

PATVIRTINTA

Kauno technologijos universiteto

inžinerijos licėjaus direktoriaus

2020 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. V-65

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICĖJAUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių saugumo licėjuje organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau tekste licėjaus) saugumo užtikrinimo organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Mokinių saugumo užtikrinimo sistemą sudaro:

2.1. Mokinių saugumo užtikrinimo pamokų / pertraukų metu tvarka;

2.2. Pašalinių asmenų lankymosi KTU inžinerijos licėjuje tvarka;

2.3. Mokinių turizmo ir renginių tvarkos aprašas.

II. MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIRTINIMO PAMOKŲ / PERTRAUKŲ METU ORGANIZAVIMAS

3. Saugumo užtikrinimo pamokų/pertraukų metu paskirtis:

3.1. Mokinių kultūringo elgesio, drausmės, švaros, tvarkos palaikymas patalpose ir teritorijoje.

4. Saugumo užtikrinimo pamokų ir/arba pertraukų metu organizavimas:

4.1. Mokytojai mokykloje saugumą užtikrina pagal direktoriaus patvirtintą mokinių saugumo užtikrinimo grafiką pamokų ir pertraukų metu;

4.2. Saugumą užtikrinantis administracijos atstovas (direktorius ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui) stebi paskirtus saugumui užtikrinti mokytojus;

4.3. Saugumą užtikrinantis mokytojas įvykus nelaimingam atsitikimui jo prižiūrime teritorijoje, nedelsiant pasirūpina, kad nukentėjusiam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba, informuoja tą dieną saugumą užtikrinanti vadovą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą; parašo nelaimingo atsitikimo paaiškinimą licėjaus direktoriui ir surinkti vieno – dviejų mokinių, mačusių įvykį, paaiškinimus;

4.4. Pastebėjus mokyklos vidaus tvarkos pažeidimus, paima raštišką paaiškinimą iš drausmės pažeidėjo ir informuoja saugumą užtikrinantį mokyklos vadovą.

5. Saugumui užtikrinti pamokų/pertraukų metu skiriami:

5.1. Administracijos atstovas;

5.2. Saugumą užtikrinantys mokytojai.

6. Saugumą užtikrinančių vadovų pareigos, teisės ir atsakomybė:

6.1. Vadovas privalo pagal direktoriaus patvirtintą grafiką, paskirtą dieną į darbą atvykti ne vėliau 7.30 val;

6.2. Saugumą užtikrinantis vadovas privalo segėti kortelę „Saugumą užtikrinantis vadovas“;

6.3. Prieš pamokas ir kiekvienos pamokos ir pertraukos metu patikrinti mokyklos erdves;

6.4. Saugumą užtikrinantis vadovas atsakingas už sklandų ugdymo proceso organizavimą;

6.5. Saugumo užtikrinimo erdvėse nebuvusiems ar netinkamai saugumą užtikrinusiems mokiniams saugumą užtikrinantis vadovas gali skirti papildomą tvarkos priežiūros dieną ar savaitę.

7. Saugumą užtikrinančių mokytojų pareigos, teisės ir atsakomybė:

7.1. Mokytojas nurodytu laiku privalo būti paskirtoje vietoje ir stengiasi užtikrinti kultūringą mokinių elgesį ir tvarką paskirtoje vietoje;

7.2. Saugumą užtikrinantis mokytojas privalo segėti kortelę „Saugumą užtikrinantis mokytojas“;

7.3. Saugumą užtikrinantis mokytojas kontroliuoja ir vertina saugumą užtikrinančių mokinių darbą.

7.4. Susitarti su kitu mokytoju ir informuoti budintį administracijos atstovą apie pasikeitimus esant būtinybei savo saugumo užtikrinimo vietoje.

7.5. Mokytojams, atitinkamą savaitės dieną vykdantiems saugumą užtikrinančio mokytojo funkcijas, suteikiama galimybė pavalgyti per laisvą jų tvarkaraštyje pamoką arba per 30 minučių trukmės valgymo pertrauką, individualiai susitariančiam su kolega, pakeisiančiu jį budėjimo vietoje.

III. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI KTU INŽINERIJOS LICÉJUJE TVARKA

8. Pašalinių asmenų lankymosi fiksavimas ir lankymosi tvarka:

8.1. Neužsiregistravusiems asmenims po mokyklą vaikščioti draudžiama;

8.2. Su tvarka mokinių tėvai supažindinami tėvų susirinkimų metu;

8.3. Tvarka skelbiama licėjaus tinklalapyje;

8.4. Pašaliniai asmenys atėję į mokyklą turi užsiregistruoti pas budėtoją „Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale“;

- 8.5. Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale interesantas nurodo:
- savo vardą, pavardę;
 - atvykimo ir išvykimo laiką;
 - tikslą / asmenį, pas kurį atvyko / renginį.
- 8.6. Pašaliniai asmenys įleidžiami tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka;
- 8.7. Mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistai priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką;
- 8.8. Pašaliniai asmenys mokinių iš pamokos gali iškviešti tik kartu su socialine pedagoge, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, direktoriumi;
- 8.9. Jei mokinių iškviečia policijos pareigūnai, juos lydi ir dalyvauja apklausoje mokyklos administracijos atstovas arba pagalbos mokiniui specialistas.
9. Budėtojo pareigos ir atsakomybė:
- 9.1. Registruoti visus atvykstančius asmenis „Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje registracijos žurnale“;
- 9.2. Neleisti į pamokas pašalinių asmenų be licėjaus vadovo ar budinčio direktoriaus pavaduotojo sutikimo;
- 9.3. Nuolat vykdyti mokyklos teritorijos ir prieigų stebėjimą;
- 9.4. Nedelsiant informuoti mokyklos vadovybę apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus;
- 9.5. Budėtojos su tvarka supažindinamos pasirašytinai.
10. Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje apskaitos vykdymo kontrolė:
- 10.1. Pašalinių asmenų lankymosi licėjuje apskaitos kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

IV. MOKINIŲ TURIZMO IR RENGINIŲ TVARKOS APRAŠAS

11. Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas patvirtintas Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus direktoriaus 2017 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-10 ir skelbiamas <http://inžinerijoslicejus.ktu.edu/dokumentai>.
