

PATVIRTINTA
Kauno Veršvų gimnazijos direktoriaus
2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-12

PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI KAUNO VERŠVŲ GIMNAZIJOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų lankymosi Kauno Veršvų gimnazijoje tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214).
2. Ši Tvarka apibrėžia mokinių tėvų ir pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę.
3. Pašaliniais asmenimis laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti gimnazijos bendruomenei (gimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, jų tėvai/globėjai, mokykloje dirbantys darbuotojai) arba asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos bendruomenei būdinčiam darbuotojui sunku nustatyti.

II. MOKINIŲ TĖVŲ, PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI FIKSAVIMAS IR LANKYMO SI TVARKA

4. Pašaliniai asmenys, mokinių tėvai atėję į gimnaziją privalo užsiregistruoti Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale, esančiame būdinčio darbuotojo darbo vietoje.
5. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale interesantas nurodo:
 - 5.1 savo vardą, pavardę;
 - 5.2 atvykimo ir išvykimo laiką;
 - 5.3 tikslą / asmenį, pas kurį atvyko / renginį.
6. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.
7. Mokinių tėvai (globėjai) į mokytojus ir / ar klasių auklėtojus gali kreiptis iš anksto suderinę susitikimo laiką.
8. Gimnazijos vadovybė, socialinis pedagogas, psichologas, kiti gimnazijos darbuotojai priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.
9. Pašaliniai asmenys mokinį iš pamokos gali iškviešti/išsivesti tik kartu su socialiniu pedagogu, klasės auklėtoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui ar direktoriumi.

10. Jei mokinį iškviečia/išsiveda policijos pareigūnai, juos lydintis gimnazijos darbuotojas (klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir dalyvauja apklausoje.

III. BUDINČIO DARBUOTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Vykdyti registraciją visų atvykstančių asmenų Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijos registracijos žurnale.
12. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ar budinčio vadovybės atstovo sutikimo.
13. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės.
14. Nuolat vykdyti gimnazijos patalpų, jos teritorijos ir prieigų stebėjimą.
15. Nedelsiant informuoti gimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.
16. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą darbuotojas atsako Gimnazijos veiklos tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

17. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnazijos patalpas ar jos teritoriją vaikščioti draudžiama.
 18. Tvarka viešai skelbiama Gimnazijos tinklalapyje.
-