

PATVIRTINTA  
Kauno tarptautinės  
Gimnazijos direktoriaus  
Eriko Griškevičiaus  
2023 – 08 - 24  
įsakymu Nr. V. 446

## ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. 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. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu (Žin., 2000, Nr. 32-890). Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.
4. Vadovaujamasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais įstatymais, įskaitant 2018 m. gegužės 25 d. įsigaliojusį Reglamentą ES 2016/679

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

5. Mokinio pažymėjimas yra mokinio identifikavimo dokumentas, kuris yra elektroninis – daugiasluoksnė plastikinė kortelė su integruotu nekontaktiniu lustu. 1e
6. Elektroninis mokinio pažymėjimas mokiniams išduodamas nemokamai, išskyrus atvejus, nurodytus Tvarkos aprašo 20 punkte.
7. Mokinio tėvai pildo prašymą „Dėl elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo su integruota viešojo transporto elektroninių bilietų talpykla“.
8. Tėvai gimnazijos darbuotojui, atsakingam už Mokinių pažymėjimų užsakymą, į jo elektroninį paštą atsiunčia mokinio spalvotą, mokinio amžių atitinkančią, kokybišką, baltame fone nuotrauką *.jpg* formatu.
9. Gimnazija teikia užsakymą dėl elektroninių mokinio pažymėjimų UAB „Kauno autobusai“ per elektroninių kortelių personalizavimo sistemą.
10. Elektroninis mokinio pažymėjimas išduodamas ne vėliau kaip per 3 mėnesius po kreipimosi. Elektroninį mokinio pažymėjimą keičiant nauju – išduodamas per 21 kalendorinę dieną po kreipimosi.
11. Mokinio pažymėjimą gali pasiimti mokinys, kuriam išduodamas Mokinio pažymėjimas, vienas iš mokinio tėvų (globėjas, rūpintojas) arba klasės auklėtojas pasirašydamas Mokinio pažymėjimų apskaitos žurnale pas gimnazijos atsakingą už Mokinių pažymėjimų užsakymą darbuotoją.
12. Mokinio pažymėjimai pildomi ar personalizuojami lietuvių kalba.
13. Mokinio pažymėjimo pirmojoje pusėje įrašai daromi didžiosiomis raidėmis.
14. Personalizuojant Mokinio pažymėjimą pildomi šie duomenys:
  - mokinio amžių atitinkanti nuotrauka;
  - mokinio vardas, pavardė, gimimo data;

- Gimnazijos pavadinimas ir Gimnazijos identifikavimo kodas;
- pažymėjimo galiojimo terminas, kuris nurodomas vadovaujantis Tvarkos aprašo 31–32 punktais.

15. Mokinio pažymėjimas išduodamas mokinio mokymosi gimnazijoje laikotarpiui nuo vienerių iki ketverių metų:

- 1-ojoje, 5-ojoje klasėse – ketveriems mokslo metams;
- 2-ojoje ar 6-ojoje klasėse – trejiems mokslo metams;
- 3-iojoje, 7-ojoje, 9-ojoje (I-ojoje), 11-ojoje (III-ojoje) klasėse – dvejiems mokslo metams;
- 4-ojoje, 8-ojoje, 10-ojoje (II-ojoje) ir 12-ojoje (IV-ojoje) klasėse – vieniems mokslo metams.

16. Žurnalai saugojami vadovaujantis Bendrojo ugdymo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83.

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

18. Keičiantis gimnazijos darbuotojui, atsakingam už Mokinio pažymėjimų apskaitą, neišduoti Mokinio pažymėjimai, jų Žurnalai perduodami kitam darbuotojui pagal vadovo patvirtintą aktą.

19. Mokinio pažymėjimas keičiamas nauju, jei:

- mokinys pakeičia Mokyklą;
- mokinys pakeičia vardą, pavardę;
- yra netikslių įrašų;
- tapo netinkamas naudoti;
- pasibaigęs galiojimo laikas;
- yra prarastas.

20. Pametus el. mokinio pažymėjimą, tėvai gimnazijoje pildo prašymą dėl dublikato išdavimo ir atlieka pavedimą 5 Eur į UAB „Kauno autobusai“ sąskaitą arba sumoka grynais UAB „Kauno autobusai“ Laisvės al. 114.

21. Gimnazija pateikia dublikatų užsakymą, gavę apmokėjimą UAB „Kauno autobusai“ pagamina užsakymą ir, jeigu el. mokinio pažymėjime buvo el. pinigine ar bet koks nuolatinis bilietas, jis yra perkeliamas.

22. Atsiimti dublikato reikia UAB „Kauno autobusai“, adresu Laisvės al. 114. Reikia turėti gimnazijos pažymą dėl dublikato atsiėmimo, kur būtina nurodyti atsiimančio asmens vardas ir pavardė.

23. EMP galima papildyti el. bilietais kaip paprastas Kauno viešojo transporto korteles spaudos kioskuose, pašte, klientų aptarnavimo centre Statybininkų g. 3, daugiau informacijos [www.kvt.lt](http://www.kvt.lt)

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

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Gimnazijos vadovas skiria atsakingą darbuotoją, kuris vykdo Mokinio pažymėjimų apskaitą ir išdavimą. Atsakingi darbuotojai, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Už neteisėtą Mokinio pažymėjimo išdavimą gimnazijos atsakingi darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.