PATVIRTINTA:
Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“
direktoriaus 2024 m. gegužės 27 d.
įsakymu Nr. V – 212

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“ (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, pastatų priežiūros paslaugų sektoriaus darbuotojai 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 6:30 val. iki 18:30 val. ir nedarbo dienomis visos Įstaigos lauko durys bei įvažiavimo į Įstaigos teritoriją vartai yra užrakinami ir pašalinių asmenų automobiliai neįleidžiami, o lauko varteliai yra užrakinami nuo 18:30 iki 6:00 val. bei nedarbo dienomis.
6. Siekiant užtikrinti ugdymo įstaigų ugdytinių, darbuotojų, materialinio turto saugumą, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams įstaigos aplinką, pašalinių asmenų patekimas į Įstaigą vaikų ugdymo laiku nuo 6:30 val. iki 18:30 val. vyksta šiame Apraše nustatyta tvarka.
7. Įstaigos darbuotojai į Įstaigą patenka naudodamiesi elektroniniu raktu.
8. Pašaliniai asmenys į įstaigą patenka tik suderinę vizitą su Įstaigos administracija, paskambinę įstaigos tel. 852797700.
9. Kai Įstaiga nuomoja patalpas per Active Vilnius sistemą, į Įstaigos nuomojamas patalpas patenka tik asmenys pagal patalpų nuomininko Įstaigai pateiktą sąrašą.
10. 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.

11. Įstaigos darbuotojas, praradęs ar sugadinęs elektroninį raktą, privalo nedelsdamas apie tai pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams bei atlyginti padarytą žalą.
12. Nuotoliniu vartų užraktu gali naudotis tik Įstaigos vadovo leidimą turintys darbuotojai.
13. Asmeniniais automobiliais draudžiama užstatyti įvažiavimo į teritoriją vartus.
14. Darbuotojui, nutraukus darbo sutartį, elektroninis raktas turi būti grąžinama direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
15. Pašaliniams asmenims draudžiama vaikščioti po Įstaigos patalpas ir/ar teritoriją. 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.
16. Kiekvienos Įstaigos grupės vaikų tėvai (globėjai) vaikus į Įstaigą atveda pro jų grupei skirtas lauko duris ir palydi iki grupės durų bei palieka grupėje dirbančiai mokytojai.
17. Tėvams (globėjams) draudžiama vaikščioti bendrais Įstaigos koridoriais, išskyrus laikotarpiu, kai salėje vyksta šventiniai renginiai bei susirinkimai ir nėra kito būdo patekti į šią patalpą.
18. Aptvertoje įstaigos lauko teritorijoje gali būti tik grupių vaikai su mokytojomis. Tėvai, pasiėmę vaikus, nepasilieka vaikų žaidimų aikštelėse.
19. Įstaigos administracija, švietimo pagalbos specialistai priima lankytojus nustatytu priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.
20. Prekybos agentai į Įstaigą neįleidžiami.
21. Į Įstaigos teritoriją ir patalpas neįleidžiami asmenys su šunimis ir kitais gyvūnais (išskyrus edukaciniais tikslais).
22. 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.
23. Jeigu dėl filmavimo, fotografavimo ar interviu kreipiasi žiniasklaidos atstovai, Įstaigos vadovas privalo gauti Vilniaus miesto savivaldybės Komunikacijos ir Ikimokyklinio ugdymo skyrių leidimus.
24. Studentų praktikos, ekskursijos, darbo patirties sklaida, atvirų durų dienos organizuojamos suderinus su Įstaigos administracija, lydint Įstaigos vadovo įsakymu paskirtam atsakingam darbuotojui.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Už pašalinių asmenų lankymosi Įstaigos teritorijoje bei pastate kontrolę atsakingi direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Kontrolę vykdo visi Įstaigos darbuotojai.
26. Su Aprašu vaikų tėvai (globėjai) supažindinami tėvų susirinkimų metu bei skelbiant Įstaigos internetinėje svetainėje.
27. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

_____