

PATVIRTINTA  
Šiaulių Medelyno progimnazijos  
direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-313

## **PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOŠI ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJOJE TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pašaliniais asmenimis laikomi su mokykloje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję asmenys.
2. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų, mokyklos bendruomenės sąvokas, lankymosi mokykloje fiksavimą, budinčio darbuotojo veiksmus bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę.

### **II SKYRIUS PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOŠI FIKSAVIMAS IR LANKYMOŠI TVARKA**

3. Mokinių tėvams, globėjams/rūpintojams, be išankstinio laiko suderinimo su mokytoju, mokyklos administracija, užtikrinant vaiko (-ų) saugumą, ugdymo proceso kokybę ir nepertraukiamumą, rekomenduojama palydėti/laukti savo vaiko (-ų), globotinio (-ių)/rūpintinio (-ių) mokyklos foje.
4. Pašaliniai asmenys atėję į mokyklą privalo užsiregistruoti pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale, esančiame budinčio darbuotojo darbo vietoje ir, budinčiam darbuotojui pareikalavus, pateikti asmens tapatybę liudijantį dokumentą:
  - 4.1 Pašalinių asmenų lankymosi registracijos žurnale interesantas nurodo: savo vardą, pavardę, atvykimo datą ir laiką, renginį ar asmenį, pas kurį atvyko bei pasirašo.
  - 4.2 Jei atvyko grupė žmonių, pašalinių asmenų lankymosi žurnale registruojasi tik grupės vadovas, nurodydamas grupės narių skaičių.
5. Mokyklos administracija, pedagogai, kiti mokyklos darbuotojai priima pašalinius asmenis priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.
6. Pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti/išsivesti mokinį (-ius) iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui, mokinį (-ius) iškviečia/išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktorius.
7. Atvykus policijos pareigūnui, jis mokinį (-ius) iškviečia/išsiveda iš pamokos tik su juos lydinčiu mokyklos darbuotoju (klasės vadovu, socialiniu pedagogu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui ar direktoriumi), mokyklos darbuotojas informuoja mokinio (-ių) tėvus, globėjus/rūpintojus ir dalyvauja apklausoje.

### **III SKYRIUS BUDINČIO DARBUOTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ**

8. Vykdyti visų atvykstančių asmenų kontrolę ir pašalinių asmenų registraciją Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale.
9. Nuolat vykdyti mokyklos patalpų, jos teritorijos ir prieigų stebėjimą.
10. Nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.
11. Už netinkamai vykdomą pašalinių asmenų lankymosi mokykloje kontrolę darbuotojas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir mokyklos nustatytą tvarką.

PATVIRTINTA  
Šiaulių Medelyno progimnazijos  
direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-313

**PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI MOKYKLOJE REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Data	Svečio v., pavardė	Pas ką atvyko

---