

PATVIRTINTA

Vilniaus „Žaros“ gimnazijos  
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 6 d.  
įsakymu Nr. V-115

**GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ, PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI  
VILNIAUS „ŽAROS“ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus „Žaros“ gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2007, Nr.X-1238, nauja redakcija 2011, Nr. XI-1232), gimnazijos tarybos nutarimu, siekiant užtikrinti gimnazijoje esančių mokinių, darbuotojų bei gimnazijos materialinio turto saugumą.
2. Gimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), gimnazijoje dirbantys darbuotojai.
3. Pašaliniais asmenimis laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti gimnazijos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos bendruomenei budėtojui sunku nustatyti.
4. Tvarkos aprašas apibrėžia gimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje fiksavimą, budėtojo veiksmus bei atsakomybę.

**II. GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ LANKYMOSI TVARKA**

5. Pirmų klasių moksleivių tėvai (globėjai, rūpintojai) įleidžiami į gimnaziją palydėti ir pasiimti vaikus be papildomos registracijos tik adaptaciniu laikotarpiu (pirmąją rugsėjo savaitę). Adaptaciniam laikotarpiui pasibaigus pirmų klasių moksleivių tėvai (globėjams, rūpintojams) gali lankytis gimnazijoje bendrąja tvarka.
6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atėję į gimnaziją privalo užsiregistruoti Asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale (toliau – žurnalas), esančiame budėtojo darbo vietoje ir pateikti asmens tapatybę liudijantį dokumentą.
7. Žurnale mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nurodo: savo vardą, pavardę, vaiko vardą, pavardę, klasę, atvykimo laiką, asmenį, pas kurį atvyko, ir pasirašo. Budėtojas suderina lankytojo pateiktus duomenis.
8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokytojus ir/ar klasių vadovus, švietimo pagalbos specialistus, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, gimnazijos administraciją gali kreiptis tėvų valandos metu arba iš anksto suderinę susitikimo laiką (išskyrus skubius, nenumatytus atvejus).

9. Interesantai laukia pirmo aukšto fojė, kol ateina kviestas gimnazijos darbuotojas. Po susitikimo darbuotojas interesantą išlydi.

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) vaikų lauka mokyklos aikštelėje.

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys, kad vaiką paimtų kitas asmuo, privalo SMS žinute informuoti klasės vadovą apie asmenį, kuris pasiims vaiką. Atėjęs į gimnaziją nurodytas asmuo privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir užsiregistruoti žurnale. Vienas iš progimnazijos darbuotojų palydi mokinį į fojė ir įsitikina, kad vaiką pasiėmė SMS žinutėje nurodytas asmuo.

12. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja budėtoją, į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami žurnale.

13. Atviros bendruomenės dienų, proginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai) žurnale nesiregistruoja.

14. Specialiuosius ugdymo poreikius turinčių vaikų, kuriems reikalinga palyda, tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildo prašymą, su kuriuo supažindinamas gimnazijos budėtojas. Tokie tėvai įleidžiami į gimnaziją kartu su vaikais be papildomos registracijos.

### **III. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI TVARKA**

15. Pašaliniai asmenys, atėję į gimnaziją, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą ir užsiregistruoti žurnale, esančiame budėtojo darbo vietoje.

16. Žurnale interesantas nurodo: savo vardą, pavardę, atvykimo laiką, asmenį, pas kurį atvyko, ir pasirašo.

17. Interesantas priimančiojo asmens laukia 1-ojo aukšto fojė tam skirtoje vietoje, kol ateina kviestas gimnazijos darbuotojas. Po susitikimo darbuotojas interesantą išlydi. Po gimnaziją laukiančiam vaikščioti draudžiama.

18. Gimnazijos vadovybė, švietimo pagalbos specialistai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, kiti gimnazijos darbuotojai priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

19. 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.

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

21. Ne gimnazijos neformaliojo švietimo užsiėmimus lankantys mokiniai, kitus užsiėmimus gimnazijos patalpose lankantys asmenys įleidžiami pagal užsiėmimų vadovų pateiktus sąrašus tik užsiėmimų grafike numatytu laiku. Už šių asmenų elgesį ir saugumą atsako užsiėmimų vadovas.

22. Atvykus grupei žmonių, žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nuroydamas grupės narių skaičių.

23. Seminarų, konferencijų, konkursų, sporto varžybų ar kitų dalykinių renginių, vykstančių gimnazijoje dalyvius registruoja renginio organizatoriai.

24. Masinių bendruomenės renginių metu svečiai neregistruojami.

25. Neblaivūs, apsvaigę, grubaus elgesio asmenys į progimnaziją neįleidžiami ir išspėjami, kad bus iškviesta policija. Minėtais atvejais ir asmeniui nesilaikant tvarkos aprašo reikalavimų, apie tvarkos pažeidimus budėtojas nedelsdamas informuoja progimnazijos direktorių, pagal poreikį iškviečia policiją.

#### **IV. BUDĖTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ**

26. Vykdyti visų atvykstančių asmenų kontrolę ir pašalinių asmenų registraciją žurnale.

27. Neleisti į gimnazijos patalpas pašalinių asmenų be gimnazijos direktoriaus arba pavaduotojo ugdymui sutikimo.

28. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybei. Pietų pertraukos metu jo pareigas perima kitas gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui paskirtas darbuotojas.

29. Nuolat vykdyti progimnazijos patalpų, jos prieigų stebėjimą.

30. Nedelsiant informuoti gimnazijos direktorių apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

31. Už netinkamai vykdomą gimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje kontrolę darbuotojas atsako pagal LR įstatymus.

32. Budėtojas su tvarkos aprašu supažindinamas pasirašytinai.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su tvarkos aprašu supažindinami susirinkimų metu, informacija skelbiama gimnazijos stenduose, internetinėje svetainėje.

33. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į progimnazijos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.