

PATVIRTINTA

Molėtų pradinės mokyklos

direktorius 2023 m. gruodžio 29 d.

įsakymu Nr. V-144

MOLėtų PRADINė MOKYKLA

ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMėjIMO IŠDAVIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninio Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Elektroninio mokinio pažymėjimo (toliau – EMP) išdavimo ir mokinio pažymėjimo (kortelės) apskaitos, išdavimo mokiniams ir naudojimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-2014 patvirtintu „Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašu“.

3. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti, kad visiems Molėtų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokiniams, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, būtų išduodami elektroniniai Mokinio pažymėjimai. Taip pat siekiama, kad Mokinio pažymėjimai būtų naudojami laikantis bendrų Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų.

4. Mokinio pažymėjimas – elektroninis mokinio identifikavimo dokumentas.

II SKYRIUS

MOKINIO PAŽYMėjIMO FORMA, IŠDAVIMAS IR APSKAITA

5. Mokinio pažymėjimo (Elektroninės kortelės – toliau EMP) gamybą organizuoja UAB „EECO“ įmonė, į. K. 300507572, buveinės adresas Marijampolės g. 10, LT-53268 Garliava.

6. EMP – elektroninė išmanioji kortelė, atitinkanti ISO 14443A standartą, kuri skirta vartotojo identifikavimui.

7. EMP pažymėjimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511, dokumentacijos plano 7.19 punktu įtraukiami į mokinio pažymėjimų apskaitos žurnalą.

8. EMP apskaita Mokykloje tvarkoma vadovaujantis 1995 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo Nr. I-1115 13 straipsnio 1 dalimi ir Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Toliau dokumentacijos plano 5-oje skiltyje žymima – VADSTR 7.2 punktu ir asmens duomenų apsaugos reglamentas (BDAR – ES 2016/679), jei dokumentuose yra asmens duomenų.

9. Keičiantis Mokyklos darbuotojui, atsakingam už EMP apskaitą, Mokinio pažymėjimų apskaitos žurnalas perduodamas kitam darbuotojui pagal direktoriaus patvirtintą perdavimo-priėmimo aktą, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

III SKYRIUS

ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO BLANKO PERSONALIZAVIMAS

10. Mokykla iki rugsėjo 20 d. suveda duomenis apie mokinius į „EECO e-maitinimas.lt“ atsiskaitymo sistemą (toliau – EAS), patikrina jų atitikimą Mokinių registre ir patvirtina, kad duomenys yra teisingi. Atsakingas darbuotojas (e-piniginės administratorius) nufotografuoja mokinius, įkelia nuotraukas į sistemą e-maitinimas.

11. EMP personalizuojami lietuvių kalba.

12. Informacijos apie mokinio duomenų apsikeitimą ir EAS tvarka:

12.1 informacija pasiekama prisijungus prie EAS sistemos;

12.2 prie sistemos gali prisijungti e-piniginės administratorius, gavęs EAS sistemos valdytojo suteiktą prisijungimo teisę (slaptažodį).

12.3 Mokyklos e-piniginės administratorius elektronines korteles (EMP) išduoda mokiniams.

13. EAS taisyklės negalimi.

IV SKYRIUS

ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS MOKINIAMS

14. EMP išduodamas mokinio mokymosi Mokykloje laikotarpiui nuo vienerių iki ketverių metų: 1-ojoje klasėje – ketveriems mokslo metams, 2-ojoje klasėje – trejiems mokslo metams; 3-iojoje klasėje – dvejiems mokslo metams, 4-ojoje klasėje – vieneriems mokslo metams.

15. EMP galioja iki atitinkamų mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.).

16. Duomenys apie išduotus EMP nustatyti Mokinių registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-405 „Dėl Mokinių registro reorganizavimo ir Mokinių registro nuostatų patvirtinimo“, 16.1.20 papunktyje, turi būti įrašomi į Mokinių registrą (toliau – MR).

17. EMP išduodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį.

18. Mokinio pažymėjimas keičiamas nauju, jei:

18.1. mokinys pakeičia vardą, pavardę;

18.2. yra netikslių įrašų;

18.3. pasibaigęs galiojimo laikas;

18.4. sugadintas ar kitaip prarastas pažymėjimas.

19. Jeigu paaiškėja, kad išduoto EMP vidinė laikmena nefunkcionuoja atliekant nuskaitymo funkciją, pakartotinai EMP išduodamas nemokamai. Mokiniai, baigę arba nutraukę mokymąsi iki EMP nurodyto jo galiojimo termino pabaigos, privalo grąžinti Mokinio pažymėjimą. Pasibaigus Mokinio pažymėjimo galiojimo laikui mokiniai neprivalo jo grąžinti.

20. Mokinio pažymėjimą perduoti ir naudoti kitiems asmenims draudžiama.

21. Nepraėjus EMP galiojimo terminui, už pakartotinai išduotą EMP mokinio tėvai/globėjai/rūpintojai susimoka ir užsisako EMP prisijungęs prie e-maitinimas.lt sistemos pažymėjimą, kai:

21.1 sugadina, pameta ar kitaip praranda EMP;

21.2. pakeičia mokyklą.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Molėtų pradinė mokykla yra skyrus atsakingą darbuotoją, kuris vykdo EMP išdavimą. Atsakingas darbuotojas, pažeidęs šios Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Už neteisėtą EMP išdavimą atsakingi darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
