

**PAŠALINIŲ ASMENŲ IR MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) LANKYMOSI
KAUNO TADO IVANAUSKO PROGIMNAZIJOJE
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) lankymosi Kauno Tado Ivanausko progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (nauja redakcija 2020 m. rugsėjo 24 d. Nr. XIII-3292) bei siekiant užtikrinti progimnazijos mokinių ir darbuotojų saugumą, progimnazijos 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 priklausomybę mokyklos bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti.
3. Šis Tvarkos aprašas nustato pašalinių asmenų ir progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) lankymosi progimnazijoje tvarką ir fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę.

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

4. Pašalinių asmenų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) patekimą į progimnaziją kontroliuoja budintis vadovas ir budintis darbuotojas.
5. Pašalinių asmenų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) vaikščiojimą po progimnaziją kontroliuoja visi progimnazijos darbuotojai. Pastebėję pašalinį asmenį, jie privalo jį paklausti ir palydėti iki reikiamos vietos. Jeigu tuo metu įstaigos darbuotojo nėra, jį palydėti iki išėjimo.
6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys, norintys atvykti į susitikimą su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ar administracija, privalo iš anksto suderinti susitikimo laiką.
7. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracijos atstovai apie sutartą susitikimą (su mokinių tėvais (globėjai, rūpintojai) ar pašaliniais asmenimis) informuoja budėtoją.

8. Pašaliniai asmenys ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi registruotis „Asmenų lankymosi registracijos žurnale“ pas budintį darbuotoją.
 - 8.1. Interesantai nurodo savo vardą, pavardę; atvykimo ir išvykimo laiką; asmenį, pas kurį atvyko ar renginį.
 - 8.2. Jei atvyksta grupė žmonių, „Asmenų lankymosi registracijos žurnale“ registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.
9. Užsiregistravę asmenys laukia, kol budintis darbuotojas susisieks su reikiamu darbuotoju.
10. Masinių renginių, atvirų dienų, visuotinių susirinkimų, tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti renginių dalyviai progimnazijos „Asmenų lankymosi registracijos žurnale“ neregistruojami.
11. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja budintį vadovą ir budintį darbuotoją.
12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys ryte vaikus palydi iki įėjimo į progimnaziją durų.
13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia prie įėjimo į progimnaziją durų, esant blogoms oro sąlygoms - progimnazijos vestibulyje prie budėtojo (eiti prie kabinetų neleidžiama).

III. BUDINČIO DARBUOTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT PROGIMNAZIJS SAUGUMĄ

14. Registruoti visus atvykstančius „Asmenų lankymosi registracijos žurnale“.
15. Neleisti į įstaigą pašalinių asmenų be progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ar atsakingų darbuotojų sutikimo.
16. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybei (atsiradus poreikiui pakviesti kitą darbuotoją laikinai pavaduoti budėtoją).
17. Vykdyti progimnazijos patalpų ir jos teritorijos stebėjimą.
18. Nedelsiant informuoti vadovus apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tvarkos aprašas skelbiamas progimnazijos internetinėje svetainėje.
20. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į progimnazijos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.