PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Vandenis“
direktoriaus 2024 m. gegužės 17 d.
įsakymu Nr. V-84

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Vandenis“ (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 ugdymo procesu, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti įstaigos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę sunku nustatyti (*pvz., tėvai, kurie planuoja pasirinkti Įstaigą, bet nepasirašę ugdymo sutarties, kurjeris, prekeivis ir kt.).*

4. Įstaigos bendruomenė – Įstaigos administracija, mokytojai, vaikai, jų tėvai (globėjai) ir kiti asmenys, vienijami ugdymo(si) santykių ir bendrų švietimo tikslų.

II. PATEKIMO Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ BEI PATALPAS APRIBOJIMAI IR TVARKA

5. Darbo dienomis nuo 9 val. iki 16.00 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 ugdymo laiku nuo 9.00 val. iki 16.00 val. vyksta šiame Apraše nustatyta tvarka.

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

8. Bendruomenės nariai į Įstaigą patenka nuo 6.30 val. iki 9.00 val. ir nuo 16.00 val. iki 18.30 val. Šiuo laikotarpiu Įstaigos įėjimo varteliai yra atrakinami *(kol nėra įdiegta saugumo sistema).*

9. Pašaliniai asmenys į įstaigą patenka tik suderinę vizitą su Įstaigos administracija, paskambinus įstaigos bendruoju tel.+370 5 248 3636.

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. Įstaigos darbuotojas, praradęs ar sugadinęs patalpų raktą, privalo nedelsdamas apie tai pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

14. Kiekvienos Įstaigos grupės tėvai (globėjai) 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 neįleidžiami.

17. Į Įstaigos teritoriją neįleidžiami asmenys su šunimis ir kitais gyvūnais (dėl edukacijų su gyvūnais suderinama iš anksto su administracija).

18. Filmuoti, fotografuoti (Įstaigos vaikus bei darbuotojus) ir imti interviu iš Įstaigos darbuotojų Įstaigos teritorijoje bei patalpose galima tik iš anksto suderinus ir gavus raštišką arba žodinį 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 ūkio reikalams ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Kontrolę vykdo visi Įstaigos darbuotojai.

22. Su Aprašu vaikų tėvai (globėjai) supažindinami tėvų susirinkimų metu bei skelbiant Įstaigos internetinėje svetainėje.

23. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

_____