



PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Lazdynėlis“
direktoriaus 2022-07-01 įsakymu Nr. V-28

VILNIAUS LOPŠELIO DARŽELIO „LAZDYNĖLIS“ PAŠALINIŲ ASMENŲ PATEKIMO Į ĮSTAIGĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų saugumo užtikrinimo ir pašalinių asmenų lankymosi Vilniaus lopšelyje-darželyje „Lazdynėlis“ tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214, suvestinė redakcija 2021-01-01), siekiant užtikrinti lopšelyje-darželyje esančių vaikų, darbuotojų bei įstaigos materialinio turto saugumą.
2. Pašaliniais asmenimis laikomi asmenys, nesusiję su įstaigoje vykstančiu ugdymo procesu, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti įstaigos bendruomenei (įstaigos bendruomenę sudaro vaikai, jų tėvai/globėjai, įstaigoje dirbantys darbuotojai) arba asmenys, kurių priklausomybę sunku nustatyti.
3. Ši Tvarka apibrėžia pašalinių asmenų, lopšelio-darželio bendruomenės sąvokas ir pašalinių asmenų lankymosi lopšelio-darželio kontrolę.

II. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI TVARKA

4. Pašalinių asmenų patekimą į lopšelių-darželių kontroliuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir direktoriaus pavaduotoja ūkiui.
5. Patebėję pašalinį asmenį privalo jį apklausti ir palydėti iki reikiamos vietos. Jeigu tuo metu įstaigos darbuotojo nėra, pas kurį atvyko pašalinis asmuo, jį palydėti iki lauko durų.
6. Pašalinių asmenų patekimas į įstaigą nuo 9.00 val. iki 16:30 val. vyksta tokia tvarka:
 - 6.1. pašaliniai asmenys į įstaigą įleidžiami pro vartelius paskambinus įstaigos telefonu 8 (5) 244 8046.
 - 6.2. pašalinį asmenį, atvykusį į įstaigą, įleidžia ir iki reikiamos vietos palydi direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir direktoriaus pavaduotoja ūkiui;
 - 6.3. pašalinį asmenį iki lauko durų palydi ir iš įstaigos išlydi darbuotojas, pas kurį buvo atvykęs pašalinis asmuo;
7. Į lopšelių-darželių įleidžiami tik tie asmenys, kurie ateina darbo klausimais, lankantys asmenys arba pageidaujantys lankyti lopšelių-darželių.
8. Prekybos agentai į įstaigą neįleidžiami.

III. ATSAKINGO DARBUOTOJO VEIKSMAI IR ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT ĮSTAIGOS SAUGUMĄ

11. Neleisti į įstaigą pašalinių asmenų be direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ar atsakingų darbuotojų sutikimo.

12. Organizuoti ir vykdyti su bendruomenės nariais lopšelio-darželio patalpų, teritorijos ir prieigų stebėjimą.
13. Nedelsiant informuoti vadovus apie viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.
14. Už veiksmų atlikimą ar neatlikimą darbuotojai atsako įstaigos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

IV. PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMO SI LOPŠELYJE-DARŽELYJE PRIEŽIŪRA

15. Pašalinių asmenų lankymosi lopšelyje-darželyje priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai.
16. Kiekvieno mėnesio pabaigoje informuoja įstaigos direktorių apie Tvarkos vykdymą.

V. BAIGIAMOSIOS PASTABOS

17. Pašaliniams asmenims po įstaigos patalpas ar jos teritoriją vaikščioti draudžiama.
18. Su Tvarka darbuotojai ir vaikų tėvai (jų atstovai) supažindinami susirinkimų metu, per informaciją stenduose, informacija pateikiama darželio internetiniame puslapyje.
19. Atsakingi darbuotojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai.

Darbuotojo vardas, pavardė, parašas

Darbuotojo vardas, pavardė, parašas

