

PATVIRTINTA
Vilniaus Žvėryno gimnazijos
Direktoriaus 2023 m. gruodžio 18 d.
Įsakymu Nr. V- 206

ĮĖJIMO Į VILNIAUS ŽVĖRYNO GIMNAZIJOS TERITORIJĄ IR MOKYKLOS PASTATĄ TVARKA

I. BENDROJI DALIS

1. Vilniaus Žvėryno gimnazijoje veikia vardinių (magnetinių) įėjimo kortelių sistema, skirta sustiprinti saugumą Mokyklos pastate ir jos teritorijoje.
2. Į mokyklą įeinama ir išeinama naudojantis vardine (magnetine) įėjimo kortele.
3. Šio Aprašo nuostatos galioja Mokyklos darbuotojams, mokiniams, Mokyklos svečiams.

II. ĮĖJIMO KONTROLĖS SISTEMOS VEIKIMAS IR NAUDOJIMO TVARKA

4. Įeiti į Mokyklos teritoriją galima per pagrindines Mokyklos duris ar šoninius įėjimo vartelius (prie stadiono).
5. Prie įėjimo durų, vartelių yra įrengti kortelių skaitytuvai.
6. Pridėjus kortelę prie skaitytuvo durys ar varteliai automatiškai atsirakina.
7. Įėjus ir išėjus su kortele bus fiksuojamas įėjimo / išėjimo laikas. Informaciją apie įėjimo / išėjimo laiką turės sistemos administratoriai.
8. Esant poreikiui, mokyklos direktoriaus įsakymu, įėjimo / išėjimo kontrolės sistemos veikimas gali būti tam tikram laikui sustabdytas ir atnaujintas.

III. ĮĖJIMO KORTELIŲ IŠDAVIMAS

9. Visi moksleiviai ir Mokyklos darbuotojai nemokamai gauna pirmąją vardinę kortelę, kuriai priskirtas autentiškas numeris. Kiekvienas moksleivis ir darbuotojas atvykdamas į mokyklą ir būdamas mokykloje privalo šią kortelę turėti.
10. Skolinti kortelę kitam asmeniui ar naudotis kito asmens kortele griežtai draudžiama.
11. Aktyvuota kortelė veikia iki tol, kol jos veikimas nėra sustabdomas ją grąžinant, pametus ar kitaip praradus.
12. Pametus ar kitaip praradus apsauginę įėjimo kortelę, mokinys (jaunesnių nei 16 metų mokinių - tėvai) turi nedelsiant pateikti prašymą užblokuoti kortelę (priedas Nr. 1). Prašymas pateikiamas Mokyklos raštinės darbuotojui. Gavusi prašymą užblokuoti kortelę raštinės vedėja duomenų registre sutikrina duomenis ir pateikia prašymą dėl kortelės blokavimo sistemos administratoriams.
13. Norint įsigyti naują / kitą kortelę (vietoje pamestos / sugadintos), būtina užpildyti prašymo formą (priedas Nr. 2) ir atnešti į Mokyklos raštinę. Žalos atlyginimą, už pamestą kortelę, apmoka kortelę užsakęs pilnametis asmuo. Žalos atlyginimas už prarastą kortelę 5 eurai. Mokestis už žalos atlyginimą pervedamas į LUMINOR Bank AS Lietuvos skyriaus sąskaitą

LT 68 4010 0424 0395 1807 . Banko sąskaitos turėtojas BĮ "Skaitlis " Įmonės kodas: 300035837.

14. Prie prašymo išduoti naują kortelę pridedama pavedimo kopija. Įkainis už kortelę gali keistis priklausomai nuo tiekėjo paslaugų kainos.
15. Moksleivis / darbuotojas nutraukdamas mokymosi / darbo sutartį (palikdamas mokyklą visam laikui), privalo savo kortelę palikti raštinės darbuotojui. Kortelės grąžinimas patvirtinamas pasirašytinai.

IV. ĮĖJIMAS NETURINTIEMS KORTELIŲ

16. Asmenims, ateinantiems į Mokyklos teritoriją ar pastatą ir neturintiems įėjimo kortelių, reikia paspausti skambutį, esantį prie įėjimo durų ar vartelių.
17. Paspaudus skambutį ir atsilies bus budinčiajam, ekrane parodyti galiojantį asmens tapatybės dokumentą.
18. Įėjus į Mokyklos pastatą pasirašyti Mokyklos lankytojų žurnale.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje www.zverynogimnazija.lt.
20. Už Aprašo laikymosi priežiūrą ir jame reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas mokyklos direktorius
21. Aprašas, įvertinus taikymo praktiką, esant poreikiui, atnaujinamas inicijuojant naujus šio Aprašo pakeitimus. Pasikeitus teisės aktų nuostatomis dėl asmens duomenų teisinės apsaugos, jomis vadovaujamosi iš karto, nelaukiant Aprašo pakeitimo.

Priedas Nr. 1

Vilniaus miesto Žvėryno gimnazijos direktorei Ž. Vaškevičienei

Data

PRAŠYMAS dėl įėjimo kortelės blokavimo

Aš, , klasė prašau užblokuoti
(vardas) (pavardė)

įėjimo kortelę Nr., nes

.....
(nurodyti kortelės blokavimo priežastį)

Mokinio

(vardas, pavardė)

(parašas)

Mokinio tėvų (globėjų)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Priedas Nr. 2

Vilniaus miesto Žvėryno gimnazijos direktorei Ž. Vaškevičienei

Data

PRAŠYMAS dėl įėjimo kortelės išdavimo

Parašau man, , klasė

(vardas) (pavardė)

išduoti įėjimo kortelę.

Mokinio (vardas, pavardė) (parašas)

Mokinio tėvų (globėjų) (vardas, pavardė) (parašas)

Teikiant prašymą kortelei išduoti:

1. Pateikti raštinės darbuotojui galiojantį moksleivio asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
2. Pateikti žalos atlyginimo už pamestą kortelę pavedimo kopiją.

