

PATVIRTINTA  
Kauno Aleksandro Stulginskio  
mokyklos direktoriaus  
2022 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-69

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

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektroninio mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato elektroninio mokinio pažymėjimo (toliau – Mokinio pažymėjimas) užsakymo, apskaitos, išdavimo mokiniams ir naudojimo tvarką.
2. Mokinio pažymėjimas – elektroninis mokinio identifikavimo dokumentas.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu, Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-2014. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO UŽSAKYMAS, IŠDAVIMAS MOKINIAMS IR APSKAITA**

4. Mokinio pažymėjimas yra mokinio identifikavimo dokumentas, kuris yra elektroninis – daugiasluksnė plastikinė kortelė su integruotu nekontaktiniu lustu (1 pav.).



1. pav. Lietuvos Respublikos elektroninis mokinio pažymėjimas

5. Mokinio pažymėjimas išduodamas nemokamai. Išskyrus atvejus, nurodytus Aprašo 14.4 ir 14.6 punkte.
6. Dėl Mokinio pažymėjimo išdavimo į mokyklą kreipiasi mokinys arba vienas iš jo tėvų (globėjų, rūpintojų).
7. Mokinio teisėtas atstovas – tėvas (globėjas, rūpintojas) užpildo prašymą „Dėl elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo su integruota viešojo transporto elektroninių bilietų talpykla“ (1 priedas).
8. Atsakingas darbuotojas, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą, dėl elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės išdavimo, padaro skaitmeninę mokinio nuotrauką (nufotografuoja mokinį). Išskyrus atvejus Aprašo 15.4. ir 15.6. punkte.

9. Personalizuojant Mokinio pažymėjimą pildomi šie duomenys:

9.1. mokinio amžių atitinkanti nuotrauka;

9.2. mokinio vardas, pavardė, gimimo data;

9.3. mokyklos pavadinimas ir identifikavimo kodas;

9.4. Mokinio pažymėjimo galiojimo terminas, kuris nurodomas vadovaujantis Aprašo 11 punktu.

9.5. Mokinio pažymėjimuose taisymai negalimi.

10. Mokinio pažymėjimą atsiima mokinys, kuriam išduodamas Mokinio pažymėjimas, vienas iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba mokinio klasės vadovas. Išskyrus atvejus Aprašo 22 punkte.

11. Mokinio pažymėjimas išduodamas mokinio mokymosi mokykloje laikotarpiui nuo vieno iki ketverių metų:

11.1. 1-ojoje ir 5-ojoje klasėje – ketveriems mokslo metams;

11.2. 2-ojoje ir 6-ojoje klasėje – trejiems mokslo metams;

11.3. 3-iojoje ir 7-ojoje klasėje – dvejiems mokslo metams;

11.4. 4-ojoje ir 8-ojoje klasėje – vieniems mokslo metams.

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

13. Personalizavimo metu Mokinio pažymėjimui suteikiamas brūkšninis kodas, įrašomas juridinio asmens, organizuojančio Mokinio pažymėjimų personalizavimą ir išdavimą progimnazijai pavadinimas. Išduodant Mokinio pažymėjimą, Mokinio pažymėjimui suteikiamas registracijos numeris, kuris įrašomas į Mokinių registrą.

14. Duomenys apie išduotus Mokinio pažymėjimus, 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.

15. Mokinio pažymėjimas keičiamas nauju, jei:

15.1. mokinys pakeičia mokyklą;

15.2. mokinys pakeičia vardą, pavardę;

15.3. yra netikslių įrašų;

15.4. tapo netinkamas naudoti;

15.5. pasibaigęs jo galiojimo terminas;

15.6. yra prarastas.

16. Mokinio pažymėjimas išduodamas ne vėliau kaip per 3 mėnesius po kreipimosi. Mokinio pažymėjimą keičiant nauju – išduodamas per 21 kalendorinę dieną po kreipimosi.

17. Mokiniai, baigę arba nutraukę mokymąsi iki Mokinio pažymėjime nurodyto jo galiojimo termino pabaigos, privalo grąžinti Mokinio pažymėjimą progimnazijai. Pasibaigus Mokinio pažymėjimo galiojimo laikui mokiniai neprivalo jo grąžinti išdavusiai progimnazijai.

### **III SKYRIUS MOKINIO PAŽYMĖJIMO NAUDOJIMAS**

18. Mokinys, pametęs ar kitaip praradęs Mokinio pažymėjimą nepaėjęs jo galiojimo terminui, nustatytam Aprašo 12 punktu, turi sumokėti su jo gamyba ir išdavimu susijusias išlaidas.

19. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokesį už Mokinio pažymėjimo dublikato gamybą

perveda į UAB „Kauno autobusai“ sąskaitą arba sumoka grynaisiais pinigais, adresu Laisvės al. 114, Kaunas.

20. Kai elektroninio mokinio pažymėjimo dublikatas pagamintas, atsakingas darbuotojas per TAMO dienyną informuoja mokinio Tėvus (globėjus, rūpintojus) apie elektroninio mokinio pažymėjimo dublikato pagaminimą.

21. Mokinio pažymėjimo dublikatą iš UAB „Kauno autobusai“, adresu Laisvės al. 114, Kaunas, atsiima Tėvai (globėjai, rūpintojai).

22. Mokinio pažymėjimą perduoti ir naudoti kitiems asmenims draudžiama.

#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Mokykla skiria atsakingą darbuotoją, kuris vykdo Mokinio pažymėjimų apskaitą ir išdavimą, mokinio duomenų teikimą per UAB „Kauno autobusai“ elektroninės kortelės personalizavimo sistemą (EKPS).

24. Atsakingi darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Už neteisėtą Mokinio pažymėjimo naudojimąsi atsako mokiniai (jų tėvai, globėjai, rūpintojai) teisės aktų nustatyta tvarka.

---