

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO VAIŽGANTO PROGIMNAZIJOS MOKINIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato popierinio ir elektroninio mokinio pažymėjimo (toliau kartu – Mokinio pažymėjimas) užsakymo, apskaitos, išdavimo mokiniams ir naudojimo tvarką.

2. Mokinio pažymėjimas – mokinio identifikavimo dokumentas.

3. Tvarkos 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, duomenų apsaugą reglamentuojančiais dokumentais. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIO PAŽYMĖJIMO BLANKŲ GAMYBA, IŠDAVIMAS IR APSKAITA

4. Mokinio pažymėjimas yra mokinio identifikavimo dokumentas, kuris gali būti:

4.1. popierinis – popierinė kortelė, komplektuojama su standartiniu laminavimo vokeliu;

4.2. kortelė – daugiasluoksnė plastikinė kortelė su integruotu nekontaktiniu lustu.

5. Mokinio pažymėjimo blankai yra:

5.1. popieriniai – spaustuvėje ant popieriaus išspausdinti saugieji blankai, turintys technologines apsaugos priemones;

5.2. kortelės – ISO 7810 standarto plastikinės kortelės, atitinkančios ISO/IEC 14443 Part 1 arba lygiavertčius bei aukštesnius reikalavimus, turinčios technologines apsaugos priemones, be konkrečios informacijos, su duomenų laikmena (mikroprocesoriumi).

6. Popierinius mokinio pažymėjimo blankus įsigyja Mokykla.

7. Elektroninių mokinio pažymėjimo įsigijimui Mokykla pateikia suformuodama užsakymą per UAB „Kauno autobusai“ elektroninės kortelės personalizavimo sistemą (EKPS).

III SKYRIUS MOKINIO PAŽYMĖJIMO PILDYMAS, IŠDAVIMAS MOKINIAMS IR APSKAITA

8. Mokinio pažymėjimai pildomi ar personalizuojami lietuvių kalba.

9. Popierinius mokinio pažymėjimus pildo Mokykla. Jis išduodamas laikinam naudojimui, kol gaminamas elektroninis pažymėjimas.

10. Elektroninius mokinio pažymėjimus UAB „Kauno autobusai“ elektroninės kortelės personalizavimo sistemoje (EKPS) užsako Mokykla. Personalizuotus elektroninius mokinio UAB „Kauno autobusai“ perduoda Mokyklai.

11. Visose perdavimo pakopose Mokinio pažymėjimai įrašomi į apskaitos žurnalą.

12. Mokinio pažymėjimų apskaita tvarkoma vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Sugadinti mokinio pažymėjimo blankai ir neišduoti mokinio pažymėjimai įrašomi į atrinktų dokumentų naikinimo aktą teisės aktų nustatyta tvarka. Patvirtinus aktą sugadinti blankai ir mokinio pažymėjimai turi būti sunaikinti taip, kad juose esama informacija nebūtų atpažįstama.

13. Mokinio pažymėjimo pirmojoje pusėje įrašai daromi didžiosiomis raidėmis.

14. Pildant ar personalizuojant Mokinio pažymėjimą pildomi šie duomenys:

14.1. mokinio amžių atitinkanti nuotrauka.

14.2. mokinio vardas, pavardė, gimimo data;

14.3. Mokyklos pavadinimas ir Mokyklos identifikavimo kodas;

14.4. pažymėjimo galiojimo terminas.

15. Mokinio pažymėjimai pildomi ar personalizuojami lietuvių kalba.

16. Popierinio Mokinio pažymėjimo nurodytoje vietoje įrašomas Mokyklos vadovo vardas, pavardė ir šis asmuo pasirašo.

17. Popierinis mokinio pažymėjimas tvirtinamas aiškiai įskaitomu pažymėjimą išduodančios Mokyklos antspaudu.

18. Užpildytas popierinis mokinio pažymėjimas gali būti laminuojamas standartiniu vokeliu.

19. 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 Mokinio pažymėjimų apskaitos žurnalą ir Mokinių registrą.

20. Mokinio pažymėjimuose taisymai negalimi.

21. Popierinis mokinio pažymėjimas mokiniams išduodamas nemokamai.

22. Pirmasis elektroninis mokinio pažymėjimas naujiems mokiniams išduodamas nemokamai, pažymėjimo personalizavimą ir miesto viešojo transporto elektroninio bilieto funkcionalumo įdiegimą finansuoja Kauno miesto savivaldybės administracija. EMP dublikatas išduodamas pagal UAB „Kauno autobusai“ nustatytus paslaugų įkainius. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokėstį už Mokinio pažymėjimo dublikato gamybą perveda į UAB „Kauno autobusai“ sąskaitą, prieš tai Mokyklai pateikę prašymą dėl dublikato užsakymo.

