

**SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL SVEČIŲ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI SKUODO RAJONO YLAKIŲ
GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠO IR REGISTRACIJOS ŽURNALO PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo d. Nr. V1-
Ylakiai

T v i r t i n u nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.:

1. Svečių ir pašalinių asmenų lankymosi Skuodo rajono Ylakių gimnazijoje tvarkos aprašą (pridedama, 1 priedas);
2. Svečių ir pašalinių asmenų lankymosi Skuodo rajono Ylakių gimnazijoje registracijos žurnalą (pridedama, 2 priedas).

Direktorius

Vaclovas Statkus

Jurgita Vaškienė
2024-09-

PATVIRTINTA
Skuodo rajono Ylakių gimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V1-
1 priedas

SVEČIŲ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Svečių ir pašalinių asmenų lankymosi Skuodo rajono Ylakių gimnazijoje (toliau – gimnazijoje) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, siekiant užtikrinti gimnazijoje esančių bendruomenės narių bei gimnazijos materialinio turto saugumą. Gimnazijos bendruomenę sudaro mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), gimnazijoje dirbantys darbuotojai.

2. Šis aprašas apibrėžia pašalinių asmenų ir svečių lankymosi gimnazijoje fiksavimą, gimnazijos darbuotojo (rūbininko) veiksmus ir atsakomybę bei pašalinių asmenų ir svečių lankymosi gimnazijoje apskaitos vykdymo kontrolę.

3. **Pašaliniais asmenimis** laikomi su gimnazijoje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję asmenys, formaliai nepriskirti gimnazijos bendruomenei (t.y. mokiniams, gimnazijoje dirbantiems asmenims, tėvams (globėjams, rūpintojams)) asmenys, kurių priklausomybę gimnazijos rūbininkui sunku nustatyti.

4. **Svečiais** laikomi su gimnazijoje vykdomu ugdymo procesu susiję asmenys, tačiau formaliai nepriskirti gimnazijos bendruomenei.

II. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI FIKSAVIMAS IR LANKYMOSI TVARKA

5. Pašaliniai asmenys, atėję į gimnaziją, privalo užsiregistruoti Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale, esančiame rūbininko darbo vietoje. Rūbininko pietų pertraukos metu už Pašalinių asmenų registravimą atsakinga budinti gimnazijos valytoja.

6. Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale interesantas nurodo:

6.1. Savo vardą, pavardę;

6.2. Tikslą (renginį, šventę ar kt.) / asmenį, pas kurį atvyko;

6.3. Atvykimo ir išvykimo laiką.

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

8. Ant pagrindinių gimnazijos durų turi būti įspėjimai su užrašais – „Pašaliniams asmenims į gimnazijos patalpas draudžiama įeiti“, „Pašaliniams asmenims gimnazijos patalpose ir teritorijoje draudžiama fotografuoti ir filmuoti“, „Patalpos stebimos vaizdo kameromis“.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokytojus ir / ar klasių vadovus gali kreiptis Atvirųjų durų dienomis, tėvų susirinkimų metu arba iš anksto suderinę susitikimo laiką.

10. Jei interesantas su gimnazijos darbuotoju, pas kurį atvyko, susitikimo datos ir laiko iš anksto nederino, jis palydimas rūbininko į gimnazijos direktoriaus kabinetą, nesant direktoriaus – į direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetą.

11. Registracija atvykusių į gimnaziją mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) nevykdoma.

12. Klasės vadovas apie organizuojamą klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą informuoja rūbininką.

13. Gimnazijos administracija, klasių vadovai, mokytojai, Personalo ir raštinės vadovas, vyresnysis specialistas, vyresnysis bibliotekininkas ir ūkvedys priima lankytojus darbo metu arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

14. Pašaliniams asmenims draudžiama iškviesti ir išsivesti mokinį iš pamokos ar kitaip trukdyti ugdymo procesą. Esant poreikiui mokinį iškviečia ir išsiveda socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktorius.

15. Jei mokinį iškviečia policijos pareigūnai, juos lydintis gimnazijos darbuotojas (mokytojas, socialinis pedagogas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir dalyvauja apklausoje.

16. 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokiniai įleidžiami į ugdymo įstaigą per pagrindines duris, pradinių klasių mokiniai – per pradinių klasių korpuso duris.

17. Neblaivūs, apsvaigę, grubaus elgesio asmenys, nesilaikantys tvarkos, į gimnaziją neįleidžiami ir įspėjami, kad bus iškviesta policija. Rūbininkas apie tvarkos pažeidimą nedelsiant informuoja gimnazijos administraciją, jei asmuo nesilaiko įspėjimo. Jeigu yra poreikis, iškviečia policiją.

III. RŪBININKO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

18. Rūbininkas privalo registruoti visus atvykstančius asmenis Pašalinių asmenų lankymosi gimnazijoje registracijos žurnale.

19. Neleisti į pamokas ar į gimnazijos patalpas pašalinių asmenų be gimnazijos vadovo ar direktoriaus pavaduotojo sutikimo.

20. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybės.

21. Nuolat vykdyti gimnazijos patalpų, jos teritorijos ir prieigų stebėjimą.

22. Nedelsiant informuoti gimnazijos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

23. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą darbuotojas atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Neužsiregistravusiems asmenims po gimnazijos patalpas vaikščioti draudžiama.

25. Su tvarkos aprašu gimnazijos mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami susirinkimų metu ir per gimnazijos internetinį tinklalapį: <https://ylakiai.skuodas.lm.lt/>.

PATVIRTINTA
Skuodo rajono Ylakių gimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V1-
2 priedas

**SVEČIŲ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ
LANKYMOSI SKUODO RAJONO YLAKIŲ
GIMNAZIJOJE REGISTRACIJOS
ŽURNALAS**

Pradėta: 2024 m. rugsėjo 1 d.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono Ylakių gimnazija 190893424, Mokyklos g. 5, Ylakai, LT-98349 Skuodo r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl svečių ir pašalinių asmenų lankymosi Skuodo rajono Ylakių gimnazijoje tvarkos aprašo ir registracijos žurnalo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-04 Nr. V1-2024/72
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaclovas Statkus, Direktorius
Sertifikatas išduotas	VACLOVAS STATKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-04 11:23:05 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2024-09-04 11:23:14 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-23 15:12:19 – 2026-01-22 15:12:19
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.77.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-09-04 11:26:52)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-09-04 11:26:53 DBSIS