



## KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. BIRŽELIO 16 D. ĮSAKYMO NR. AV-1689 „DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ELEKTRONINĖS APSKAITOS SISTEMOS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2022 m. d. Nr. AV-  
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, pakeičiu Klaipėdos rajono savivaldybės Neformaliojo vaikų švietimo elektroninės apskaitos sistemos naudojimo tvarkos aprašą, patvirtintą Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. AV-1689 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo elektroninės apskaitos sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. pakeičiu 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo elektroninės apskaitos sistemos naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių lankomumo apskaitos tvarką Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo vaikų švietimo ir sporto biudžetinėse įstaigose, VšĮ „Gargždų futbolas“ ir įgyvendinant kitų švietimo teikėjų (asociacijų, uždarytų akcinių bendrovių, viešųjų įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, kultūros centrų, muziejų, laisvųjų mokytojų ir kt.) (toliau – Įstaiga) parengtas neformaliojo vaikų švietimo programas“.

2. pakeičiu 2 punkto 2.2. papunktį ir jį išdėstau taip:

„2.2. **Mokinio kortelė** – elektroninė Savivaldybės priešmokyklinio ugdymo mokinio arba kitos savivaldybės švietimo įstaigos mokinio kortelė, skirta neformaliojo vaikų švietimo lankomumo apskaitai fiksuoti“.

3. pakeičiu 2 punkto 2.7. papunktį ir jį išdėstau taip:

„2.7. **Neformaliojo vaikų švietimo elektroninės apskaitos sistema (toliau – Sistema)** – Įstaigose įdiegta Sistema, kuriai vykdyti naudojama apskaitos techninė ir programinė įranga, EMP, Mokinio ir Specialisto kortelės“.

4. papildau 3<sup>1</sup> punktu ir jį išdėstau taip:

„3<sup>1</sup> Įstaigos vadovas, sudarydamas Mokymo sutartį su neformaliojo vaikų švietimo programą lankančio mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) arba mokiniu, Mokymo sutartyje numato punktą, kad mokinys privalo turėti EMP ir registruotis atvykus į neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimą šiame Apraše nustatyta tvarka“.

5. pakeičiu 6 punktą ir jį išdėstau taip:

„6. Sistemoje registruojami Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokiniai turi turėti EMP, Savivaldybės priešmokyklinio ugdymo arba kitos savivaldybės švietimo įstaigos mokiniai – Mokinio korteles, kurias išduoda Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius“.

6. pakeičiu 7 punktą ir jį išdėstau taip:

„7. Specialistai, vedantys užsiėmimus mokiniams, turi būti registruoti Sistemoje ir turėti Specialistų korteles, kurias Įstaigoms išduoda Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius“.

7. panaikinu 11 punktą;

8. pakeičiu 15 punkto 15.1.6. papunktį ir jį išdėstau taip:

„15.1.6. bendrojo ugdymo mokykla arba kita“;

9. pakeičiu 16 punktą ir jį išdėstyti taip:

„16. Mokinio kortelė suteikiama konkrečiam asmeniui, todėl kitam asmeniui draudžiama perduoti ir (ar) pasinaudoti ja“.

10. pakeičiu 20 punktą ir jį išdėstyti taip:

„20. Mokinių pasirinktų NVŠ programų užsiėmimų lankomumas fiksuojamas mobiliaisiais nuskaitymo įrenginiais (nešiojamas įrenginys lankomumui fiksuoti). Į užsiėmimą mokinys gali būti registruojamas 30 min. prieš užsiėmimo pradžią, per visą užsiėmimo laikotarpį ir 30 min. po užsiėmimo“.

11. papildau 21 punktą 21.4. papunkčiu ir jį išdėstau taip:

„21.4. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmime galima registruoti mokinį, kuris pamiršo EMP, Mokinio kortelę arba EMP ir Mokinio kortelė dėl įvairių priežasčių (pasibaigus galiojimo laikui, pametus ir pan.) yra keičiami:

21.4.1. Specialistas atidaro konkretų užsiėmimą ir paspaudžia „Grupės sudėtis“. Užėjęs ant mokinio, kurį nori užregistruoti, vardo ir pavardės, atsiranda pranešimas „Ar norite užregistruoti mokinį, kuris neturi pažymėjimo?“ ir pasirenkama nuoroda „Taip“. Nuspaudus nuorodą, mokinio laukas užsidega žalia spalva („Grupės sudėtyje“);

21.4.2. šio Aprašo 21.4.1. papunktyje numatytu registravimo būdu galima užregistruoti mokinį ne daugiau kaip 4 val. per mėnesį;

21.4.3. Sistema leidžia pažymėti mokinį, kuris atvyksta į veiklą ne savo laiku arba mokinys yra iš kitos grupės, arba kito Specialisto. Grupės sudėties lange atsiranda mygtukas „Pridėti papildomą lankytoją“. Mokiniui nuskenavus EMP, mokinio laukas užsidega žalia spalva“.

12. pakeičiu 22 punkto 22.3. papunktį ir jį išdėstau taip:

„22.3. jei registracija vykdoma nekokybiško ryšio zonoje (pvz.: miške, rūsyje ir pan.), specialistas turi interneto ryšio zonoje iš anksto prisijungti ir susikurti (pasirinkti) užsiėmimą. Esant ne ryšio zonoje, mokiniai gali skenuoti EMP arba Mokinio kortelę mobiliame nuskaitymo įrenginyje, kuriame atsiranda pranešimas „Nėra interneto ryšio. Mokinys bus užregistruotas atsiradus internetui“.

13. pakeičiu 28 punktą ir jį išdėstau taip:

„28. Sistema formuoja duomenis (valdymo skydelyje), mokinių, kurie nelankė užsiėmimų 60 ir daugiau dienų. Į valdymo skydelį įrašyti mokiniai gali būti pašalinti iš Įstaigos sąrašų arba pratęsta jų registracija nurodžius nelankymo priežastį“.

14. papildau 37 punktu ir jį išdėstau taip:

„37. Ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino Lietuvos Respublikoje paskelbimo laikotarpiu ar kai dėl kitų priežasčių privalomai sustabdomas ugdymo procesas Įstaigose, mokinių lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne arba kita, suderinus su Įstaigos vadovais, forma“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo ar pranešimo suinteresuotai šaliai apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (Herkaus Manto g. 37, LT-92236, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Sigitas Karbauskas

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Klaipėdos rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 16 d. Įsakymo Nr. Av-1689 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo elektroninės apskaitos sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-09-01 Nr. AV-2415
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Nijolė Gotlibienė Specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-09-01 12:57
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-08-17 19:33 - 2025-08-16 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Sigitas Karbauskas Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-09-01 13:53
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-06-09 10:00 - 2025-06-08 10:00
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vita Petravičienė Specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-09-01 14:14
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-09-01 14:14
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-01-07 09:35 - 2023-01-07 09:35
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220824.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-09-02)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-09-02 nuorašą suformavo Nijolė Gotlibienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-