

PATVIRTINTA
Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
direktorės 2023 m. spalio 13 d.
įsakymu Nr. V-99

VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI TVARKA

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJUJE tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (*Nauja redakcija nuo 2021-01-01: Nr. XIII-3292, 2020-09-24, paskelbta TAR 2020-10-07, i. k. 2020-20886*), siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokyklos aplinką.
2. Pašaliniais asmenimis laikomi su licėjuje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti licėjaus bendruomenei (licėjaus bendruomenę sudaro mokiniai, jų tėvai / globėjai, licėjuje dirbantys darbuotojai), arba asmenys, kurių priklausomybę licėjaus bendruomenei būdinčiam darbuotojui sunku nustatyti.
3. Šis Aprašas nustato licėjaus mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi licėjuje apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojo pareigas ir atsakomybę.

II SKYRIUS. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI FIKSAVIMAS IR LANKYMO SI TVARKA

4. Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys atėję į licėjų turi užsiregistruoti pas budėtoją Asmenų lankymosi registracijos žurnale, kuriame nurodo:
 - 4.1. savo vardą, pavardę;
 - 4.2. atvykimo ir išvykimo laiką;
 - 4.3. tikslą / asmenį, pas kurį atvyko / renginį.
5. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.
6. Licėjaus vadovybė, socialinis pedagogas, psichologas, kiti licėjaus darbuotojai priima lankytojus iš anksto suderinę susitikimo laiką. Licėjaus darbuotojai atvykusį asmenį pasitinka mokyklos fojė.
7. Jei atvyko grupė žmonių (daugiau negu 2 asmenys), Asmenų lankymosi registracijos žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.
8. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja licėjaus direktoriaus pavaduotoją ugdymui, budėtoją. Į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale.
9. Atvirų dienų, proginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti renginių dalyviai neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale. Esant poreikiui gali būti parengtas dalyvių sąrašas, kuris pateikiamas būdinčiam darbuotojui.
10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys ryte vaikus palydi iki licėjaus durų arba licėjaus fojė.
11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia vaiko prie licėjaus kieme arba licėjaus fojė.

- 11.1. Per adaptacinį laikotarpį pirmų klasių mokinių tėvams galima lydėti savo vaikus iki kabineto.
12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) licėjuje lankosi tik iš anksto suderinę susitikimo laiką su klasės vadovu ir / ar mokytoju, ir / ar švietimo pagalbos specialistu.
13. Licėjaus administracija priima lankytojus iš anksto suderinusi susitikimo laiką.
14. Licėjaus ir kitų mokyklų mokiniai, lankantys licėjuje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius, treniruotes), ar kiti asmenys, licėjuje lankantys užsiėmimus arba treniruotes, įleidžiami į licėjų pagal užsiėmimų arba treniruočių vadovų pateiktus sąrašus tik užsiėmimų arba treniruočių grafike numatytu laiku. Licėjaus ir kitų mokyklų mokinių tėvai palydi savo vaikus į užsiėmimus arba treniruotes iki licėjaus durų arba fojė. Išskirtiniais atvejais licėjaus direktorės, direktoriaus pavaduotojo sprendimu gali būti suteiktas leidimas tėvams palydėti vaiką iki užsiėmimų arba treniruočių vietos.
15. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniams asmenims 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.
16. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis licėjaus 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

17. Vykdyti registraciją visų atvykstančių Asmenų lankymosi registracijos žurnale.
18. Neleisti į pamokas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų be licėjaus direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo sutikimo.
19. Nuolat vykdyti licėjaus teritorijos ir prieigų stebėjimą.
20. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės ir neįspėjus tiesioginio vadovo.
21. Nedelsiant informuoti licėjaus administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.
22. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą darbuotojas atsako Licėjaus veiklos tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.
23. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi licėjuje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

VI SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Neužsiregistravusiems asmenims po licėjaus patalpas vaikščioti draudžiama.
 25. Licėjaus ir kitų mokyklų mokinių, lankančių licėjuje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius, treniruotes) tėvams, ar kitiems asmenims, licėjuje lankantiems užsiėmimus arba treniruotes, po licėjaus patalpas vaikščioti draudžiama.
 26. Su šiuo Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami elektroniniame dienyne, licėjaus bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai licėjaus interneto svetainėje.
 27. Visi licėjaus darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami per TAMO dienyne.
 28. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į licėjaus bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems licėjaus veiklą reglamentuojantiems dokumentams.
-