**EMP išdavimo atmintinė tėvams**

1. Visi, naujai priimamų mokinių tėvai, pildydami sutartį dėl mokymosi, iš karto pildo ir prašymą dėl mokinio pažymėjimo išdavimo.
2. Pametus EMP, dėl naujo elektroninio ar popierinio mokinio pažymėjimo išdavimo į Mokyklą kreipiasi vienas iš jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pildydamas prašymą dėl mokinio pažymėjimo išdavimo.
3. Mokinių tėvai iki sutartos datos Mokyklai pristato skaitmeninę vaiko nuotrauką 295px  x 380px dydžio ir ".jpg" failo tipo. Nuotraukos failo pavadinimas - *būsima vaiko klasė\_ pavardė\_vardas*. ( Pvz. 1\_pavardenis\_vardenis, 5\_pavardaitė\_vardė). Skaitmenines nuotraukas atsiųsti į progimnaziją el.paštu pazymejimas@ktuprogimnazija.lt
4. **Už naujai atvykusių, prarastus EMP sumoka tėvai pagal tais metais nustatytą įkainį (EMP gamybos, viešojo transporto el. bilieto integracijos išlaidos ir t.t.) padarydami pavedimą į sąskaitą LT674010042500277675 (Luminor Bank AS, banko kodas 40100), nurodydami klasę ir vaiko pavardę.**
5. **Už naujiems mokslo metams sukomplektuotų 1 ir 5 klasių EMP pavedimas gali būti atliekamas už visą klasę, nurodant tik vaikų skaičių**. Pavedimą gali atlikti įgaliotas tėvų atstovas arba klasės vadovas.
6. **Apie atliktus pavedimus už EMP gamybą, tėvai arba klasės vadovas pateikia apmokėjimo išrašą darbuotojui, atsakingam už EMP užsakymą**.
7. EMP užsakymas TAMO dienyne formuojamas tik gavus apmokėjimą. (Atsakingas už EMP darbuotojas)