

## **ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinio elektroninio pažymėjimų išdavimo ir naudojimo aprašas parengtas vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. A-182 patvirtintu „Mokinio elektroninio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašu“ (toliau - Aprašas).

2. Gimnazijos elektroninio mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas nustato elektroninio mokinio pažymėjimo (toliau - Mokinio pažymėjimas) užsakymo, apskaitos, išdavimo mokiniams ir naudojimo tvarką.

### **II. MOKINIO PAŽYMĖJIMO UŽSAKYMAS, APSKAITA, IŠDAVIMAS MOKINIAMS IR NAUDOJIMAS**

3. Ugdymo skyrių vedėjai iki kovo 15 d. Švietimo centrui teikia paraišką dėl elektroninio mokinio pažymėjimo blankų užsakymo.

4. Gautų, pagal perdavimo priėmimo aktą, naujų Mokinio pažymėjimų išdavimą organizuoja ugdymo skyrių vedėjai.

5. Informacijos apsikeitimas ir Mokinio pažymėjimų užsakymas:

5.1. Ugdymo skyrių vedėjai iki rugsėjo 5d. užtikrina reikalingų duomenų apie mokinius (pagal Tvarkos aprašo 18 ir 19 punktus) surinkimą ir pateikimą asmeniui, atsakingam už mokinių registrą.

5.2. Asmuo, atsakingas už mokinių registrą, iki rugsėjo 10 d. suveda duomenis apie mokinius (pagal Tvarkos aprašo 18 ir 19 punktus) į elektroninio mokinio pažymėjimo informacinę sistemą, patikrina duomenų atitikimą Mokinių registre ir patvirtina, kad duomenys yra teisingi.

6. Pažymėjimų apskaita vykdoma gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintame elektroninių pažymėjimų pagrindinio ir vidurinio ugdymo apskaitos žurnaluose.

7. Mokinio pažymėjimą pasiima mokinys kuriam išduodamas Mokinio pažymėjimas, pasirašo dienyne, kad gavo pažymėjimą ir kodą.

8. Mokinio pažymėjimas išduodamas mokinio mokymosi gimnazijoje laikotarpiui:

8.1 I-ojoje ir III-ojoje gimnazijos klasėse - dvejiems mokslo metams;

8.2 II-ojoje ir IV-ojoje gimnazijos klasėse - vieneriems mokslo metams.

9. Mokinio pažymėjimas galioja iki atitinkamų mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.).

10. Mokiniui išduodamas naujas pažymėjimas, jei mokinys mokslo metų eigoje atvyksta į mokyklą, pakeičia vardą, pavardę, yra netikslių įrašų dėl mokinio klaidingai pateiktų duomenų, tapo netinkamas naudoti, yra prarastas.

11. Mokiniui, kurio Pažymėjimo galiojimo laikas pasibaigęs, automatiškai išduodamas naujas pažymėjimas.

12. Mokinys, norintis gauti naują pažymėjimą dėl 9 punkte išvardintų priežasčių, rašo

motyvuotą prašymą gimnazijos direktoriui bei sumoką į gimnazijos kasą nustatytą sumą už naujo pažymėjimo pagaminimą.

13. Socialinis pedagogas laikinai išduoda popierinį mokinio pažymėjimą:

13.1. 1, 3 klasių mokiniams, kol gaminami nauji elektroniniai pažymėjimai,

13.2. 9 punkte numatytais atvejais.

14. Mokiniai, baigę arba nutraukę mokymąsi iki Mokinio pažymėjime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos, privalo grąžinti Mokinio pažymėjimą ugdymo skyriaus vedėjui, kurie jį saugo gimnazijos seife iki jo galiojimo laiko pabaigos. Pasibaigus Mokinio pažymėjimo galiojimo laikui mokiniai neprivalo jo grąžinti.

### **III. MOKINIO PAŽYMEJIMO NAUDOJIMAS**

15. Elektroninis mokinio pažymėjimas būtinas mokiniams, kurie važiuoja visuomeniniu transportu ar lanko neformaliojo ugdymo įstaigą.

16. Mokinio pažymėjimą perduoti ir naudoti kitiems asmenims draudžiama.

---