

PATVIRTINTA:

Kauno sanatorinio lopšelio-darželio „Pušynėlis“
Direktoriaus pavaduotojo ugdymui
atliekančio direktoriaus funkcijas
įsakymu 2023-11-30 Nr. V-219

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

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno sanatorinio lopšelio-darželio „Pušynėlis“ (toliau Įstaiga) 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 vadinami 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, ugdytiniai, jų tėvai (globėjai) ir kiti asmenys, vienijami ugdymo(si) santykių ir bendrų švietimo tikslų.
5. Įstaigos patalpos skirstomos į:
 - 5.1. administracines patalpas (kabinetai I ir II aukšte);
 - 5.2. ugdymo(si) patalpas (grupės, pagalbos vaikui specialistų kabinetai, muzikos ir sporto salės, koridoriai, laiptinės);
 - 5.3. maisto gaminto ir maisto produktų saugojimo patalpas (virtuvė, maisto sandėlis I aukšte ir rūsyje);
 - 5.4. ūkio paskirties patalpas (rūsyje ir lauke jungiamajame korpuse).
6. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu.

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

7. Nuo 19.30 val. iki 7.00 val. darbo dienomis ir nedarbo dienomis visos Įstaigos lauko durys (į gatvę ir kiemą), vartai ir varteliai yra užrakinami ir pašaliniai asmenys neįleidžiami.
8. Varteliai nuo pušyno pusės atrakinami 7.00 val. Varteliai nuo Vaidoto gatvės (akligatvio) atrakinami 7.00 val. (Varteliai turi papildomą apsaugą, kuri neleidžia vaikams jų atidaryti).
9. Visi Įstaigos darbuotojai, Įstaigos patalpose pastebėję pašalinius asmenis, nelydimus Įstaigos darbuotojų, turi pasidomėti, kokių tikslų 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.
10. Kiekvienos Įstaigos grupės tėvai (globėjai, rūpintojai) vaikus į Įstaigą atveda pro jų grupei skirtas lauko duris.

11. Įstaigos administracija, pagalbos vaikui specialistai priima lankytojus priėmimo laiku arba iš anksto suderinus susitikimo laiką.
12. Pašaliniai asmenys į Įstaigos patalpas gali patekti tik iš anksto suderinę susitikimo laiką su Įstaigos administracija.
13. Į Įstaigą įleidžiami tik tie asmenys, kurie ateina darbo klausimais arba asmenys, pageidaujantys lankyti lopšelių-darželių. ***Prekybos agentai į įstaigą neįleidžiami.***
14. Į Įstaigos teritoriją neįleidžiami asmenys su šunimis ir kitais gyvūnais.
15. Darbuotojai be svarbių priežasčių ne savo darbo metu būti Įstaigoje negali.
16. 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.
17. Studentų praktikos, ekskursijos, darbo patirties sklaida, atvirų durų dienos organizuojamos suderinus su Įstaigos vadovais ir lydint (paskyrus atsakingą) Įstaigos darbuotojui.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Už pašalinių asmenų lankymosi Įstaigos teritorijoje bei pastate kontrolę atsakingi direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Kontrolę vykdo visi Įstaigos darbuotojai. Kiekvienas bendruomenės narys, privalo padaryti tai, kas nuo mūsų priklauso, kad Įstaiga būtų saugi.
19. Su Aprašu vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami tėvų susirinkimų metu bei skelbiant Įstaigos internetinėje svetainėje.
20. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai įsakymo tvarka.
21. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas. Su pakeitimais Įstaigos bendruomenės nariai supažindinami paskelbiant juos Įstaigos interneto svetainėje adresu <https://ldpusynelis.lt/>