

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI MOKYKLOJE TVARKA

I BENDOSIOS NUOSTATOS

1. Pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje tvarka (toliau –Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin.,2007, Nr.80-3214) (suvestinė redakcija nuo 2021-01-01), nutarimu, siekiant užtikrinti mokykloje esančių moksleivių, darbuotojų bei mokyklos materialinio turto saugumą.
2. Pašaliniais asmenimis laikomi su mokykloje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti mokyklos bendruomenei (mokyklos bendruomenę sudaro mokiniai, jų tėvai/globėjai, mokykloje dirbantys darbuotojai).
3. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų, mokyklos bendruomenės sąvokas, lankymosi mokykloje fiksavimą, budėtojo darbuotojo veiksmus bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę.

II.PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA

4. Pašaliniai asmenys atėję į mokyklą privalo užsiregistruoti pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale, esančiame budėtojo darbo vietoje.
5. Pašalinių asmenų lankymosi registracijos žurnale interesantas nurodo:
 - 5.1. savo vardą, pavardę,
 - 5.2. datą, atvykimo ir apytikslų išvykimo laiką;
 - 5.3. asmenį, pas kurį atvyko.
6. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokytojus ar klasių vadovus gali kreiptis iš anksto suderinę susitikimo laiką. Mokyklos administracija, socialinis pedagogas, psichologas ir kiti mokyklos darbuotojai priima lankytojus iš anksto suderinus susitikimo laiką.
7. Pašaliniai asmenys mokinių iš pamokos gali iškviešti / išsivesti tik kartu su socialiniu pedagogu, psichologu, klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
8. Jei mokinių iškviečia / išsiveda policijos pareigūnai, juos lydintis mokyklos darbuotojas (klasės vadovas, socialinis pedagogas, psichologas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir dalyvauja apklausoje.
9. Lankantys treniruotes mokyklos sporto salėje, įleidžiami tik pagal treniruočių grafiką numatytu laiku.

III. RŪBININKO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT MOKYKLOS SAUGUMĄ

10. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ar administracijos atstovo leidimo.
11. Nedelsiant informuoti mokyklos budintį administracijos atstovą apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

IV. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

12. Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos kontrolę vykdo ūkvedys ir kiekvieno mėnesio pabaigoje informuoja mokyklos direktorių apie tvarkos vykdymą.

V. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

13. Neužsiregistravusiems asmenims po mokyklos patalpas vaikščioti draudžiama.

14. Su tvarka mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami susirinkimų metu arba per informaciją mokyklos stenduose.
