PATVIRTINTA

Vilniaus Martyno Mažvydo progimnazijos

direktorės 2025 m. rugpjūčio 26 d.

įsakymu Nr. V-396

**MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI**

**VILNIAUS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOJE TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus Martyno Mažvydo

progimnazijoje (toliau - Progimnazija) tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos

Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr.X-1238 (nauja redakcija 2023 m. kovo 28 d. Nr. XIV-1837) siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams progimnazijos aplinką, ugdant mokinių savarankiškumą ir atsakomybę.

2. Tvarka apibrėžia progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi

progimnazijoje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę.

**II. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI**

**TVARKA IR LANKYMOSI FIKSAVIMAS**

3. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) ar kiti asmenys pagal poreikį ryte palydi vaikus tik iki Progimnazijos įėjimo durų. Į mokyklos patalpas 1-8 klasių mokiniai eina savarankiškai.

4. 1 klasių mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams) leidžiama palydėti vaikus iki/iš klasės adaptaciniu laikotarpiu iki rugsėjo mėnesio pabaigos. Nuo spalio 1 d. 1 klasių mokinių tėvai vaikus palydi tik iki Progimnazijos įėjimo durų.

5. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia prie Progimnazijos įėjimo mokyklos vidiniame kieme.

6. Asmenys, kurie nedirba ar nesimoko progimnazijoje, atėję į progimnaziją privalo užsiregistruoti

Vilniaus Martyno Mažvydo progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų

lankytojų registracijos žurnale (priedas Nr. 1). Esant būtinybei, budėtojas turi teisę prašyti pateikti

atvykusio asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

7. Registracijos žurnale nurodoma:

7.1. atvykimo data;

7.2. lankytojo vardas, pavardė;

7.3. atvykimo ir išvykimo laikas;

7.4. atvykimo tikslas (asmuo, pas kurį atvyko, renginys ir kt.);

7.5. pasirašydamas asmuo patvirtina, jog susipažino su informacija apie keitimosi asmenis duomenimis tvarką, paskelbtą mokyklos svetainėje https://mmazvydas.lt/asmens-duomenu-apsauga bei pateikiama lankymosi mokykloje registracijos metu.

8. Neužsiregistravusiems asmenims progimnazijos patalpose vaikščioti griežtai draudžiama.

9. Lankytojai skatinami laikytis rankų higienos, kosėjimo, čiaudėjimo etiketo.

10. Prie įėjimo į progimnaziją bei budėtojo posto lankytojams sudarytos sąlygos dezinfekuoti rankas ir pamatuoti temperatūrą.

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), norintys atvykti į susitikimą su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ar administracija privalo iš anksto suderinti susitikimo laiką telefonu, elektroniniu paštu arba žinute elektroniniame dienyne (būtina sulaukti atsakymo). Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, administracijos atstovas apie sutartą susitikimą informuoja budėtoją.

12. Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, administracijos atstovas, organizuojantis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą progimnazijos patalpose, apie tai informuoja progimnazijos administraciją ir budėtoją. Tėvų registraciją vykdo susirinkimo organizatorius.

13. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra pakviečiami į progimnaziją dėl susidariusios ypatingos situacijos, apie tai informuojamas budėtojas. Lankytojo atvykimas registruojamas, vadovaujantis Tvarkos 6-7 punktais.

13. Progimnazijos patalpose vykstančių neformaliojo vaikų švietimo veiklų dalyviai, patalpų

nuomininkai į patalpas įleidžiami jiems skirtu laiku pagal trenerių, renginio organizatorių pateiktą

sąrašą. Registracija vykdoma vadovaujantis Tvarkos 6-7 punktais.

14. Kilus nenumatytoms problemoms, budėtojas apie jas nedelsiant informuoja progimnazijos

Administraciją

**III. BUDĖTOJO PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ**

**LANKYMOSI PROGIMNAZIJOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ**

15. Budėtojas privalo:

15.1.registruoti visus atvykstančius asmenų lankytojų registracijos žurnale. Esant būtinybei, paprašyti atvykusio asmens pateikti tapatybę patvirtinantį dokumentą. Atvykusius supažindinti su keitimosi asmens duomenimis tvarka.

15.2.užtikrinti, kad registracijos žurnalo įrašai po 14 dienų būtų pašalinami, perduodant direktoriaus pavaduotojui ūkiui, kuris atsakingas už asmens duomenų sunaikinimą;

15.3.įvertinus atvykusiojo asmens vizito tikslą, priimti sprendimą dėl asmens patekimo į progimnazijos patalpas, reikiamo asmens (mokytojo, specialisto, administracijos) informavimą ir iškvietimą;

15.4.nepalikti darbo vietos be svarbios priežasties, o kilus būtinybei išeiti, budėtojo funkciją atlieka budintysis darbuotojas (valytoja, pastatų prižiūrėtojas);

15.5.stebėti progimnazijos I aukšto fojė, teritoriją ir prieigas per vaizdo kameras.

15.6.nedelsiant informuoti progimnazijos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

16. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi progimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Progimnazijos mokiniai, mokytojai, darbuotojai, pastebėję pašalinius įtartinus asmenis patalpose ar kieme, nedelsiant informuoja progimnazijos budėtoją ir/ar administraciją.

18. Darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami susirinkimų metu, el. dienyne, elektroniniu paštu. Tvarka skelbiama progimnazijos internetinėje svetainėje.

19. Budėtojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai.

20. Tvarka gali būti koreguojama, atsižvelgiant į progimnazijos bendruomenės poreikius, pasikeitus

teisės aktams, mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

Pašalinių asmenų patekimo į Vilniaus Martyno Mažvydo progimnazijos patalpas tvarkos priedas Nr.1.

VILNIAUS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ,

RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYTOJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Vardas, pavardė | Atvykimo laikas | Išvykimo laikas | Vizito tikslas | Parašas |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |