|  |
| --- |
| ARSİN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| ZİYARETÇİ GİRİŞ ve ÇIKIŞ PROSEDÜRÜ |

**AMACI :** Bu Standart Prosedürün amacı, ARSİN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ …….-……. ziyaretçi, ziyaretçi statüsündeki resmi kurum ve kuruluş personelinin bina ve bölümlerine giriş çıkışlarında, alınacak güvenlik önlemlerini ve dikkat edilecek hususları tespit etmektir.

**KAPSAMI :** Bu Standart Prosedür, ARSİN ANADOLU LİSESİ Müdürlüğü'nün tüm personelini kapsar.

**SORUMLULARI :** Bu Standart Prosedürün uygulanmasından, ARSİN ANADOLU LİSESİ Müdürlüğü'ne bağlı tüm personel verilen sorumluluk kapsamında İşveren/İşveren Vekiline karşı kademeli olarak sorumludur.

**ZİYARETÇİ GİRİŞ ÇIKIŞI:**

1. Okulumuz; velilerce 08:00-17:00 saatleri arasında ziyaret edilir.
2. Okul yönetimi/görevli personel/nöbetçi öğretmen ziyaretçilerin yanlarında bulunan çanta, paket, poşet vb gibi eşyaların içini göstermelerini veya malzeme sahibinden içindekileri dışarıya çıkararak göstermesini isteyebilir.
3. Ziyaretçinin üzerinde silah, bıçak vb. gibi tehlikeli maddeler bulunamaz.
4. Ziyaret edilecek personele ziyaretçisi geldiği yazılı/sözlü veya bilişim araçları ile bildirilmeli ve ilgili kişiden onay alınmadan ziyaretçi kesinlikle içeriye alınmaz.
5. Ziyaretçinin hangi amaçla geldiği, kiminle görüşmek istediği öğrenilir. Gelen ziyaretçiden geçerli bir kimlik kartı istenir ve doğruluğu kontrol edilir.
6. Ziyaretçinin kabul edilmesi durumunda kimlik tespiti yapılır, “Ziyaretçi Kayıt Defteri”ne kaydedilir ve kimliği teslim alınarak kendisine ziyaretçi kartı verilir. “Ziyaretçi Kayıt Defteri"ne, ziyaretçinin giriş ve çıkış saatleri mutlaka yazılır.
7. Ziyaretine gelinen kişi, o an müsait değilse veya beklemesi bildirilmişse, normal kabul işlemi yapılır. Bekleme yerine alınarak ikramda bulunulur ve en kısa süre içerisinde görüşme yapması için gayret sarf edilir.
8. Ziyaretine gelinen kişi görüşme yapmayı kabul etmiyorsa, ziyaretçiye durum kendisini rencide etmeden iletilir. Ayrıca bir mesajının / notunun olup olmadığı sorulur.
9. Ziyaret amaçlı gelen misafirler, okul bahçesine veya park yasağı bulunan bir alana araçlarını park edemezler.
10. Ziyaret sonlandığında ziyareti sona eren ziyaretçinin kartı geri alınarak, çıkış saati not edilir ve ziyaretçinin kimlik kartı geri verilir.
11. Ziyaret sonlandığında, ziyaretçinin yanında kuruma ait bir eşya olup olmadığına özen gösterilir.
12. Öğrencilerin baba ve anneleri dışında ziyaretçisi kabul edilmez.

…/…../……

…………………………

Okul Müdürü