

PATVIRTINTA  
Kauno Kazio Griniaus progimnazijos  
direktoriaus 2024 m. spalio 16 d.  
įsakymu Nr. 1V-71

## **KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS.**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Kauno Kazio Griniaus progimnazijos 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 nuo 2023-04-01: Nr. XIV-1837, 2023-03-28, paskelbta TAR 2023-03-30, i. k. 2020-05879), siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokyklos aplinką.
2. Pašaliniais asmenimis laikomi su progimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti progimnazijos bendruomenei (progimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, jų tėvai/globėjai, progimnazijoje dirbantys darbuotojai), arba asmenys, kurių priklausomybę progimnazijoje bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti.
3. Šis Aprašas nustato progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojo pareigas ir atsakomybę.

### **II SKYRIUS.**

#### **MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI FIKSAVIMAS IR LANKYMO SI TVARKA**

4. Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į progimnaziją turi užsiregistruoti pas budėtoją Asmenų lankymosi registracijos žurnale, kuriame nurodo:
  - 4.1. savo vardą, pavardę;
  - 4.2. atvykimo ir išvykimo laiką;
  - 4.3. asmenį pas kurį atvyko ar renginį, į kurį atvyko;
5. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.
6. Progimnazijos vadovybė, socialinis pedagogas, psichologas, kiti progimnazijos darbuotojai priima lankytojus iš anksto suderinę susitikimo laiką. Progimnazijos darbuotojai atvykusį asmenį pasitinka progimnazijos fojė (prie budinčiojo darbo vietos).
7. Jei atvyko grupė žmonių (daugiau negu 2 asmenys), Asmenų lankymosi registracijos žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.
8. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja progimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, budėtoją. Į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

9. Atvirų dienų, proginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti renginių dalyviai neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale. Esant poreikiui gali būti parengtas dalyvių sąrašas, kuris pateikiamas budinčiam darbuotojui.
10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys ryte vaikus palydi iki progimnazijos durų arba progimnazijos 1 aukšto fojė.
11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia vaiko prie progimnazijos kieme arba progimnazijos 1 aukšto fojė.
- 11.1. Per adaptacinį laikotarpį (rugsėjo mėn.) pirmų klasių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) galima lydėti savo vaikus iki kabineto.
12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) progimnazijoje lankosi tik iš anksto suderinę susitikimo laiką su klasės vadovu ir/ar mokytoju, ir/ar švietimo pagalbos specialistu.
13. Progimnazijos administracija priima lankytojus iš anksto suderinusi susitikimo laiką.
14. Progimnazijos ir kitų mokyklų mokiniai, lankantys progimnazijoje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius, treniruotes), ar kiti asmenys, progimnazijoje lankantys užsiėmimus arba treniruotes, įleidžiami į progimnaziją pagal užsiėmimų arba treniruočių vadovų pateiktus sąrašus tik užsiėmimų arba treniruočių grafike numatytu laiku. Progimnazijos ir kitų mokyklų mokinių tėvai palydi savo vaikus į užsiėmimus arba treniruotes iki progimnazijos durų arba 1 aukšto fojė. Išskirtiniais atvejais progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo sprendimu gali būti suteiktas leidimas tėvams palydėti vaiką iki užsiėmimų arba treniruočių vietos.
15. 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.
16. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis progimnazijos darbuotojas (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir dalyvauja apklausoje.

### **III SKYRIUS.**

#### **BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ**

17. Vykdyti visų atvykstančių į progimnaziją asmenų registraciją Asmenų lankymosi registracijos žurnale.
18. Neleisti į pamokas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų be progimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo sutikimo.
19. Nuolat vykdyti progimnazijos prieigų stebėjimą.
20. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės ir neįspėjus tiesioginio vadovo.
21. Nedelsiant informuoti progimnazijos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.
22. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą darbuotojas atsako Mokyklos veiklos tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

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

## **VI SKYRIUS.**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Neužsiregistravusiems asmenims po progimnazijos patalpas vaikščioti draudžiama.

25. Progimnazijos ir kitų mokyklų mokinių, lankančių progimnazijoje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius, treniruotes) tėvams, ar kitiems asmenims, progimnazijoje lankantiems užsiėmimus arba treniruotes, po progimnazijos patalpas vaikščioti draudžiama.

26. Su šiuo Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami elektroniniame dienyne, progimnazijos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai progimnazijos interneto svetainėje.

27. Visi progimnazijos darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami per DVS Kontorą.

28. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į progimnazijos bendruomenę, keičiamas ir/ar naikinamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu keičiantis teisės aktams.

---