

Patvirtinta
Kauno Jono Pauliaus II gimnazijos
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31d.
įsakymu Nr. V - 98A

PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI KAUNO JONO PAULIAUS II GIMNAZIJOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų lankymosi Kauno Jono Pauliaus II gimnazijoje tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535).
2. Pašaliniais asmenimis laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti mokyklos bendruomenei (mokyklos bendruomenę sudaro mokiniai, jų tėvai/globėjai, mokykloje 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. Gimnazijos administracija, pedagogai, klasių auklėtojai kiti mokyklos darbuotojai priima lankytojus priėmimo laiku iš anksto suderinus susitikimo laiką. Suderinti susitikimo laiką galima per elektroninį dienyną.
5. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnaziją vaikščioti draudžiama. Tėvai / globėjai atėję pasiimti vaikų į klasės įleidžiami tik po skambučio. Skambučio laukia prie budinčio darbuotojo.
6. Pašaliniai asmenys atėję į gimnaziją privalo užsiregistruoti Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale, esančiame budinčio darbuotojo darbo vietoje.
7. Pašalinių asmenų lankymosi registracijos žurnale interesantas nurodo:
 - 7.1.savo vardą, pavardę,
 - 7.2.atvykimo ir išvykimo laiką;
 - 7.3.renginį ar asmenį, pas kurį atvyko.
8. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.

9. Pašaliniai asmenys mokinį iš pamokos gali iškviesti/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 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 gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ar budinčio vadovybės atstovo sutikimo.

13. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės.

14. Nuolat vykdyti mokyklos patalpų, jos teritorijos ir priegū stebėjimą.

15. Nedelsiant informuoti gimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

16. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą darbuotojas atsako Pareigybės apraše nustatyta tvarka