

PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI PREZIDENTO ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų lankymosi Prezidento Antano Smetonos gimnazijoje tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatomis, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėjo 2011 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 35-579 „Dėl pašalinių asmenų lankymosi Kauno miesto ugdymo įstaigose tvarkos“.

2. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų lankymosi mokykloje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę.

II. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI FIKSAVIMAS IR LANKYMO SI TVARKA

3. Pašaliniai asmenys atėję į gimnaziją turi užsiregistruoti pas budėtoją Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale.

4. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale interesantas 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. Mokinių tėvai (globėjai) į mokytojus ir/ar klasių vadovus gali kreiptis Atvirųjų durų dienomis, tėvų susirinkimų metu arba iš anksto suderinę susitikimo laiką.

7. Gimnazijos vadovybė, socialinis pedagogas, psichologas priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

8. Pašaliniai asmenys mokinį iš pamokos gali iškviešti tik kartu su socialiniu pedagogu, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, direktoriumi.

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

III. BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

10. Registruoti visus atvykstančius asmenis Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale.

11. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be gimnazijos vadovo ar budinčio direktoriaus pavaduotojo sutikimo.

12. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Budėtojo pietų pertraukos metu jo pareigas perima budintis valytojas.

13. Nuolat vykdyti gimnazijos prieigų stebėjimą.

14. Nedelsiant informuoti gimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus atvejus.

15. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

16. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijos apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

17. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams kiekvieno mėnesio pabaigoje informuoja direktorių apie Tvarkos įgyvendinimą.

V. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

18. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnaziją vaikščioti draudžiama.

19. Su Tvarka mokinių tėvai supažindinami tėvų susirinkimų metu.

20. Tvarka skelbiama gimnazijos tinklalapyje.

21. Budėtojas su Tvarka supažindinamas pasirašytinai įsakymo tvarka.
