

## SVEČIŲ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI ALYTAUS R. SIMNO GIMNAZIJOJE TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Svečių ir pašalinių asmenų lankymosi Alytaus r. Simno gimnazijoje tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu.
2. **Pašaliniais asmenimis** laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję asmenys, formaliai nepriskirti gimnazijos bendruomenei (t. y. mokiniams, gimnazijoje dirbantiems asmenims, tėvams (ar kitiems atstovams pagal įstatymą) asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti. **Svečiais** laikomi su gimnazijoje vykdomu ugdymo procesu susiję asmenys, tačiau formaliai nepriskirti gimnazijos bendruomenei, tėvai (ar kiti atstovai pagal įstatymą).
3. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų ir svečių lankymosi gimnazijoje fiksavimą, budinčio darbuotojo veiksmus bei atsakomybę ir pašalinių asmenų ir svečių lankymosi gimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę.

### II SKYRIUS MOKINIŲ TĖVŲ (AR KITŲ ATSTOVŲ PAGAL ĮSTATYMĄ) IR 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 gimnazijoje registracijos žurnale interesantas nurodo:
  - 5.1. savo vardą, pavardę;
  - 5.2. atvykimo ir išvykimo laiką;
  - 5.3. tikslų asmenį, pas kurį atvyko ar renginį.
6. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikę asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.
7. Mokinių tėvai (ar kiti atstovai pagal įstatymą) į mokytojus ir/ar klasių vadovus gali kreiptis iš anksto suderinę susitikimo laiką.
8. Gimnazijos administracija, klasių vadovai, mokytojai, specialistai priima lankytojus iš anksto suderinę susitikimo laiką.
9. Pašaliniai asmenys mokinį iš pamokos gali iškviesti/išsivesti tik kartu su mokytoju, socialiniu pedagogu, klasės vadovu, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, direktoriumi.
10. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis gimnazijos darbuotojas (mokytojas, socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (ar kitus atstovus pagal įstatymą) ir dalyvauja apklausoje.

### III SKYRIUS BUDINČIO DARBUOTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

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

12. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be gimnazijos vadovo ar direktoriaus pavaduotojo sutikimo.
13. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės.
14. Nedelsiant informuoti gimnazijos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimų atvejus.
15. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą darbuotojas atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS PASTABOS**

16. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnazijos patalpas vaikščioti draudžiama.
  17. Su Tvarka mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai (ar kiti atstovai pagal įstatymą) supažindinami pasirašytinai.
  18. Tvarka skelbiama (gali būti koreguojama) gimnazijos internetiniame tinklalapyje.
-