

PATVIRTINTA
Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2024 m. liepos 1 d. d. įsakymu Nr. VĮ-268

**MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI
PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE
TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas (toliau–Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (su vėlesniais pakeitimais) bei siekiant užtikrinti mokykloje esančių mokinių, darbuotojų saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokyklos aplinką bei mokyklos materialinio turto saugumą.

2. Šis Aprašas nustato mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų bei asmenų, kurie formaliai nepriskirti mokyklos bendruomenei, lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojo pareigas ir atsakomybę.

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

3. Asmenys, atlydintys mokinius, palydi/pasitinka mokyklos fojė. Išskyrus specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, pirmų klasių mokinių ir naujai į mokyklą atvykusių mokinių tėvus adaptacijos laikotarpiu (1 mėnesį).

4. Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į mokyklą turi užsiregistruoti Asmenų lankymosi registracijos žurnale, esančiame budėtojo-sargo darbo vietoje, kuriame nurodo: savo vardą, pavardę, atvykimo ir išvykimo laiką, tikslą ir pasirašo.

3. Tėvų susirinkimų metu, renginių metu, sporto salės, aktų salės nuomos sutartis sudarę asmenys neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) mokykloje lankosi tik iš anksto suderinę susitikimo laiką su administracija, klasės vadovu ir/ ar mokytoju, ir/ ar švietimo pagalbos specialistu.

5. Jei tėvams globėjams, rūpintojams) yra būtinybė susitikti su mokyklos administracija, specialistais, mokytojais, tėvai registruojasi susitikimui telefonu +37045526264 arba el.paštu: rastine@karkos.panevezys.lm.lt

6. Mokyklos administracija, švietimo pagalbos mokiniui specialistai priima lankytojus iš anksto suderinus susitikimo laiką. Mokyklos darbuotojas asmenį, atvykusį į susitikimą pasitinka mokyklos fojė.

7. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniams asmenims, iš anksto neinformavus

mokyklos administracijos ar klasės vadovo, 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.

8. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, vaikų teisių apsaugos darbuotojai, mokyklos darbuotojas (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir dalyvauja apklausoje.

III SKYRIUS

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

9. Vykdyti registraciją visų atvykstančių pašalinių asmenų Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

10. Neleisti į mokyklą mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų be mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui sutikimo.

11. Nuolat vykdyti mokyklos teritorijos ir prieigų stebėjimą.

12. Nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

13. Už veiksmų atlikimą/neatlikimą atsako Mokyklos veiklos tvarkos taisyklėse numatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Neužsiregistravusiems asmenims po mokyklą vaikščioti draudžiama.

15. Su šiuo Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami susirinkimų metu, Aprašas skelbiamas viešai mokyklos svetainėje www.mkarkos.lt.

16. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.
