

PATVIRTINTA

Kauno technologijos universiteto

inžinerijos licėjaus direktoriaus

2019 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V-266

## **PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI KTU INŽINERIJOS LICĖJUJE TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pašalinių asmenų lankymosi KTU inžinerijos licėjuje tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu ir Kauno miesto savivaldybės administracijos švietimo ir ugdymo skyriaus 2011-10-12 vedėjo įsakymu Nr. 35-579.

2. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų lankymosi mokykloje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę ir pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę. Mokinių tėvams, kurie kiekvieną dieną atvyksta pasiimti savo vaikų, rekomenduojame iki pamokos pabaigos laukti prie budėtojos.

### **II. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI FIKSAVIMAS IR LANKYMO SI TVARKA**

3. Pašaliniai asmenys atėję į mokyklą turi užsiregistruoti pas budėtoją Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale.

4. Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale interesantas nurodo:

4.1. savo vardą, pavardę;

4.2. atvykimo ir išvykimo laiką;

4.3. tikslą / asmenį, pas kurį atvyko / renginį.

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

6. Mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistai priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

7. Pašaliniai asmenys mokinį iš pamokos gali iškviešti tik kartu su socialine pedagoge, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, direktoriumi.

8. Jei mokinių iškviečia policijos pareigūnai, juos lydi ir dalyvauja apklausoje mokyklos administracijos atstovas arba pagalbos mokiniui specialistas.

### **III. BUDĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

9. Registruoti visus atvykstančius asmenis Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale (priedas Nr. 1).

10. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be licėjaus vadovo ar budinčio direktoriaus pavaduotojo sutikimo.

11. Nuolat vykdyti mokyklos teritorijos ir prieigų stebėjimą.

12. Nedelsiant informuoti mokyklos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.

### **IV. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOŠI MOKYKLOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ**

13. Pašalinių asmenų lankymosi licėjuje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

### **V. BAIGIAMOSIOS PASTABOS**

14. Neužsiregistravusiems asmenims po mokyklą vaikščioti draudžiama.

15. Su Tvarka mokinių tėvai supažindinami tėvų susirinkimų metu.

16. Tvarka skelbiama licėjaus tinklalapyje.

17. Budėtojos su Tvarka supažindinamos pasirašytinai.

---