metu bei TAMO.

23. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

24. Budėtojas su Tvarka supažindinamas pasirašytinai.
