

PATVIRTINTA

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos direktoriaus

2016 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. V-137

## PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų lankymosi Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu (1991, Nr.23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2004 Nr. 103-3755; Nr. 120-4437; 2006, Nr. 73-2758; 2007, Nr. 43-1628, Nr. 77-3045, Nr. 81-3324; 2009, Nr. 89-3802, Nr. 93-3975; 2010, Nr. 15-701; 2011, Nr. XI-1281), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, (2007, Nr. X-1238; 2010, Nr. XI-1232; 2011, Nr. XI-128), siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

2. Pašaliniais asmenimis laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti gimnazijos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti.

3. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje fiksavimą, gimnazijos administracijos, gimnazijos budėtojo 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 pas budėtoją *Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale*.

5. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale *interesantas nurodo:*

5.1. *savo vardą, pavardę,*

5.2. *atvykimo ir išvykimo laiką,*

5.3. *atvykimo tikslą ar asmenį, pas kurį atvyko.*

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

7. *Jei atvyko grupė žmonių, pašalinių asmenų lankymosi žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.*

8. **Pašaliniai asmenys, lankydami gimnazijoje, privalo** elgtis kultūringai, laikytis elementarių moralės ir elgesio normų, savo elgesiu ir veiksmais nekelti grėsmės mokiniams ar gimnazijos darbuotojams, netrikdyti viešosios tvarkos, gerbti visų gimnazijos bendruomenės teises ir pareigas, laikytis gimnazijos darbo tvarkos taisyklių. Klausyti ir gerbti gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, gimnazijos budėtojo įsakymų bei nurodymų. Gimnazijoje nevertoti necenzūrinių žodžių, visus santykius grįsti tarpusavio supratimu, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais, saugoti įstaigos turtą bei nepriekaištingą reputaciją.

9. Gimnazijos administracija, socialinis pedagogas, psichologas, dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, kiti gimnazijos darbuotojai priima pašalinius asmenis, kviestinius svečius, darbo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką. Apie suderintą susitikimą darbuotojas privalo informuoti budėtoją.

10. Ypač svarbiu reikalu (šeimos nelaimė, avarija, netektis) pašaliniai asmenys mokinį iš pamokos gali iškviesti tik kartu su socialiniu pedagogu, direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymu. Kitais atvejais, vykstant pamokoms, draudžiama iškviesti/ išsivesti mokinį ar mokytoją iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą.

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

12. **Griežtai draudžiama**, pašaliniams asmenims, apsvaigusiems nuo alkoholio (neblaiviams) ar kitaip psichiką veikiančiomis medžiagomis, įeiti ir vaikščioti po gimnaziją.

13. Prekybos agentų lankymasis gimnazijoje – DRAUDŽIAMAS.

### III. BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Registruoti visus atvykstančius asmenis *Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale*.

15. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be gimnazijos direktoriaus, o jo nesant, be direktoriaus pavaduotojo ugdymui sutikimo.

16. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Budėtojo pietų pertraukos metu jo pareigas eina asmuo, paskirtas direktoriaus pavaduotojo ūkiui.

17. Nuolat vykdyti gimnazijos patalpų, teritorijos ir prieigų stebėjimą (kamerų pagalba).

18. Nedelsiant informuoti gimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų, gimnazijoje ir jos teritorijoje, atvejus.

19. Už budėtojo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### IV. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI GIMANZIJOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

20. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

### V. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

21. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnaziją vaikščioti draudžiama.

22. Gimnazijoje ir jos teritorijoje pastebėję neblaivų ar agresyviai besielgiantį pašalinį asmenį, kuris pažeidžia viešąją tvarką ar/ir savo veiksmais kelia grėsmę aplinkiniams, gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ar gimnazijos budėtojas privalo imtis visų priemonių nelaimei išvengti, informuoti policiją.

23. Su Aprašu mokinių tėvai (globėjai) supažindinami tėvų susirinkimų metu.

24. Aprašas skelbiamas gimnazijos skelbimų lentoje ir gimnazijos internetiniame tinklalapyje [mokykla@ausra.vilkaviskis.lm.lt](mailto:mokykla@ausra.vilkaviskis.lm.lt).

25. Budėtojas su Tvarkos aprašu supažindinamas pasirašytinai įsakymo tvarka.

---