

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio-darželio „Žibutė“  
Direktorius 2024-08-27 d. įsakymu Nr. V-57

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

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Žibutė“ (toliau – Įstaiga) Bendruomenės narių ir pašalinių asmenų lankymosi švietimo įstaigoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 31 str. 4 p. ir 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), kiti personalo darbuotojai ir asmenys, vienijami ugdymo(si) santykių ir bendrų švietimo tikslų.

**II. PATEKIMO Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ BEI PATALPAS  
APRIBOJIMAI IR TVARKA**

5. Darbo dienomis nuo 9.30 val. iki 16.00 val. ir nedarbo dienomis visos Įstaigos lauko durys (į gatvę ir kiemą) bei vartai yra užrakinami. Nedarbo dienomis pašaliniai asmenys neįleidžiami.

6. Įvažiavimo vartai atidaromi nuo 6.30 val. iki 9.00 val. ir nuo 17.00 val. iki 18.30 val.

7. Pašalinių asmenų patekimas į Įstaigą nuo 9.00 val. iki 15.30 val. vyksta tokia tvarka:

7.1. pašaliniai asmenys į įstaigą įleidžiami pro vartelius paskambinus įstaigos telefonais 8 5 2402823 arba 8 5 2442570;

7.2. pašalinį asmenį, atvykusį į įstaigą, įleidžia ir iki reikiamos vietos palydi direktoriaus pavaduotoja ūkiui arba sekretorė;

7.3. pašalinį asmenį iki lauko durų palydi ir iš įstaigos išlydi darbuotojas, pas kurį buvo atvykęs pašalinis asmuo;

8. Įstaigoje vykdoma įėjimo į Įstaigos teritoriją kontrolė (rakinami vartai).

9. Bendruomenės nariai į Įstaigą patenka kai vartai yra užrakinti, paskambinę bendruoju telefono Nr. 8 5 2402823 arba grupės pedagogams.

10. Pašaliniai asmenys į įstaigą patenka tik suderinę vizitą su Įstaigos administracija, paskambinus įstaigos tel. 8 5 2402823; 8 5 2442570.

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

12. 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.

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

14. Darbuotojui, nutraukus darbo sutartį, visi turimi patalpų raktai (jei buvo išduoti) turi būti gražinti direktoriaus pavaduotojui ūkiui

15. 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.

16. Kiekvienos Įstaigos grupės tėvai (globėjai) vaikus į Įstaigą atveda pro jų grupei skirtas lauko duris.

17. Įstaigos grupės tėvai (globėjai) pasiėmę vaikus išeina iš Įstaigos teritorijos, nevaikštinėja po aikšteles ir neatitraukia pedagogų dėmesio nuo likusių grupės vaikų

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

19. Prekybos agentai į Įstaigą neįleidžiami.

20. Į Įstaigos teritoriją neįleidžiami asmenys su šunimis ir kitais gyvūnais.

21. 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.

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

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

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Už pašalinių asmenų lankymosi Įstaigos teritorijoje bei pastate kontrolę atsakingi direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkiui. Kontrolę vykdo visi Įstaigos darbuotojai.

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

26. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

---