



**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „DREVINUKAS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BENDRUOMENĖS NARIŲ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI VILNIAUS
LOPŠELYJE-DARŽELYJE „DREVINUKAS“**

2024 m. gegužės 29 d. Nr. V-39
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 31 straipsnio 4 punktu,

t v i r t i n u Bendruomenės narių ir pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus lopšelyje-darželyje „Drevinukas“ tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Ona Kazėnienė

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Drevinukas“

Direktorius

2024 m. gegužės mėn. 29 d.

Įsakymu Nr. V-39

**BENDRUOMENĖS NARIŲ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI VILNIAUS
LOPŠELYJE-DARŽELYJE „DREVINUKAS“
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Drevinukas“ (toliau – Įstaiga) Bendruomenės narių ir pašalinių asmenų lankymosi švietimo įstaigoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia lankymosi Įstaigoje sąlygas ir tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti ugdytinių, darbuotojų, Įstaigos materialinio turto saugumą, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams Įstaigos aplinką.

3. Pašaliniais asmenimis laikomi asmenys, nesusiję su Įstaigoje vykstančiu ugdomo procesu, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti įstaigos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę sunku nustatyti (*pvz., tėvai, kurie planuoja pasirinkti Įstaigą, bet nepasirašę ugdomo sutarties, kurjeris, prekeivis ir kt.*).

4. Įstaigos bendruomenė – Įstaigos darbuotojai, vaikai, jų tėvai (globėjai), tėvų įgalioti asmenys, vienijami ugdomo(si) santykių ir bendrų švietimo tikslų.

II. PATEKIMO Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ BEI PATALPAS

APRIBOJIMAI IR TVARKA

5. Darbo dienomis nuo 18.30 val. iki 6.00 val. ir nedarbo dienomis visos Įstaigos lauko durys (į gatvę ir kiemą) bei vartai yra užrakinami ir pašaliniai asmenys neįleidžiami.

6. Pašalinių asmenų patekimas į Įstaigą vaikų ugdomo laiku nuo 6.30 val. iki 18.30 val. vyksta šiame Apraše nustatyta tvarka.

7. Įstaigoje vykdoma įėjimo į Įstaigos teritoriją kontrolė (kodinių-rakinamų vartų sistema).

8. Bendruomenės nariai į Įstaigą patenka naudodamiesi tik jiems žinomu kodu arba paskambinę bendruoju Įstaigos telefonu +370 5 2330435 laukia, kol Įstaigos darbuotojas atidarys vartelius.

9. Pašaliniai asmenys į Įstaigą patenka tik suderinę vizitą su Įstaigos administracija, paskambinus Įstaigos tel. +370 5 2330435.

10. Kai Įstaiga nuomoja patalpas per Active Vilnius sistemą, į Įstaigos nuomojamas patalpas patenka tik asmenys pagal patalpų nuomininko Įstaigai pateiktą sąrašą.

11. Ugdymo procesą gali stebėti bendruomenės nariai tik suderinus stebėjimo pagrindą, laiką, trukmę su Įstaigos administracija. Įstaigos administracija, įvertinusi stebėjimo pagrindo pagrįstumą, turi teisę nesuteikti galimybės stebėti ugdymo procesą.

12. Pašaliniams asmenims atskleisti vartelių kodą griežtai draudžiama.

13. Visi Įstaigos darbuotojai, Įstaigos teritorijoje ar patalpose pastebėję pašalinius asmenis, nelydimus Įstaigos darbuotojų, turi pasidomėti, kokių tikslu jie atvyko. Išsiaiškinus šių asmenų atvykimo į Įstaigą tikslą, jie palydimi iki Įstaigos administracijos.

14. Kiekvienos Įstaigos grupės tėvai (globėjai) ar tėvų įgalioti asmenys vaikus į Įstaigą atveda pro jų grupei skirtas lauko duris.

15. Įstaigos administracija, švietimo pagalbos specialistai priima lankytojus nustatytu priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

16. Prekybos agentai į Įstaigą įleidžiami iš anksto suderinę atvykimo tikslą ir laiką su administracija.

17. Į Įstaigos teritoriją įleidžiami asmenys su šunimis ir kitais gyvūnais tik iš anksto suderinę atvykimo tikslą ir laiką su administracija.

18. Filmuoti, fotografuoti (Įstaigos vaikus bei darbuotojus) ir imti interviu iš Įstaigos darbuotojų Įstaigos teritorijoje bei patalpose pašaliniams asmenims galima tik iš anksto suderinus ir gavus raštišką Įstaigos vadovų leidimą bei asmenis lydint Įstaigos administracijos darbuotojui.

19. Jeigu kreipiasi žiniasklaidos atstovai, Įstaigos vadovas privalo gauti Vilniaus miesto savivaldybės Komunikacijos ir Ikimokyklinio ugdymo skyrių leidimus.

20. Studentų praktikos, ekskursijos, darbo patirties sklaida, atvirų durų dienos organizuojamos suderinus su Įstaigos administracija ir lydint (paskyrus atsakingu) Įstaigos darbuotojui.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Už pašalinių asmenų lankymosi Įstaigos teritorijoje bei pastate kontrolę atsakingi direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Kontrolę vykdo visi Įstaigos darbuotojai.

22. Su Aprašu vaikų tėvai (globėjai) supažindinami el. dienyne „Mano darželis“ bei skelbiant Įstaigos internetinėje svetainėje.

23. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.
