PATVIRTINTA

Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos

direktoriaus 2025 m. birželio 27 d.

įsakymu Nr. V-158 (1.3.E)

**MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR SVEČIŲ LANKYMOSI**

**PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymosi Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijoje (toliau – Progimnazijoje) tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos 2011 m. kovo 17 d. švietimo įstatymu Nr. XI-1281, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros 2007 m. birželio 28 d. įstatymo Nr. X-1238 31 straipsnio 3, 4 punktais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu.

2. Tvarkos aprašas apibrėžia progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymąsi progimnazijoje, apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojo pareigas ir atsakomybę.

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtą Progimnazijos prievolę užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, taip pat siekiant ugdyti mokinių savarankiškumą, mažinti teroro akto tikimybę, užtikrinti Progimnazijos mokinių ir darbuotojų saugumą bei Progimnazijos materialinio turto saugojimą.

**II SKYRIUS**

**MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR SVEČIŲ FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA**

4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir svečiai norėdami atvykti į Progimnaziją kreipiasi jiems patogiu būdu (pavyzdžiui, per elektroninį dienyną, telefonu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis) į mokytojus, klasių auklėtojus, pagalbos mokiniui specialistus ar administracijos darbuotojus (toliau – Progimnazijos darbuotojai) ir suderina susitikimo laiką.

5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) konsultacijoms su mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais į Progimnaziją gali atvykti ne ugdymo proceso metu, prieš tai suderinę susitikimo laiką 4 punkte nurodyta forma.

6. Apie planuojamą susitikimą Progimnazijos darbuotojai informuoja budėtoją iš anksto. Budėtojas informaciją fiksuoja Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale (priedas).

7. Atvykus lankytojui budėtojas fiksuoja lankytojo vardą, pavardę, patikslina lankymosi laiką (valandas), apsilankymo tikslą ir nurodo lankytojui susitikimo vietą.

8. Pasibaigus susitikimui, Progimnazijos darbuotojas užtikrina lankytojo išvykimą iš progimnazijos.

9. Jei atvyko nepilnamečių asmenų grupė (daugiau negu 2 asmenys), Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.

10. Klasės auklėtojas, organizuojantis tik savo klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja Progimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui pagal kuruojamą klasių grupę, budėtoją. Į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale.

11. Organizuojant Atvirų durų renginį, proginius, kitus masinius renginius tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti renginių dalyviai neregistruojami Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys ryte palydi mokinius iki Progimnazijos durų.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, privalo laukti Progimnazijos kieme.

14. Pirmokų tėvai rugsėjo mėnesį, esant poreikiui, gali palydėti savo vaiką iki klasės, padėti jam nusirengti rūbinėje ar susidėti daiktus į spintelę ar rūbinę (rugsėjo mėnesį pirmokų tėvai neregistruojami).

15. Marijampolės sporto centro mokiniai, ne Progimnazijos neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus lankantys mokiniai, kitus užsiėmimus Progimnazijos patalpose lankantys asmenys įleidžiami kartu su užsiėmimų vadovu tik užsiėmimų grafike numatytu laiku.

16. Įvykus nenumatytam atvejui (atsitikimui), dėl kurio atsirado būtinybė nedelsiant iškviesti mokinio tėvus (rūpintojus, globėjus), tai atlieka Progimnazijos darbuotojas ir žodžiu informuoja budėtoją.

17. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti/ išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį iškviečia/ išsiveda socialinis pedagogas, klasės auklėtojas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.

18. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis Progimnazijos darbuotojas (klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir dalyvauja apklausoje.

19. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys neregistruojami žurnale, gali lydėti vaiką iki klasės ir pasitikti po pamokų, jeigu mokinys turi specialiųjų ugdymosi poreikių **arba jei tam tikru laikotarpiu vaikui reikalingas papildomas emocinis palaikymas ar kitokia pagalba.** Lankymasis iš anksto turi būti suderintas su progimnazijos direktoriumi arba direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

**III SKYRIUS**

**BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

20. Budėtojas:

20.1. atvykus lankytojui, fiksuoja vizitą Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymosi progimnazijoje registracijos žurnale;

20.2 į Progimnaziją neįleidžia mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų be Progimnazijos darbuotojo išankstinio pranešimo;

20.3. nedelsiant informuoja Progimnazijos administraciją apie vidaus tvarkos ir kitus pažeidimus. Ekstremalių situacijų atveju informaciją perduoda bendruoju pagalbos telefonu 112;

20.4. nuolat stebi progimnazijos patalpas ir aplinką įrengtų vaizdo kamerų pagalba. Jeigu dėl gedimo ar kitų nenumatytų priežasčių vaizdo stebėjimo sistema nebeveikia, patalpų ir aplinkos stebėjimas vykdomas tik tiek, kiek galima tai daryti nepaliekant savo darbo vietos;

20.5. už veiksmų atlikimą/neatlikimą budėtojas atsako Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

21. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), svečių lankymosi Progimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šį Aprašą tvirtina Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorius, suderinęs su Progimnazijos taryba ir Tėvų taryba.

23. Visi Progimnazijos darbuotojai su Aprašu supažindinami per dokumentų valdymo sistemą Kontora.

24. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami per elektroninį dienyną, informacija skelbiama Progimnazijos internetinėje svetainėje.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių lankymosi progimnazijoje tvarkos aprašo

priedas

**MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR SVEČIŲ LANKYMOSI PROGIMNAZIJOJE REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

**202\_ /202\_ m. m.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Data | Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir svečių vardas, pavardė | Lankymosi tikslas (pas ką atvyko) | Atvykimo laikas, val. | Išvykimo laikas, val. | Pastabos |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |