

PRITARTA
Garliavos lopšelio-darželio „Uosiukas“
tarybos
2024-10-11 Protokolas Nr.3
Pirmininkas Linas Lužeckas

PATVIRTINTA
Garliavos lopšelio-darželio „Uosiukas“
direktoriaus 2024 m. spalio 15 d.
įsakymu Nr. V-236

KAUNO R. GARLIAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „UOSIUKAS“ AUTOMATINIŲ VARTELIŲ UŽRAKINIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

1. Automatinio užrakinimo sistemos tikslas - užtikrinti Kauno r. Garliavos lopšelio-darželio „Uosiukas“ ugdytinių ir darbuotojų saugumą.

2. Į lopšelio-darželio teritoriją ugdytiniai kartu su tėvais/globėjais gali patekti ir iš jos išeiti paskambinę specialiu telefono numeriu **+370 690 62848** arba paspaudus vartelių skambutį, darbuotojai - naudodamiesi magnetine kortele, paskambinę specialiu telefono numeriu **+370 690 62848** arba paspaudus vartelių skambutį.

3. Praėjimo vartelių aktyvumas:

3.1. Praėjimo varteliai aktyvūs darbo dienomis:

3.1.1. darbuotojų (su magnetinėmis kortelėmis ir paskambinus specialiu telefono numeriu) nuo 6:00 val. iki 18:15 val.;

3.1.2. ugdytinių tėvų/globėjų (paskambinus specialiu telefono numeriu) nuo 7:30 val. iki 9:00 val., nuo 12:00 val. iki 13:00 val. ir nuo 16:00 val. iki 18:00 val.;

3.1.3. ugdytinių tėvams/globėjams norint patekti į lopšelio-darželio teritoriją ar iš jos išeiti, veikia specialus telefono numeris **+370 690 62848**, po kurio varteliai atsirakina 4 sekundėms;

3.1.4. norint į lopšelio-darželio teritoriją patekti ar iš jos išeiti kitu metu, vartelius atidaro budintis administracijos darbuotojas darbo dienomis nuo 8:00 val. iki 16:00 val. Nuo 16:00 val. iki 18:00 val. įėjimas ir išėjimas iš teritorijos galimas tik paskambinus specialiu telefono numeriu **+370 690 62848**.

4. Magnetinių kortelių darbuotojams išdavimo taisyklės:

4.1. Magnetinė kortelė išduodama kiekvienam darbuotojui.

4.2. Magnetine kortele galima atrakinti lopšelio-darželio teritorijos pagrindinius vartelius.

4.3. Pirma kortelė išduodama nemokamai.

4.4. Visos lopšelio-darželio išduotos magnetinės kortelės yra įtrauktos į lopšelio-darželio kortelių apskaitą. Praradus arba sugadinus magnetinę kortelę, darbuotojas kompensuoja nupirkdamas naują kortelę asmeninėmis lėšomis.

4.5. Magnetinės kortelės darbuotojams išduodamos pasirašytinai susipažinus su naudojimo taisyklėmis.

4.6. Kiekvienam magnetinės kortelės turėtojui priskiriamas kortelės numeris.

4.7. Ant magnetinių kortelių negalima rašyti asmeninių duomenų.

5. Atsakomybė magnetinių kortelių turėtojams:

5.1. Už magnetines korteles atsakingi jų turėtojai. Kortelės negali būti perduodamos naudoti tretiesiems asmenims. Už kortelės naudojimą ir tinkamą disponavimą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

5.2. Pametęs magnetinę kortelę, jos turėtojas privalo nedelsiant informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkiui dėl kortelės užblokavimo.

5.3. Darbuotojas magnetinę kortelę grąžina paskutinę darbo dieną.

5.4. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsakingas už automatinės užrakinimo sistemos veikimą ir priežiūrą.

6. Baigiamosios nuostatos

6.1. Pašaliniamis asmenims, t. y. asmenims nesusijusiems su įstaigoje vykstančiu ugdymo procesu ar jo aptarnavimu, kurie tuo metu formaliai yra nepriskirti lopšelio-darželio bendruomenei (lopšelio-darželio bendruomenę sudaro vaikai, jų tėvai/globėjai, lopšelyje-darželyje dirbantys darbuotojai), bei asmenims, kurių priklausomybę sunku nustatyti, po lopšelio-darželio patalpas ar jos teritoriją vaikščioti draudžiama.

6.2. Su tvarka lopšelio-darželio darbuotojai ir ugdytinių tėvai supažindinami išsiunčiant tvarką elektroninėmis priemonėmis: mokytojams ir ugdytinių tėvams per elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, kitiems darbuotojams nurodytu jų elektroniniu paštu. Ugdytinių tėvams apie susipažinimą primena grupių mokytojos.

7.2. Tvarkos aprašas viešinamas internetinėje svetainėje www.uosiukas.lt

7.3. Už šiame tvarkos apraše nurodytų magnetinių kortelių išdavimo, keitimo, grąžinimo procedūrų tinkamą organizavimą ir vykdymą atsako lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

7.4. Visi ginčai, kylantys dėl šio tvarkos aprašo ar su juo susiję, nepavykus išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.