23. Dėl Mokinio pažymėjimo išdavimo į Mokyklą kreipiasi vienas iš jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pildydamas prašymą „Dėl elektroninio mokinio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo su integruota viešojo transporto elektroninių bilietų talpykla“ (1 priedas) arba „Dėl mokinio pažymėjimo išdavimo“ (2 priedas). Kartu su prašymu pateikia mokinio nuotrauką. Nuotrauka turi atitikti nuotraukų asmens dokumentams reikalavimus pagal Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro įsakymą 2002 m. gruodžio 6 d. Nr. 569 „Dėl Nuotraukų asmens dokumentams reikalavimų patvirtinimo“:

23.1. Popieriniam mokinio pažymėjimui kartu su prašymu pateikia popierinę nuotrauką 3cm x 4 cm.

23.2. Elektroniniam mokinio pažymėjimui pateikia skaitmeninę nuotrauką el. paštu pazymejimas@ktuprogimnazija.lt Dydis ne mažesnis (išlaikant santykį) kaip: plotis 600 pikselių, aukštis: 800 pikselių. Nuotraukos pavadinime būtina nurodyti vaiko vardą, pavardę ir klasę. Tėvams

pageidaujant Mokykloje sudaromos sąlygos teikti paslaugas dokumentinių nuotraukų fotografui. Už paslaugas moka tėvai.

24. Mokinio pažymėjimą pasiima mokinys, kuriam išduodamas Mokinio pažymėjimas, arba vienas iš mokinio tėvų (globėjas, rūpintojas).

25. Mokinio pažymėjimas išduodamas mokinio mokymosi Mokykloje laikotarpiui nuo vieno iki ketverių metų: 1-oje, 5-oje klasėse – keturiems mokslo metams, 2-oje ar 6-oje klasėse – trimis; 3-oje, 7-oje klasėse – dvejiems; 4-oje, 8-oje klasėse – vieniems.

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

27. Mokinys, gaunantis Mokinio pažymėjimą, pasirašo apskaitos žurnale.

28. Mokinio pažymėjimas keičiamas nauju, jei:

28.1. mokinys pakeičia Mokyklą;

28.2. mokinys pakeičia vardą, pavardę;

28.3. yra netikslių įrašų;

28.4. tapo netinkamas naudoti;

28.5. pasibaigęs galiojimo laikas;

28.6. yra prarastas.

29. Popierinis mokinio pažymėjimas išduodamas per 7 kalendorines dienas po kreipimosi. Elektroninis mokinio pažymėjimas išduodamas ne vėliau kaip per 3 mėnesius po kreipimosi. Elektroninį mokinio pažymėjimą keičiant nauju – išduodamas per 21 kalendorinę dieną po kreipimosi.

30. 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 Mokyklai.

31. Į elektroninį mokinio pažymėjimą gali būti integruojamos papildomos funkcijos – Viešojo transporto elektroninis bilietas, Mokyklos praėjimo kontrolė, atsiskaitymas Mokyklos valgykloje ir kt.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

Kauno technologijos universiteto Vaižganto
progimnazijos Mokinio pažymėjimo išdavimo
ir naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO VAIŽGANTO PROGIMNAZIJS
Direktoriui**

**PRAŠYMAS
DĖL ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO KORTELĖS (EMP) IŠDAVIMO SU
INTEGRUOTA VIEŠOJO TRANSPORTO ELEKTRONINIŲ BILJETŲ TALPYKLA**

(data)
Kaunas

Aš, _____,
esu teisėtas (-a) vaiko, kuris mokosi Jūsų mokykloje, atstovas (-ė), ir prašau:

- nemokamai išduoti pirmąjį elektroninį mokinio pažymėjimą (EMP) su integruota Kauno miesto viešojo transporto elektroninių bilietų talpykla mano vaikui;
- išduoti elektroninio mokinio pažymėjimo (EMP) dublikatą.

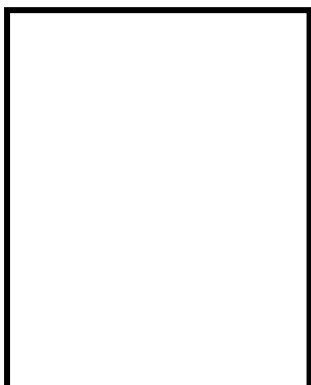
Vardas, pavardė, klasė _____
(Mokinio vardas, pavardė didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

Mokinio gimimo data _____

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PRIDEDAMA. Prašyme nurodyto vaiko nuotrauka (3x4 cm) su užrašytu vardu ir pavarde.



Dokumentinė vaiko nuotrauka

Kauno technologijos universiteto Vaižganto
progimnazijos Mokinio pažymėjimo išdavimo
ir naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO VAIŽGANTO PROGIMNAZIJS
Direktoriui**

**PRAŠYMAS
DĖL MOKINIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO**

(data)
Kaunas

Aš, _____,
esu teisėtas (-a) vaiko, kuris mokosi Jūsų mokykloje, atstovas (-ė), ir prašau išduoti popierinį mokinio
pažymėjimą mano vaikui:

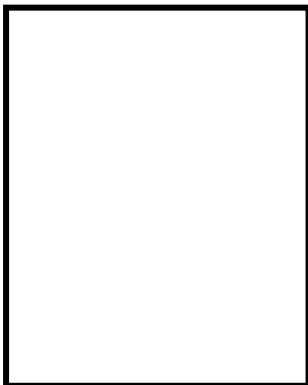
Vardas, pavardė, klasė _____
(Mokinio vardas, pavardė didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

Mokinio gimimo data _____

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PRIDEDAMA. Prašyme nurodyto vaiko nuotrauka (3x4 cm) su užrašytu vardu ir pavarde.



Dokumentinė vaiko nuotrauka