

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Boružėlė“

Direktorius 2025 m. spalio 27 d.

įsakymu Nr. V – 213

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“
PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOŠI ŠVIETIMO ĮSTAIGOJE
TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio darželio „Boružėlė“ (toliau Įstaiga) „Pašalinių asmenų lankymosi švietimo įstaigoje tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) apibrėžia lankymosi Įstaigoje sąlygas ir tvarką.

2. *Aprašo tikslas* – užtikrinti ugdytinių, darbuotojų, Įstaigos fizinį bei materialinio turto saugumą, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams Įstaigos aplinką bei siekiant išvengti infekcinių ligų plitimo.

3. Šis Aprašas apibrėžia pašalinių asmenų, lopšelio-darželio bendruomenės sąvokas, nustato Įstaigoje ugdomų vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Įstaigoje tvarką, kontrolę, atsakomybę.

4. Pašaliniais asmenimis laikomi asmenys, nesusiję su įstaigoje vykstančiu ugdymo procesu, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti įstaigos bendruomenei arba asmenys, kurių priklausomybę sunku nustatyti.

5. Įstaigos bendruomenė – įstaigos administracija, mokytojai, vaikai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys, vienijami ugdymo(si) santykių ir bendrų švietimo tikslų (LR švietimo įstatymas, 2011).

6. Įstaigos patalpos skirstomos į:

6.1. *administracines patalpas* (kabinetai I aukšte);

6.2. *ugdymo(si) patalpas* (grupės, pagalbos vaikui specialistų kabinetai, muzikos ir sporto salės, koridoriai, laiptinės, daugiafunkcinė erdvė);

6.3. *maisto gamavimo ir maisto produktų saugojimo patalpos* (virtuvė, maisto sandėlis);

6.4. *ūkio paskirties patalpos* (rūsiai).

7. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu.

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

8. Įstaigoje vykdoma įėjimo į Įstaigos teritoriją kontrolė (rakinimas vartelių). Rytais, nuo 7⁰⁰ iki 9³⁰ varteliai patekti į Įstaigos teritoriją atrakinti, kitomis valandomis – užrakinti. Bendruomenės nariai į Įstaigą patenka naudodamiesi raktais pašaliniai asmenys, paskambinus įstaigos tel. (8 37) 420165

9. Įstaigos darbuotojas, praradęs raktą, privalo nedelsiant apie tai pranešti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

10. Pašaliniams asmenims leisti naudotis raktu griežtai draudžiama.

11. Darbuotojui, išvykus iš Įstaigos (pasibaigus, nutraukus darbo, sutartį) raktas turi būti gražinama direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

12. Visi Įstaigos darbuotojai, Įstaigos patalpose pastebėję pašalinius asmenis, nelydimus Įstaigos darbuotojų, turi pasidomėti, koku tikslu jie atvyko į Įstaigą ir kaip jie pateko į Įstaigos patalpas. Išsiaiškinus šių asmenų atvykimo į Įstaigą tikslą, jie palydimi iki tikslo vietos, arba iki lauko durų.

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

14. Įstaigos administracija, pagalbos vaikui specialistai priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.

15. Į ugdymo(si) patalpas Įstaigos grupių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali patekti tik gavus direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui sutikimą bei mokytojų ar pagalbos vaikui specialistų pritarimą bei turintys sveikatos pažymą.

16. Pašaliniai asmenys į Įstaigos patalpas gali patekti tik iš anksto suderinę susitikimo laiką su Įstaigos administracija.

16.1 Įstaigoje negali lankytis darbuotojų vaikai, kiti artimi asmenys prieš tai nesuderinus su vadovu.

17. Į Įstaigą įleidžiami tik tie asmenys, kurie ateina darbo klausimais arba asmenys, pageidaujantys lankyti lopšelių-darželių. ***Prekybos agentai į įstaigą neįleidžiami.***

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 lydint Įstaigos administracijos darbuotojui.

19. Studentų praktikos, ekskursijos, darbo patirties sklaida, atvirų durų dienos organizuojamos suderinus su Įstaigos vadovais ir lydint (paskyrus atsakingą) Įstaigos darbuotojui.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už pašalinių asmenų lankymosi Įstaigos teritorijoje bei pastate kontrolę atsakingi direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kiemsargis. Kontrolę vykdo visi Įstaigos darbuotojai. Kiekvienas bendruomenės narys, privalo padaryti tai, kas nuo mūsų priklauso, kad Įstaiga būtų saugi.

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

22. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai įsakymo tvarka.

23. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas. Su pakeitimais Įstaigos bendruomenės nariai supažindinami paskelbiant juos Įstaigos interneto svetainėje [Kauno Lopšelis darželis „Boružėlė“ - Kauno Lopšelis darželis 'Boružėlė'](#).