

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI ŠIAULIŲ „DERMĖS“ MOKYKLOJE TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pašalinių asmenų lankymosi Šiaulių „Dermės“ mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų pašalinių asmenų patekimo į Šiaulių „Dermės“ mokyklą (toliau – Mokyklą), lankymosi joje ir išvykimo iš Mokyklos tvarką.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių ir mokyklos darbuotojų saugumą, saugią ir sveikatai palankią ugdymo(si) aplinką, sklandų ugdymo proceso organizavimą, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams mokyklos aplinką, ugdant mokinių savarankiškumą ir atsakomybę, tinkamą asmenų patekimo į Mokyklą kontrolę, taip pat mažinti galimų užkrečiamųjų ligų plitimo riziką.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, visuomenės sveikatos priežiūros mokykloje veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Šiaulių „Dermės“ mokyklos Mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis patvirtintomis 2020 m. gegužės 5 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-132, Mokyklos nuostatais ir kitais teisės aktais.

4. Aprašo nuostatos taikomos Mokyklos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kitiems mokinių atstovams pagal įstatymą, Mokyklos veikloje nedalyvaujantiems pašaliniams asmenims, taip pat kitiems asmenims, kurie nėra Mokyklos darbuotojai ar mokiniai.

5. Mokyklos patalpose asmenys privalo laikytis Mokyklos nustatytos tvarkos, netrikdyti ugdymo proceso, gerbti Mokyklos bendruomenės narių teises, teisėtus interesus, privatumą ir laikytis saugos bei sveikatos reikalavimų.

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

6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ryte palydi vaikus iki Mokyklos įėjimo durų ir /ar esantį poreikiui (P-4) klasių rūbinės erdvės.

7. P klasių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) leidžiama palydėti vaikus iki / iš klasės adaptaciniu laikotarpiu iki rugsėjo 25 dienos.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atvykę pasiimti vaiko susisiečia su mokinį ugdančiu pedagogu ir / ar laukia I a. vestibulyje-fojė. Po mokyklą laukiančiajam vaikščioti draudžiama. Sulaukus mokinio, esant poreikiui, leidžiama mokinį palydėti iki mokinių rūbinės erdvės ir padėti apsirengti.

9. Peršalimo, gripo, kitų ūminių kvėpavimo takų infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų plitimo laikotarpiu, taip pat esant nepalankiai epidemiologinei situacijai, Mokykla gali taikyti papildomas lankytojų patekimo į Mokyklą ir jų lankymosi joje organizavimo priemones.

10. Esant 9 punkte nurodytoms aplinkybėms, susitikimai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) pagal galimybes organizuojami nuotoliniu būdu arba iš anksto suderintu laiku, o būtinas

fizinis lankymasis Mokykloje organizuojamas taip, kad būtų kuo mažiau trikdomas ugdymo procesas ir ribojamas lankytojų judėjimas Mokyklos patalpose.

11. Asmenims, turintiems ūmios užkrečiamosios ligos požymių, rekomenduojama į Mokyklą nevykti, išskyrus atvejus, kai jų buvimas Mokykloje yra būtinas ir nėra galimybės klausimo išspręsti nuotoliniu būdu.

12. Mokykla, atsižvelgdama į visuomenės sveikatos priežiūros specialisto rekomendacijas, kompetentingų institucijų nurodymus ir epidemiologinę situaciją, gali nustatyti papildomas laikinas lankymosi Mokykloje sąlygas.

13. Asmenys, kurie nedirba ar nesimoko mokykloje, atėję į ją privalo užsiregistruoti Šiaulių „Dermės“ mokyklos lankytojų registracijos žurnale. Esant būtinybei, budėtojas turi teisę prašyti pateikti atvykusio asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

14. Registracijos žurnale nurodoma:

14.1. atvykimo data;

14.2. lankytojo vardas, pavardė;

14.3. atvykimo ir išvykimo laikas;

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

15. Neužsiregistravusiems asmenims mokyklos patalpose vaikščioti griežtai draudžiama.

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

17. Prie įėjimo į mokyklą bei budėtojo posto lankytojams sudarytos sąlygos dezinfekuoti rankas ir pamatuoti temperatūrą.

18. 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 dienynė (būtina sulaukti atsakymo). Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, administracijos atstovas apie sutartą susitikimą informuoja budėtoją.

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

20. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra pakviečiami į Mokyklą dėl susidariusios ypatingos situacijos, apie tai informuojamas budėtojas. Lankytojo atvykimas registruojamas, vadovaujantis Aprašo 13-14 punktais.

21. Mokyklos patalpose vykstančių neformaliojo vaikų švietimo veiklų dalyviai, patalpų nuomininkai į patalpas įleidžiami jiems skirtu laiku pagal trenerių, renginio organizatorių pateiktą sąrašą. Registracija vykdoma vadovaujantis Aprašo 13-14 punktais.

22. Kilus nenumatytoms situacijoms, budėtojas apie jas nedelsiant informuoja mokyklos administraciją.

III. BUDĖTOJO PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

23. Budėtojas privalo:

23.1. registruoti visus atvykstančius asmenų lankytojų registracijos žurnale. Esant būtinybei, paprašyti atvykusio asmens pateikti tapatybę patvirtinantį dokumentą;

23.2. nepalikti darbo vietos be svarbios priežasties, o kilus būtinybei išeiti, budėtojo funkciją atlieka budintysis darbuotojas;

23.3. stebėti mokyklos I aukšto fojė, teritoriją ir prieigas per vaizdo kameras.

23.4. nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

24. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos kontrolę vykdo mokyklos raštinės administratorius.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Mokyklos mokiniai, mokytojai, darbuotojai, pastebėję pašalinius įtartinus asmenis patalpose ar kieme, nedelsiant informuoja budėtoją ir / ar administraciją.

26. Šis Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje ir prieinamas Mokyklos bendruomenės nariams.

27. Su šiuo Aprašu Mokyklos bendruomenė supažindinama Mokyklos nustatyta tvarka.

28. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie pagrindines šiame Apraše nustatytas lankymosi Mokykloje taisykles informuojami Mokyklos pasirinktomis komunikacijos priemonėmis.

29. Aprašas, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus, Mokyklos veiklos organizavimo pokyčius, mokinių saugumo, sveikatos apsaugos ir kitus praktinius poreikius, gali būti keičiamas ar papildomas.

30. Aprašo nuostatų įgyvendinimą ir laikymąsi kontroliuoja Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
