

PATVIRTINTA

Vilniaus „Ateities“ mokyklos
direktoriaus 2022 m. spalio 7 d.

įsakymu Nr. V-93

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOŠI VILNIAUS „ATEITIES“ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus „Ateities“ mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (nauja redakcija 2021 m. sausio 01 d. Nr. XIII-3292) 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 pareigas ir atsakomybę.

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

3. Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į mokyklą turi užsiregistruoti pas budėtoją Asmenų lankymosi registracijos žurnale, kuriame nurodo:

3.1. savo vardą, pavardę,

3.2. atvykimo ir išvykimo laiką,

3.3. tikslą/ asmenį, pas kurį atvyko/ renginį.

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

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

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

7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, ryte vaikus palydi iki mokyklos pagrindinių įėjimų.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia vaiko prie mokyklos pagrindinių įėjimų.

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

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

11. Mokyklos ir kitų mokyklų mokiniai, lankantys mokykloje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius), ar kiti asmenys, mokykloje lankantys užsiėmimus, įleidžiami į mokyklą pagal užsiėmimų

vadovų pateiktus sąrašus tik užsiėmimų grafike numatytu laiku.

12. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), 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.

13. 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. BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

14. Vykdyti registraciją visų atvykstančių asmenų Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

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

16. Nuolat vykdyti mokyklos teritorijos ir prieigų stebėjimą.

17. Nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Neužsiregistravusiems asmenims po mokyklą vaikščioti draudžiama.

20. Su šiuo Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami susirinkimų metu, mokyklos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai mokyklos interneto svetainėje.

21. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir budėtojai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

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