PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

2020 m. rugpjūčio mėn 12 d.

 įsakymu Nr.V1-92

**KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ, PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Kovo 11-osios gimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi Kauno Kovo 11-osios gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas), parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214), siekiant užtikrinti gimnazijoje esančių mokinių, darbuotojų saugumą – suvaldyti faktorius, galinčius turėti įtakos infekcinių ligų plitimui bei gimnazijos materialiojo turto saugumą.
2. Gimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), gimnazijoje dirbantys darbuotojai.
3. Pašaliniais asmenimis laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti gimnazijos bendruomenei.
4. Šis tvarkos aprašas apibrėžia gimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atskaitomybę ir pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę.

II. GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ, PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA

5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pašaliniai asmenys, atėję į gimnaziją, turi užsiregistruoti pas budėtoją Bendruomenės narių ir pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale.

6. Bendruomenės narių ir pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale interesantas nurodo:

6.1. savo vardą, pavardę;

6.2. atvykimo ir išvykimo laiką;

6.3. tikslą / asmenį, pas kurį atvyko / renginį;

6.4. pasirašo.

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

8. Interesantai laukia vestibiulyje prie budėtojo. Po gimnaziją laukiančiajam vaikščioti draudžiama.

9. Tėvai dėl susitikimo su administracija, mokytojais, pagalbos specialistais tariasi iš anksto (per TAMO dienyną, el.paštu ar telefonu).

1. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnaziją vaikščioti draudžiama.

11. Tėvai vaikus palydi tik iki gimnazijos durų (į gimnazijos patalpas neįleidžiami). Prie durų pasitinka mokytojo padėjėja arba auklėtoja.

12. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti/išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį iškviečia/išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.

13. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydi ir dalyvauja apklausoje gimnazijos administracijos atstovas arba pagalbos mokiniui specialistas.

 14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys, kad vaiką paimtų kitas asmuo, privalo SMS žinute arba laišku el.dienyne informuoti klasės vadovą apie asmenį, kuris paims vaiką. Atėjęs į gimnaziją nurodytas asmuo privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir užsiregistruoti žurnale. Vienas iš gimnazijos darbuotojų palydi mokinį į vestibiulį ir įsitikina, kad vaiką pasiėmė nurodytas asmuo.

15. Iš neformalaus užsiėmimo veiklų tėvai (globėjai, rūpintojai) vaikus pasiima atvykę į gimnaziją ir tik susisiekę telefonu su neformalaus ugdymo organizatoriumi. Tėvai mokinius pasitinka gimnazijos vestibiulyje.

16. Atvykus grupei žmonių, žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.

 17. Seminarų, konferencijų, konkursų, sporto varžybų ar kitų dalykinių renginių, vykstančių gimnazijoje, dalyvius registruoja renginio organizatoriai.

18. Atvirų dienų bendruomenei, proginių ar kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai) nesiregistruoja.

19. Neblaivūs, apsvaigę, grubaus elgesio asmenys į gimnaziją neįleidžiami ir įspėjami, kad bus iškviesta policija. Minėtais atvejais ir asmeniui nesilaikant tvarkos aprašo reikalavimų, apie tvarkos pažeidimus budėtojas nedelsdamas informuoja gimnazijos direktorių, pagal poreikį iškviečia policiją

III. BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

1. Vykdyti visų atvykstančių asmenų kontrolę ir pašalinių asmenų registraciją žurnale.
2. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be gimnazijos vadovo ar budinčio direktoriaus pavaduotojo ugdymui sutikimo.
3. Nuolat vykdyti gimnazijos patalpų, ir jos prieigų stebėjimą.
4. Nedelsiant informuoti gimnazijos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.
5. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės. Reikalui esant jo pareigas perima kitas paskirtas darbuotojas.
6. Už netinkamai vykdomą gimnazijos bendruomenės narių, pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje kontrolę darbuotojas atsako pagal LR įstatymus ir gimnazijos nustatytą tvarką.
7. Budėtojas su tvarkos aprašu supažindinamas pasirašytinai.

IV. GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ, PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI GIMNAZIJOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

27. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Su Tvarkos aprašu mokiniai ir mokinių tėvai supažindinami elektroninėmis priemonėmis bei susirinkimų metu.
2. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) gimnazijos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai gimnazijos internetinėje svetainėje.
3. Darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) supažindinami elektroninėmis priemonėmis, susirinkimų metu, informacija skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.
4. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_