

PATVIRTINTA

Kupiškio Lauryno Stuokos-
Gucevičiaus gimnazijos direktoriaus
2011 m. rugsėjo 19 d. įsakymu
Nr. 1-34

PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI KUPIŠKIO LAURYNO STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų lankymosi Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijoje tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr.80-3214).

2. 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, gimnazijoje dirbantys darbuotojai) arba asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti.

3. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų, gimnazijos bendruomenės sąvokas, lankymosi gimnazijoje fiksavimą, budinčio darbuotojo veiksmus bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę.

II. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA

4. Pašaliniai asmenys atėję į gimnaziją privalo užsiregistruoti Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale, esančiame budinčio darbuotojo darbo vietoje.

5. Pašalinių asmenų lankymosi registracijos žurnale interesantas nurodo:

5.1. savo vardą, pavardę;

5.2. atvykimo ir išvykimo laiką;

5.3. renginį ar asmenį, pas kurį atvyko.

6. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.

7. Mokinių tėvai (globėjai) į mokytojus ir / ar klasių vadovus 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 vienu iš šių darbuotojų: socialiniu pedagogu, klasės vadovu, atitinkamo skyriaus vedėju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui ar direktoriumi.

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

III. BUDINČIO DARBUOTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT GIMNAZIJOS SAUGUMĄ

11. Vykdyti registraciją visų atvykstančių asmenų Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale.

12. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be mokyklos 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 administraciją apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

16. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą darbuotojas atsako Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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