

PATVIRTINTA
Kauno r. Kačerginės mokyklos –
daugiafunkcio centro
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-72

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOŠI KAUNO R. KAČERGINĖS MOKYKLOJE - DAUGIAFUNKCIAME CENTRE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Kauno r. Kačerginės mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau - Mokykla) mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (nauja redakcija 2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535), siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokyklos aplinką ir Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. ĮS-637 „Dėl Kauno rajono savivaldybės patyčių ir psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos priemonių plano 2023 m. patvirtinimo“ parengtas rekomendacijas „Dėl saugios mokyklos aplinkos kūrimo“.

Ši Tvarka nustato mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolę, budėtojų ir kt. darbuotojų pareigas ir atsakomybę.

II. VEIKSMAI, UŽTIKRINANTYS ĮSTAIGOS SAUGUMĄ

1. Veiksmai, užtikrinantys įstaigos saugumą:

Mokyklos-darželio korpuso durys ryte atrakinamos 7.00 - 9.00 val.

Darželio durys užrakinamos 9.00 - 16.00 val. (vaikų ugdymo proceso metu).

Darželio durys atrakinamos 16.00 - 18.00 val. (vaikų iš darželio pasiėmimo laikas).

Darželio durys užrakinamos 18.00 val. Nuo 18.00 val. - įėjimas per pagrindines įstaigos duris (bibliotekos pusė).

Ugdymo proceso metu, norint patekti į įstaigą, darželio ugdytinių tėvai (globėjai) – telefonu kreipiasi į grupės mokytoją, pradinių klasių ugdytinių tėvai (globėjai) - į mokyklos budintį/administraciją.

Patekimas į mokyklos korpusą - tik pro centrinės duris.

2. Klasės/grupės mokytojas, organizuojantis klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, apie tai informuoja mokyklos direktorių, direktoriaus pavaduotoją, budėtoją. Į susirinkimą ateinantys tėvai (globėjai, rūpintojai) neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

3. Švenčių, atvirų durų dienų, kitų masinių renginių, visuotinių susirinkimų metu tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti renginių dalyviai neregistruojami Asmenų lankymosi registracijos žurnale.

4. Pradinių klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys ryte vaikus palydi iki mokyklos pirmojo aukšto. Neinformavus budėtojo, į kitas mokyklos patalpas eiti draudžiama.

5. Pradinių klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia vaiko mokyklos pirmame aukšte.

6. Priešmokyklinio ugdymo mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ryte vaikus gali palydėti iki I aukšto.

7. Kitų mokyklų mokiniai, lankantys mokykloje neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus (būrelius) ar kiti asmenys, mokykloje lankantys užsiėmimus, įleidžiami į mokyklą pagal užsiėmimų vadovų pateiktus sąrašus tik užsiėmimų grafike numatytu laiku.

III. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI FIKSAVIMAS IR LANKYMO SI TVARKA

8. Pašaliniai asmenys, atėję į mokyklą registruojami Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale budinčio darbuotojo darbo vietoje.

9. Pašaliniais asmenimis laikomi su mokykloje-darželyje vykstančiu ugdymo procesu nesusiję žmonės, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti mokyklos bendruomenei (mokyklos bendruomenę sudaro mokiniai, jų tėvai/globėjai, mokykloje dirbantys darbuotojai) arba asmenys, kurių priklausomybę mokyklos bendruomenei budinčiam darbuotojui sunku nustatyti.

10. Pašalinių asmenų lankymosi registracijos žurnale interesantas nurodo:

10.1. savo vardą, pavardę,

10.2. atvykimo laiką ir tikslą.

11. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik parodžius asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka.

12. Mokinių tėvai (globėjai) į mokytojus kreipiasi iš anksto suderinę susitikimo laiką.

13. Mokyklos administracija, socialinis pedagogas, logopedas, psichologas, kiti mokyklos darbuotojai priima lankytojus iš anksto suderinus susitikimo laiką ir juos pasitinka mokyklos pirmame aukšte (prie budėtojo darbo vietos).

IV. BUDINČIO DARBUOTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT MOKYKLOS SAUGUMĄ

14. Registracija vykdoma visų atvykstančių asmenų Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale, rakinamos įstaigos durys pagal vidaus susitarimą (Priedas Nr. 1).
15. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be mokyklos administracijos sutikimo.
16. Nepalikti darbo vietos nesant būtinybei.
17. Nuolat vykdyti mokyklos patalpų, jos teritorijos ir prieigų stebėjimą.
18. Nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.
19. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą darbuotojas atsako Mokyklos veiklos tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Neužsiregistravusiems asmenims po mokyklą vaikščioti draudžiama.
21. Su šiuo Aprašu mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokyklos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai mokyklos interneto svetainėje, el. dienyne.
22. Direktorius pavaduotojai ir budėtojai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.
23. Tvarka gali būti koreguojama atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

Su pašalinių asmenų tvarka susipažinau:

[illegible]

PRIEDAS Nr.1

7.00 val. atrakinamos darželio durys (Lijana Jančiuvienė).

7.15 val. atrakina vartelius (pagal darbo grafiką budėtojai Vladas arba Daiva, kuris tuo metu dirba).

9.00 val. užrakinami:

- ✓ Darželio korpuso įėjimai (rakina Vilma Žitkevičienė, kitu atveju pavaduojantis žmogus);
- ✓ Mokyklos įėjimai nuo mašinų stovėjimo aikštelės ir sporto salės (rakina Vladas arba Daiva pagal darbo grafiką);
- ✓ Vartai ir varteliai (nuo V. Mykolaičio Putino gatvės) rakina Vladas arba Daiva, kuris tuo metu

dirba, išskyrus vartelius nuo J. Janonio gatvės.

Pastaba: nuo darželio korpuso įėjimo raktus turi visų ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojos, išeidamos į lauką arba pareidamos iš jo užrakina pagrindines darželio korpuso įėjimo antrąsias duris.

16.00 val. atrakinamos darželio korpuso pagrindinės durys (rakina valytoja Vilma Žitkevičienė, kitu atveju pavaduojantis žmogus).

17.30 val. budėtoja Jūratė būna darželio korpuso vestibulyje pirmame aukšte.

18.00 val. užrakinamos darželio korpuso pagrindinis įėjimas, durys antrame aukšte (jungtis).

Į vakarines treniruotes, būrelius, vykstančius universalioje salėje darželio korpuse, einama per pagrindinį mokyklos įėjimą, esantį prie bibliotekos.

18.00 val. budėtoja Jūratė pereina į mokyklos korpusą, būna du budėtojai (Jūratė ir pagal darbo grafiką Vladas arba Daiva) pirmame mokyklos aukšte.

19.00 val. budėtoja Jūratė lieka mokyklos korpuse.