



## ŠIAULIŲ UNIVERSITETO BIBLIOTEKOS VAIKŲ VALANDINĖS PRIEŽIŪROS (KAMBARIO) NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių universiteto bibliotekos vaikų valandinės priežiūros kambario nuostatai reglamentuoja Šiaulių universiteto bibliotekos vaikų valandinės priežiūros kambario veiklos tikslus, funkcijas, vaikų priežiūros organizavimo, vykdymo ir kontrolės tvarką.
2. Vaikų valandinės priežiūros kambario bibliotekoje tikslas – užtikrinti tinkamas ir kvalifikuotas vaikų priežiūros sąlygas, siekiant kurti ir palaikyti šeimai palankią darbo aplinką universitete.
3. Tikslinė grupė – universiteto darbuotojų, mokslo ar kitų bibliotekoje vykstančių renginių dalyvių ikimokyklinio amžiaus (nuo 3 iki 6 metų) amžiaus vaikai.
4. Vaikų valandinė priežiūra teikiama Šiaulių universiteto bibliotekoje, Vytauto g. 84, Vaikų priežiūros kambaryje (I aukštas, 126 kab.).
5. Vaikų valandinės priežiūros kambario uždaviniai yra šie:
  - 5.1. teikti kokybiškas, lanksčias, lengvai prieinamas ir nemokamas vaikų priežiūros paslaugas tėvų užimtumo bibliotekoje metu;
  - 5.2. atsižvelgiant į vaikų pomėgius ir galimybes, sudaryti tinkamas sąlygas jų užimtumui, socialiniams įgūdžiams formuoti, savarankiškumui stiprinti
  - 5.3. plėtoti akademinės bibliotekos socialinių paslaugų įvairovę.
6. Vaikų priežiūros kambarys, įgyvendindamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. sudaro sąlygas vaikų individualiems kūrybiniams gebėjimams atsiskleisti per įvairius žaidimus;
  - 6.2. tobulina jų vaizduotę ir kalbinius gebėjimus;
  - 6.3. ugdo vaikų savarankiškumą;
  - 6.4. žadina vaiko poreikį pažinti aplinkinį pasaulį;
  - 6.5. plėtoja vaikų bendravimo įgūdžius;
  - 6.6. remiantis HN20:2012 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendraisiais sveikatos saugos reikalavimais“ užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią saugią vaikų ugdymosi ir darbo aplinką.

### II. PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Vaikų valandinė priežiūra organizuojama vadovaujantis šiais principais:
  - 7.1. vaiko interesų ir gerovės pirmumo. Vaikui turi būti teikiama tokia apsauga, kurios reikia jo gerovei, ir tam tikslui turi būti imamas visų reikiamų teisinių ir administracinių priemonių.
  - 7.2. individualizmo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus turi būti atsižvelgiama į vaiko amžių ir brandą, jo psichikos ir fizinės savybes, poreikius ir kitas svarbias ypatybes;
  - 7.3. bendravimo. Vaiko priežiūra grindžiama visų šiame procese dalyvaujančių asmenų, fakultetų bendruomenių, organizacijų bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;
  - 7.4. vaiko privataus gyvenimo apsaugos. Biblioteka, teikianti vaiko priežiūros paslaugas, vaiko asmens duomenis naudoja tik tiek, kiek tai būtina vaiko teisėms ir jo teisėtiems interesams apsaugoti ir joms pavestoms funkcijoms atlikti.

8. Bibliotekos vaikų priežiūros kambaryje palikti vaiką priežiūrai turi teisę bibliotekos lankytojai ir universiteto darbuotojai: atliekant informacijos išteklių paiešką, rengiant studijų ir rašto darbus, dalyvaujant bibliotekoje vykstančiuose mokslo bei kituose renginiuose ir kt.
9. Vaikų priežiūros paslaugos išoriniams vartotojams teikiamos taikant minimalų mokestį (1 valandos kaina – 7,00 Lt (patvirtinta Rektoriaus 2013 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. V-276).
10. Vaikų priežiūrą bibliotekoje vykdo bibliotekos darbuotojai, turintys pedagoginį išsimokslinimą, socialinio darbuotojo ar pedagogo kvalifikaciją, ar edukologijos kvalifikacinį laipsnį.
11. Vaikų priežiūros paslaugos teikiamos Vaikų valandinės priežiūros kambaryje ikimokyklinio amžiaus vaikai nuo 3 metų amžiaus ne ilgiau nei 3 valandas. Vaikų priežiūros paslaugos teikiamos bibliotekos darbo valandomis.
12. Tėvai, paliekantys vaiką priežiūrai, privalo darbuotojui palikti kontaktinius duomenis.

### **III. UŽ VAIKŲ PRIEŽIŪRĄ ATSAKINGŲ ASMENŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Vaikų priežiūrą vykdančios darbuotojos turi teisę:
  - 13.1. gauti informaciją apie vaiko vystymosi, elgesio ypatumus ir / ar sveikatos būklę;
  - 13.2. gauti kontaktinę informaciją iš tėvų;
  - 13.3. parinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;
  - 13.4. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš bibliotekos administracijos, sveikatos priežiūros specialistų, pedagogų ir kt.;
  - 13.5. teikti siūlymus bibliotekos administracijai dėl vaikų priežiūros kambario veiklos tobulinimo.
14. Vaikų priežiūrą vykdančio darbuotojo pareigos:
  - 14.1. atsakyti už jiems patiktų vaikų saugumą visą jų buvimo bibliotekos vaikų priežiūros kambaryje metu. Negalima palikti vienu vaikų be priežiūros;
  - 14.2. pagal vaikų galimybes individualizuoti ir diferencijuoti vaikų priežiūros veiklų turinį;
  - 14.3. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų;
  - 14.4. darbo metu būti dėmesingiems ir kruopščiai atlikti pavestą darbą, laikantis darbuotojų saugos instrukcijų ir nuostatų, vidaus darbo taisyklių, administracijos nurodymų;
  - 14.5. saugoti ir tausoti bibliotekos nuosavybę (baldus, žaislus ir kt.);
  - 14.6. palaikyti švarą ir tvarką darbo vietoje ir jos patalpoje;
  - 14.7. tuojau pat pranešti bibliotekos administracijai apie įvykusį nelaimingą atsitikimą;
  - 14.8. draudžiama atiduoti vaikus neblaiviems tėvams (globėjams), nepilnamečiams asmenims, nepažįstamiems asmenims.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Vaikų kambarys pradėjo veikti 2012 m. lapkričio 22 d. kaip Šiaulių universiteto Lyčių studijų centro, Technologijų, Matematikos ir Informatikos fakultetų mokslinio projekto „INstitutional Transformation for Effecting Gender Equality in Research“ (INTEGER) veiklų rezultatas.
  16. Vaikų kambarys finansuojamas Šiaulių universiteto bibliotekos biudžeto, labdaros (aukų), paramos ir kitomis teisėtu būdu įgytomis lėšomis.
  17. Už apšvietimo, šildymo, vėdinimo sistemų būklę atsako ir normalų jų funkcionavimą bei higienos normų laikymąsi užtikrina bibliotekos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
  18. Vaikų kambario nuostatai keičiami, papildomi ir tvirtinami bibliotekos direktoriaus.
  19. Vaikų priežiūros kambarys reorganizuojamas, pertvarkomas bibliotekos direktoriaus iniciatyva įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-