

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono Nemėžio šv. Rapolo Kalinausko
gimnazijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-157

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI VILNIAUS RAJONO NEMĖŽIO ŠV. RAPOLO KALINAUSKO GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus rajono Nemėžio šv. Rapolo Kalinausko gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu ir siekiant užtikrinti gimnazijos mokinių ir darbuotojų saugumą bei gimnazijos materialinio turto saugojimą.

2. Pašaliniais asmenimis laikomi su mokykloje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti mokyklos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybė mokyklos bendruomenei būdinčiam darbuotojui sunku nustatyti.

3. Šis Aprašas apibrėžia mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi mokykloje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę.

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

4. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys į patalpas įeina tik išskirtiniais atvejais:

4.1. iš anksto užsiregistravę ir suderinę savo atėjimo laiką su Gimnazijos darbuotoju. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pašaliniai asmenys su Gimnazijos darbuotojais bendradarbiauja nuotoliniu būdu (TAMO pranešimais, telefonu, elektroniniu paštu).

4.2. priešmokyklinio ugdymo ir pirmos klasės mokinių tėvai nuo rugsėjo 1 d. iki rugsėjo 30 d. gali palydėti mokinius į kabinetus.

5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į mokyklą turi užsiregistruoti pas budėtoją Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale (Toliau Žurnale).

6. Atvykus laukiama prie pagrindinio įėjimo, kol atvyks Gimnazijos darbuotojas. Jei yra priimtas sprendimas, dėvimos nosį ir burną dengiančias apsaugos priemonės.

7. Lankytojai privalo laikytis rankų higienos, kosėjimo ir čiaudėjimo etiketo.

8. Draudžiama į švietimo įstaigą atvykti asmenims, kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), ar kurie turi ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), kuriems būtina saviizoliacija.

9. Prie įėjimo lankytojams sudarytos sąlygos rankų dezinfekcijai.

10. Asmenys, neužsiregistravę iš anksto, į Gimnazijos patalpas nebus įleidžiami.

11. Žurnale interesantas nurodo:

11.1. savo vardą, pavardę,

11.2. telefoną,

11.3. atvykimo ir išvykimo laiką,

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

12. Atvykus laukiama prie pagrindinio įėjimo, kol atvyks Gimnazijos darbuotojas. Privalu dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones.

13. Jei atvyko grupė žmonių, Žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.

14. Atvykus laukiama prie pagrindinio įėjimo, kol atvyks Gimnazijos darbuotojas, jei nėra suderinta kitaip.

15. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja kuriojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui, budėtoją, į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami Žurnale.

16. Atvirųjų dienų, proginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti renginių dalyviai neregistruojami Žurnale.

17. Ne gimnazijos mokiniai, lankantys neformaliojo vaikų švietimo būrelius gimnazijos patalpose ar ne iš karto po pamokų būrelius lankantys mokiniai įleidžiami pagal vadovų pateiktus sąrašus tik Neformaliojo ugdymo veiklų tvarkaraštyje numatytu laiku.

18. Mokyklos vadovybė, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

19. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti/išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį iškviečia/išsiveda mokytojo padėjėjas, socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.

20. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis mokyklos darbuotojas (socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir dalyvauja apklausoje.

III. BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

21. Registruoti visus atvykstančius Žurnale.
22. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be gimnazijos vadovo ar būdinčio direktoriaus pavaduotojo sutikimo.
23. Nepalikti budėjimo vietos nesant būtinybei. Palikus budėjimo vietą, jo pareigas atlieka asmuo, paskirtas pagal budėjimo grafiką.
24. Nedelsiant informuoti gimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus/mų atvejus.
25. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

26. Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
 27. Žurnalas rengiamas einamiesiems mokslo metams, pasibaigus mokslo metams sunaikinamas.
 28. Mokinių tėvams (globėjams, tėvams), pašaliniams asmenims po mokyklą vaikščioti draudžiama.
 29. Su Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami tėvų susirinkimų metu bei skelbiant gimnazijos internetinėje svetainėje.
 30. Budėtojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai įsakymo tvarka.
-