

## **TRAKŲ RAJONO LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJOS PRAĖJIMO KONTROLĖS SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos praėjimo kontrolės sistemos tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos projektu „Atviros ekosistemos atsiskaitymas negrynaisiais pinigais bendrojo ugdymo įstaigų valgyklose kūrimas“, Trakų r. savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų elektroninio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašu.
2. E-pažymėjimai nustato gimnazijos mokinių, darbuotojų ir lankytojų patekimo į patalpas tvarką.
3. Tikslas – užtikrinti mokinių, darbuotojų saugumą bei gimnazijos turto apsaugą.

### **II SKYRIUS ATVYKIMO IR IŠVYKIMO TVARKA**

4. Mokiniai, darbuotojai, patekdami į gimnaziją, turi pažymėti savo e-pažymėjimą daviklyje (sistema užfiksuoja įėjimo laiką) ir išeidami iš gimnazijos pažymėti savo e-pažymėjimą daviklyje (sistema užfiksuoja išėjimo laiką).
5. Darbuotojai į Gimnazijos patalpas patenka naudodami jiems išduotas identifikavimo priemones (e-pažymėjimais).
6. Ikimokyklinių ugdymo grupių ir priešmokyklinių ugdymo grupių (toliau - IUG, PUG) tėvai užaina su e-kortelėmis.
7. Lankytojai, neturintys e-kortelių įleidžiami budinčios, registruojasi registracijos žurnale.
8. Mokiniai, darbuotojai, lankytojai į gimnaziją įeina/išeina per pagrindinį įėjimą nuo 6:30 val. iki 16:00 val. naudodamiesi e-pažymėjimais arba e-kortelėmis. Nuo 16:00 val. įėjimas ir išėjimas vyksta be elektroninės registracijos.
9. Pavėlavę mokiniai, neturintys e-pažymėjimų registruojami budinčio darbuotojo registracijos žurnale. Klasių vadovai, socialinė pedagogė turi galimybę stebėti vėluojančius mokinius registracijos žurnale.
10. Pertraukų metu mokiniai gali išeiti iš gimnazijos teritorijos tik turėdami rašytinį tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Nesant sutikimo, mokiniai privalo likti gimnazijos teritorijoje ugdymo proceso metu. Išskyrus atvejus, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuoja apie mokinio išėjimą iš gimnazijos (1 priedas).

### **III SKYRIUS SAUGUMO PRIEŽIŪROS TVARKA**

11. Praėjimo kontrolės priemonės: darbuotojams, mokiniams e-pažymėjimai, IUG, PUG tėvams, ugdytiniams e-kortelės.

12. Administracija, pavaduotojas ūkio reikalams, socialinis pedagogas turi teisę stebėti mokinių, darbuotojų ir lankytojų praėjimo duomenis eeco Access Control sistemoje, siekiant užtikrinti saugumą ir tvarkos laikymąsi.

13. Klasių vadovai vykdo mokinių lankomumą bendradarbiaudami su administracija ir socialiniu pedagogu.

#### **IV SKYRIUS**

##### **E-PAŽYMĖJIMŲ IR E-KORTELIŲ IŠDAVIMO IR GRAŽINIMO TVARKA:**

14. E-pažymėjimai darbuotojams išduodami, gražinami šia tvarka:

14.1. Mokyklos darbuotojams - priimant į darbą; Vienas e-pažymėjimas yra nemokamas.

14.2. Mokyklos darbuotojai - pasibaigus darbo santykiams gražina e-pažymėjimą atsakingam asmeniui (socialiniam pedagogui, pavaduotojui ūkio reikalams) kuris išbraukia e-pažymėjimo gražinusio asmens duomenis iš sistemos.

15. E-pažymėjimai išduodami mokiniams gražinami šia tvarka:

15.1. E-pažymėjimai išduodami mokiniui pradėjus mokytis gimnazijoje.

15.2. Pasibaigus e-pažymėjimo galiojimo laikui, keičiant klasės koncentrą ar nutraukus mokymąsi gimnazijoje e-pažymėjimas gražinamas klasės vadovui.

15.3. Klasių vadovai surenka e-pažymėjimus ir perduoda socialiniam pedagogui, kuris pašalina mokinio duomenis iš sistemos.

15.4. Pirmasis e-pažymėjimas išduodamas nemokamai.

15.5. Pаметus e-pažymėjimą, naujo pažymėjimo gamybos mokestis – 7,50 Eur.

15.6. Naują mokinio e-pažymėjimą užsako tėvai per e-maitinimas sistemą.

15.7. IUG, PUG ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams) išduodama viena personalizuota kortelė.

15.8. Papildomai tėvai gali užsakyti gimnazijoje e-kortelę (svečio), mokestis – 3,50 Eur.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje: <https://lhsgimnazija.lt>.

17. Aprašas, įvertinus taikymo praktiką, esant poreikiui, atnaujinamas inicijuojant naujus šio aprašo pakeitimus. Pasikeitus teisės aktų nuostatoms dėl asmens duomenų teisinės apsaugos, jomis vadovaujamosi iš karto, nelaukiant Aprašo pakeitimo.

18. Už tvarkos įgyvendinimą atsako Gimnazijos direktorius ir jo įgalioti asmenys.

---

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos  
praėjimo kontrolės sistemos tvarkos aprašo  
1 priedas

---

(Tėvo vardas, pavardė)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos  
Direktorei Evelinai Solovjovai

**PRAŠYMAS**  
**DĖL LEIDIMO IŠEITI IŠ GIMNAZIJOS TERITORIJOS PER PERTRAUKAS**

Sutinku/nesutinku, kad mano sūnus/dukra ..... pertraukų metu išeitų už gimnazijos teritorijos ribų. Patvirtinu, kad esu informuotas (-a), jog išėjęs (-usi) už gimnazijos teritorijos ribų mano sūnus/dukra nebus prižiūrimas (-a) mokyklos darbuotojų. Prisiimu visą atsakomybę už savo vaiko saugumą ir elgesį jam/jai būnant už gimnazijos ribų per pertraukas.

---

(parašas)

---

(v., pavardė)