

PATVIRTINTA  
Gimnazijos direktoriaus  
2011 m. spalio 19 d.  
įsakymu Nr. 01-43-V  
(2023 m. lapkričio 22 d.  
įsakymo Nr. 01-V-252 redakcija

## **PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI KAUNO JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pašalinių asmenų lankymosi Kauno Jono Basanavičiaus gimnazijoje tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatomis, siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams gimnazijos apkinką, taip pat mokinių, darbuotojų bei gimnazijos materialiojo turso saugumą.
2. Pašaliniais asmenimis laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję asmenys, kurie yra nepriskirti gimnazijos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos bendruomenei budėtojui sunku nustatyti.
3. Gimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), visi gimnazijos darbuotojai.
4. Ši Tvarka reglamentuoja pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje fiksavimą, budėtojų pareigas bei atsakomybę ir pašalinių asmenų apskaitos vykdymo kontrolę.

### **PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS, LANKYMOSI, MOKINIŲ IŠKVIETIMO TVARKA**

5. Pašaliniai asmenys, įskaitant ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), į gimnaziją įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.
6. Atvykę į gimnaziją pašaliniai asmenys privalo užsiregistruoti Pašalinių asmenų lankymosi žurnale (toliau – Žurnalas), esančiame budėtojo darbo vietoje (priedas).
7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į klasių vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, gimnazijos administraciją gali kreiptis iš anksto suderinę susitikimo laiką telefonu, žinute elektroniniame dienyne, kitomis IT priemonėmis (išskyrus skubius, nenumatytus atvejus).

8. Interesantai laukia I-ojo aukšto fojė, kol ateina kviestas gimnazijos darbuotojas. Po susitikimo darbuotojas interesantą išlydi. Laukiančiajam asmeniui vaikščioti po gimnazijos patalpas draudžiama.
9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) savo vaikų laukia I-ojo aukšto fojė.
10. Klasės vadovas, organizuojantis klasės tėvų susirinkimą, apie tai informuoja budėtoją. Į susirinkimą atėję tėvai žurnale neregistruojami.
11. Bendruomenės dienų, proginių gimnazijos renginių, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai) ir renginių svečiai žurnale neregistruojami.
12. Neužsiregistravusiems asmenims vaikščioti po gimnaziją draudžiama.
13. Pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti/ išsivesti mokinį iš pamokos ar kitais būdais trukdyti ugdymo procesą.
14. Mokinį iš pamokos galima iškviesti/ išvesti tik ypatingos svarbos atveju dalyvaujant socialiniam pedagogui arba kitiems už vaiko saugumą atsakingiems asmenims.
15. Teisėsaugos institucijoms iškvietus mokinį, vežant mokinį į gydymo įstaigą, lydintis gimnazijos atstovas (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir t.t.) informuoja mokinio tėvus (globėjus), jei reikia dalyvauja apklausoje, sulaukia atvykstančių tėvų (globėjų).
16. Sporto mokyklų mokiniai, lankantys užsiėmimus gimnazijoje, asmenys, sportuojantys nuomojamose patalpose, į gimnaziją įleidžiami pagal grupių vadovų ar trenerių pateiktus sąrašus tik užsiėmimų grafike nustatytu laiku.
17. Atvykus grupei asmenų, žurnale registruojamas tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.
18. Seminarų, konferencijų, konkursų ar kitų dalykinių renginių, organizuojamų gimnazijoje patalpose, dalyvius registruoja renginio organizatoriai.
19. Neblaivūs, apsvaigę, grubaus elgesio asmenys į gimnaziją neįleidžiami. Apie asmenis, bandančius apgaule arba prievarta patekti į gimnazijos patalpas, nedelsiant informuojama administracija ir kviečiama policija.

#### BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

20. Vykdyti visų atvykstančių asmenų kontrolę ir pašalinių asmenų registraciją žurnale..
21. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be gimnazijos vadovo ar budinčio direktoriaus pavaduotojo ugdymui sutikimo.
22. Nepalikti be priežiūros savo darbo vietas.
23. Nuolat vykdyti gimnazijos patalpų, jos prieigų stebėjimą.
24. Nedelsiant informuoti gimnazijos vadovybę apie viešosios tvarkos bei kitus pažeidimų atvejus.

25. Už pareigų nevykdymą ar aplaidų vykdymą budėtojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.
26. Budėtojai su tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai.
27. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Su Pašalinių asmenų lankymosi Kauno Jono Basanavičiaus gimnazijoje tvarka mokinių tėvai supažindinami tėvų susirinkimų metu.
  29. Pašalinių asmenų lankymosi Kauno Jono Basanavičiaus gimnazijoje tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje, patalpinama elektroninio dienyno failų saugykloje.
  30. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės poreikius, taip pat pasikeitus gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.
-

Pašalinių asmenų lankymosi tvarkos prašo  
priedas

**KAUNO JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJA**  
**PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI GIMNAZIJOJE**  
**REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

| Eil. Nr. | Atvykimo data | Atvykimo laikas | Vardas, pavardė | Atvykimo tikslas | Pastabos |
|----------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|----------|
| 1.       |               |                 |                 |                  |          |
| 2.       |               |                 |                 |                  |          |
| 3.       |               |                 |                 |                  |          |
| 4.       |               |                 |                 |                  |          |
| 5.       |               |                 |                 |                  |          |

---