PATVIRTINTA

Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos

direktoriaus 2020 m. spalio 20 d.

įsakymu Nr. 1.4./V-120

# PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI

**VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

1. **SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr.80-3214) ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo Nr. X-1238 pakeitimo įstatymu (TAR 2016-07-15, Nr. 20656), siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
3. Pašaliniais asmenimis laikomi su progimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti progimnazijos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę mokyklos bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti.
4. Šis Aprašas apibrėžia pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę.

# S K Y R I U S

**PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA**

1. Pašaliniai asmenys atėję į progimnaziją turi užsiregistruoti pas budėtoją Pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale.
2. Pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale interesantas nurodo:
	1. savo vardą, pavardę,
	2. atvykimo ir išvykimo laiką,
	3. atvykimo į Progimnaziją tikslą ir asmenį, pas kurį atvyko.
3. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.
4. Jei atvyko grupė žmonių, pašalinių asmenų lankymosi žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.
5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokytojus ir / ar klasių auklėtojus gali kreiptis tėvų susirinkimų metu arba iš anksto suderinę susitikimo laiką.
6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, privalo laukti prie pagrindinių įėjimų (pagal priešmokyklinio ugdymo grupių, 1-4 klasių ir 5-8 klasių srautus). Eiti prie kabinetų griežtai draudžiama.
7. Progimnazijos vadovybė, pagalbos specialistai priima lankytojus pagal darbo grafike nurodytu priėmimo laiku arba iš anksto suderinę susitikimo laiką.
8. Pašaliniai asmenys mokinį iš pamokos gali iškviesti tik kartu su socialiniu pedagogu, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, direktoriumi.
9. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis progimnazijos darbuotojas (klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir dalyvauja apklausoje.

2

# SKYRIUS

**BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

1. Registruoti visus atvykstančius asmenis Pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale.
2. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be progimnazijos vadovo ar budinčio direktoriaus pavaduotojo sutikimo.
3. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybei. Esant nenumatytam atvejui, gali palikti darbo vietą tik įspėjęs apie tai Progimnazijos vadovą, jį pavaduojantį atsakingą asmenį ar pavaduotoją ūkio reikalams.
4. Nuolat vykdyti progimnazijos teritorijos ir prieigų stebėjimą.
5. Nedelsiant informuoti progimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus/ų atvejus.
6. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

# SKYRIUS

**PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI PROGIMNAZIJOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ**

1. Pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo raštinės vadovė ar direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

# SKYRIUS BAIGIAMOSIOS PASTABOS

1. Neužsiregistravusiems asmenims po progimnaziją vaikščioti griežtai draudžiama.
2. Su Aprašu mokinių tėvai supažindinami tėvų susirinkimų metu.
3. Aprašas skelbiamas progimnazijos internetiniame tinklalapyje.
4. Budėtojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.