

PATVIRTINTA
Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. VĮ-131

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI ŠIAULIŲ SAULIAUS SONDECKIO MENŲ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijoje (toliau - Gimnazija) tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr.X-1238 (nauja redakcija 2023 m. kovo 28 d. Nr. XIV-1837) siekiant užtikrinti saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams Gimnazijos aplinką, ugdant mokinių savarankiškumą ir atsakomybę.
2. Tvarka apibrėžia Gimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Gimnazijoje fiksavimą, budėtojo pareigas bei atsakomybę.

II. SKYRIUS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI TVARKA IR LANKYMOSI FIKSAVIMAS

3. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys pagal poreikį ryte palydi vaikus tik iki Gimnazijos įėjimo durų. Į mokyklos patalpas 1–8 kl. ir I–IV klasių mokiniai eina savarankiškai.
4. Pirmųjų klasių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) adaptaciniu laikotarpiu, pirmąsias dvi rugsėjo savaites, leidžiama palydėti vaikus iki budėtojo vietos pirmojo aukšto fojė. Nuo rugsėjo 15 d. pirmųjų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) vaikus palydi tik iki Gimnazijos įėjimo durų.
5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kiti asmenys, atvykę pasiimti vaiko, laukia prie Gimnazijos įėjimo arba fojė.
6. Asmenys, nedirbantys ir nesimokantys Gimnazijoje, atvykę į Gimnaziją privalo užsiregistruoti Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pašalinių asmenų lankytojų registracijos žurnale (1 priedas). Esant būtinybei, budėtojas turi teisę paprašyti atvykusio asmens pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
7. Registracijos žurnale nurodoma:
 - 7.1. atvykimo data;
 - 7.2. lankytojo vardas, pavardė;
 - 7.3. atvykimo ir išvykimo laikas;
 - 7.4. atvykimo tikslas (asmuo, pas kurį atvyko, renginys ir kt.);
 - 7.5. Pasirašydamas lankytojų registracijos žurnale, asmuo patvirtina, kad susipažino su informacija apie asmens duomenų tvarkymą, skelbiama Gimnazijos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ ir pateikiama registracijos metu.
8. Neužsiregistravusiems asmenims būti Gimnazijos patalpose draudžiama.
9. Lankytojai skatinami laikytis rankų higienos, kosėjimo, čiaudėjimo etiketo.

10. Prie įėjimo į Gimnaziją bei budėtojo posto lankytojams sudarytos sąlygos dezinfekuoti rankas ir pamatuoti temperatūrą.
11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), norintys atvykti į susitikimą su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ar administracija privalo iš anksto suderinti susitikimo laiką telefonu, elektroniniu paštu arba žinute elektroniniame dienyne TAMO (būtina sulaukti atsakymo). Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, administracijos atstovas apie sutartą susitikimą informuoja budėtoją.
12. Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, administracijos atstovas, organizuojantis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą, renginį Gimnazijos patalpose, apie tai informuoja Gimnazijos administraciją ir budėtoją. Dalyvių registraciją vykdo susirinkimo, renginio organizatorius.
13. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra pakviečiami į Gimnaziją dėl susidariusios ypatingos situacijos, apie tai informuojamas budėtojas.
14. Kilus nenumatytoms problemoms, budėtojas apie jas nedelsiant informuoja Gimnazijos Administraciją.

II. SKYRIUS

BUDĖTOJO PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ IR PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYMOSI GIMNAZIOJE APSKAITOS VYKDYMO KONTROLĖ

15. Budėtojas privalo:
 - 15.1. registruoti visus atvykstančius asmenis lankytojų registracijos žurnale. Esant būtinybei, paprašyti atvykusio asmens pateikti tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 15.2. įvertinus atvykusiojo asmens vizito tikslą, priimti sprendimą dėl asmens patekimo į Gimnazijos patalpas, reikiamo asmens (mokytojo, specialisto, administracijos) informavimą ir išskvietimą;
 - 15.3. nepalikti darbo vietos be svarbios priežasties, o esant būtinybei laikinai iš jos pasitraukti, budėtojo funkcijas tuo metu atlieka budintis darbuotojas (valytojas);
 - 15.4. stebėti Gimnazijos I aukšto fojė, teritoriją ir prieigas per vaizdo kameras;
 - 15.5. nedelsiant informuoti Gimnazijos administraciją apie viešosios tvarkos ir kitus pažeidimus.
16. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pašalinių asmenų lankymosi Gimnazijoje apskaitos kontrolę vykdo Gimnazijos ūkio dalies vedėjas.

III. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Gimnazijos mokiniai, mokytojai, darbuotojai, pastebėję pašalinius įtartinus asmenis patalpose ar kieme, nedelsiant informuoja Gimnazijos budėtoją ir/ar administraciją.
18. Darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami susirinkimų metu, el. Tamo dienyne. Tvarka skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje.
19. Budėtojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai.
20. Tvarka gali būti koreguojama, atsižvelgiant į Gimnazijos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

**ŠIAULIŲ SAULIAUS SONDECKIO MENŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ,
RŪPINTOJŲ), PAŠALINIŲ ASMENŲ LANKYTOJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

[illegible]