

PATVIRTINTA
Trakų r. Rūdiškių gimnazijos direktoriaus
2025-10-15 d. įsakymu Nr. OV-126

TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDRUOSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų (toliau – Asmenų) lankymosi Trakų r. Rūdiškių gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros 2007 m. birželio 28 d. įstatymu Nr. X-1238 (nauja redakcija 2020 m. rugsėjo 24 d. Nr. XII-3292, suvestinė redakcija nuo 2023-04-01 d.), jo pakeitimais ir Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis, siekiant užtikrinti Gimnazijos mokinių ir darbuotojų saugumą bei Gimnazijos materialinio turto apsaugą.
2. Pašaliniais asmenimis laikomi su Gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės arba asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos būdinčiam darbuotojui sunku nustatyti.
3. Ši Tvarka apibrėžia Gimnaziją lankančių asmenų apskaitos kontrolę, pašalinių asmenų, mokinių tėvelių (globėjų, rūpintojų) lankymosi Gimnazijoje fiksavimą, Gimnazijos darbuotojų veiksmus ir budėtojo pareigas bei atsakomybę.

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

4. Gimnazijos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į Gimnaziją turi užsiregistruoti *Asmenų lankymosi Rūdiškių gimnazijoje registracijos žurnale*, esančiame būdinčio darbuotojo darbo vietoje, ir nurodyti:
 - 4.1. savo vardą, pavardę;
 - 4.2. atvykimo ir išvykimo laiką;
 - 4.3. tikslą, asmenį, pas kurį atvyko, renginį.
5. Asmenys į Gimnaziją įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.
6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokytojus ir / ar klasių vadovus turi kreiptis *iš anksto suderinę susitikimo laiką*.
7. Gimnazijos administracija ir pagalbos mokiniui specialistai asmenis priima *priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką*.
8. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja Gimnazijos direktorių, direktoriaus pavaduotoją ūkio ir bendriems reikalams, budėtoją.
9. Atvirų dienų, kitų renginių ar visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, seneliai), kiti renginių dalyviai registruojasi iš anksto paruoštame renginio ar susirinkimo registracijos lape.
10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys ryte vaikus palydi iki gimnazijos durų.
11. Pirmos klasės mokiniai į Gimnazijos klases palydimi ir pasiimami adaptaciniu laikotarpiu – 1 mėnesį.

12. Specialiųjų poreikių mokiniai, esant poreikiui, tėvų (globėjų, rūpintojų) į Gimnazijos klases palydimi ir pasiimami viso ugdymo proceso metu.
13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia vaiko Gimnazijos kieme.
14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) Gimnazijoje lankosi tik iš anksto suderinę susitikimo laiką su klasės vadovu ir / ar mokytoju, ir / ar pagalbos mokiniui specialistu.
15. Mokinių daiktai tėvų (globėjų, rūpintojų) perduodami arba pasiimami per Gimnazijos budėtoją.
16. Įvykus nelaimingam atsitikimui mokinių tėvai gali užėti į Gimnaziją be išankstinio susitarimo.
17. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) negali trukdyti ugdymo proceso ir į pamokas neįleidžiami. Visos su ugdymu susijusios problemos sprendžiamos su klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistais ir pavaduotoju ugdymui, neradus bendro sprendimo – kreipiamasi pagalbos į Gimnazijos direktorių.
18. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti / išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį išsikviečia / išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.
19. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniams asmenims draudžiama įvažiuoti į Gimnazijos kiemą ir / ar užstoti pagrindinį Gimnazijos įvažiavimą, skirtą specialiajam transportui.
20. Jei mokinį iškviečia / išsiveda policijos pareigūnai, juos lydintis Gimnazijos darbuotojas (klasės vadovas, socialinis pedagogas, pagalbos mokiniui specialistai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir dalyvauja apklausoje.
21. Lankantys treniruotes Gimnazijos sporto salėje, įleidžiami pagal trenerių pateiktus sąrašus sporto salės grafike numatytu laiku.
22. Gimnazijos patalpas nuomojantys asmenys į patalpas įleidžiami pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą sąrašą ir grafiką. Atskirais atvejais, kai nuomotojai organizuoja metinius renginius, dalyvių sąrašas pateikiamas Gimnazijos būdinčiam darbuotojui, kad būtų stebima lankytojų kontrolė.
23. Gimnazijos tinklaveikos renginiuose dalyvaujantys mokiniai į Gimnaziją įleidžiami *Asmenų lankymosi Rūdiškių gimnazijoje registracijos žurnale* užsiregistravus lydinčiam asmeniui.

III SKYRIUS

BUDINČIO DARBUOTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT GIMNAZIJOS SAUGUMĄ

24. Vykdyti registraciją atvykstančių asmenų lankymosi Gimnazijoje registracijos žurnale *Asmenų lankymosi Rūdiškių gimnazijoje registracijos žurnale*.
25. Kontroliuoti asmenų atėjimą į Gimnazijos patalpas ir neleisti į pamokas pašalinių asmenų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) be Gimnazijos darbuotojų (klasės vadovo, socialinio pedagogo, pagalbos mokiniui specialistų) ar Gimnazijos administracijos sutikimo.
26. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Budėtojo pietų pertraukos metu jo pareigas perima budintis valytojas ar kitas Gimnazijos pavaduotojo ūkio ir bendriems reikalams paskirtas darbuotojas.
27. Nuolat vykdyti Gimnazijos patalpų, jos teritorijos ir prieigų stebėjimą.
28. Nedelsiant informuoti Gimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus. Ekstremalių situacijų atveju informaciją perduoti bendruoju pagalbos telefonu 112.
29. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą budėtojas atsako Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS
ASMENŲ LANKYMOSI GIMNAZIJOJE APSKAITOS VYKDYMO
KONTROLĖ

30. Asmenų lankymosi Gimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriems reikalams.
31. Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriems reikalams kiekvieno mėnesio pabaigoje informuoja Gimnazijos direktorių apie šios tvarkos vykdymą.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS PASTABOS

32. Neužsiregistravusiems asmenims po Gimnazijos patalpas ar jos teritoriją vaikščioti draudžiama.
33. Su Tvarka mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai (ar globėjai, rūpintojai) supažindinami klasių valandėlių, susirinkimų metu, TAMO dienyne.
34. Tvarka skelbiama Rūdiškių gimnazijos svetainėje.
35. Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriems reikalams, budėtojas ir jo funkcijas atliekantys darbuotojai su Tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai.
36. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į Gimnazijos bendruomenės poreikius, pasikeitus taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.
-