

KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS PAŽYMĖJIMŲ IR BRANDOS ATESTATŲ IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pažymėjimų, brandos atestatų turinį, formą ir išdavimo asmeniui, baigusiam bendrojo ugdymo programą arba jos dalį, įgijusiam pagrindinį arba vidurinį išsilavinimą, tvarką.

2. Pažymėjimai Apraše suprantami kaip mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas (toliau – pažymėjimai).

3. Pažymėjimai ir brandos atestatai yra skaitmeniniai.

4. Tais atvejais, kai nėra išduodami pažymėjimai ir brandos atestatai, asmens prašymu išduodama pažyma, kurioje pateikiama informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš gimnazijos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį (pvz., per mėnesį, pusmetį ir pan.). Pažyma rengiama vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“.

5. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

II SKYRIUS MOKYMO SI PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

6. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas išduodamas:

6.1. einamaisiais mokslo metais išvykstančiam iš gimnazijos: pagrindinio ugdymo programos, vidurinio ugdymo programos keliamosios klasės mokiniui, baigusiam ugdymo programos dalį ir perkeltam į aukštesnę klasę ar paliktam kartoti ugdymo programos; pagrindinio ugdymo individualizuotos programos;

6.2. Pagrindinio ar Vidurinio ugdymo programos baigiamosios gimnazijos II ar gimnazijos IV klasės mokiniui, negavusiam atitinkamai pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo (nebaigus pagrindinio ugdymo programos ir (ar) nedalyvavus pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties) ar brandos atestato;

6.3. asmeniui (jo prašymu) apie ankstesniais mokslo metais baigtą atitinkamos ugdymo programos dalį ir dalykų metinius įvertinimus (pvz., apie mokinio mokymosi rezultatus III gimnazijos klasėje);

6.4. asmeniui, pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį mokymosi pasiekimų pažymėjimą vietoj turimo mokymosi pasiekimų pažymėjimo, spausdinto blanke arba popieriuje;

6.5. asmeniui, pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei jis prarado mokymosi pasiekimų pažymėjimą (jo dublikatą), spausdintą blanke ar popieriuje;

6.6. asmeniui, turinčiam brandos atestatą, diplomą, užsienio šalių ar tarptautinių organizacijų pažymėjimą, patvirtinantį įgytą vidurinį išsilavinimą ar jam prilygintą vidurinį išsilavinimą, ir papildomai ir (ar) pakartotinai besimokiusiam pagal dalykų programas ir jas baigusiam ir (ar) išlaikiusiam brandos egzaminus (tarpinius patikrinimus);

6.7. asmeniui, praradusiam brandos atestato priedą (jo dublikatą), spausdintą blanke.

7. Mokinui, baigusiam Pagrindinio ugdymo programą ir nedalyvavusiam mokymosi pasiekimų patikrinime be pateisinamos priežasties, nebaigusiam Vidurinio ugdymo programos ir nepaliktam kartoti programos arba neišlaikiusiam brandos egzaminų.

8. Mokinui, nebaigusiam Pagrindinio ugdymo programos ir mokymosi pasiekimų patikrinime dalyvavusiam ar nedalyvavusiam be pateisinamos priežasties (paliktam dešimtoje klasėje).

9. Mokymosi pasiekimų pažymėjimą išduoda gimnazija, jeigu gimnazijoje asmuo pakartotinai ir (ar) papildomai mokėsi pagal dalykų programas ir jas baigė ir (ar) išlaikė brandos egzaminus.

III SKYRIUS PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ IR PAGRINDINIO IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

10. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas išduodamas:

10.1. mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą;

10.2. asmeniui, pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, jei jis prarado spausdintą blanke ar popieriuje;

10.3. asmeniui, pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą vietoj turimo pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo, spausdinto blanke arba popieriuje.

11. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas išduodamas asmeniui:

11.1. įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

11.2. pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą vietoj prarasto. Įrašai skaitmeniniame pagrindinio išsilavinimo pažymėjime turi atitikti įrašus, esančius gimnazijos saugomuose veiklos dokumentuose (apskaitos knygoje (žurnale));

11.3. pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, vietoj prarasto pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo, spausdinto blanke ar popieriuje;

11.4. pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą vietoj turimo pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo, spausdinto blanke arba popieriuje.

12. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą išduoda gimnazija, jeigu asmuo yra įgijęs pagrindinį išsilavinimą gimnazijoje.

IV SKYRIUS BRANDOS ATESTATO IŠDAVIMAS

13. Brandos atestatas išduodamas:

13.1. mokiniui, buvusiam mokiniui, įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

13.2. asmeniui, pageidaujančiam gauti skaitmeninį brandos atestatą vietoj prarasto brandos atestato;

13.3. asmeniui, pateikusiam gimnazijos direktoriui prašymą gauti skaitmeninį brandos atestatą vietoj brandos atestato, sudaryto blanke.

14. Mokinui, buvusiam mokiniui jo pateiktos apeliacijos, apeliacinio teikimo ar skundo, dėl brandos egzamino darbo nuvertinimo, nagrinėjimo laikotarpiu laikinai sustabdomas brandos atestato išdavimas.

V SKYRIUS

PAŽYMĖJIMŲ, BRANDOS ATESTATŲ IŠDAVIMAS, NUSTAČIUS JUOSE KLAIDA, JUOS PRARADUS AR ATSIŠAKIUS SPAUSDINTŲ POPIERIUJE AR BLANKE

15. Asmuo, pametęs ar kitaip praradęs pažymėjimus, brandos atestatą, jo priedą ar brandos atestato priedą, jų dublikatus, išduotus iki 2023 m. gegužės 1 d., gimnazijos direktoriui įteikia prašymą gauti skaitmeninius pažymėjimus ar skaitmeninį brandos atestatą, nurodydamas originalo ar jo dublikato (sudaryto blanke ar popieriuje) išdavimo metus. Skaitmeniniai pažymėjimai ar skaitmeniniai brandos atestatai išduodami vadovaujantis gimnazijoje saugomais mokinių ugdymo pasiekimų rezultatais.

16. Pažymėjimų ar brandos atestato, jo priedo, brandos atestato priedo, jų dublikatų turėtojas gali kreiptis dėl skaitmeninių pažymėjimų ar skaitmeninio brandos atestato išdavimo, jei sudarytuose popieriuje ar blanke nustatytas netikslumas, klaidingas įrašas. Skaitmeniniai pažymėjimai ar skaitmeninis brandos atestatas gali būti išduodami ir tuo atveju, jei asmuo pageidauja jį gauti vietoj spausdinto popieriuje ar blanke. Pirminiai skaitmeniniai pažymėjimai ir / ar skaitmeninis brandos atestatas, taip pat spausdintas popieriuje ar blanke, jei jo atsisakoma ir prašoma išduoti skaitmeninį, laikomi negaliojančiais nuo naujo skaitmeninio dokumento įregistravimo Diplomu, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre (išdavimo).

17. Jei asmuo prašo pakeisti pažymėjimus, brandos atestatą ir jo priedą, jų dublikatus, sudarytus / spausdintus popieriuje ar blanke, į atitinkamą skaitmeninį, pareiškėjas prie prašymo prideda (sugražina) keičiamų pažymėjimų ar brandos atestato, jo priedo ar brandos atestato priedo originalą ar dublikatą.

18. Vietoj turėto brandos atestato ir jo priedo, sudaryto / spausdinto blanke, nuo 2023 m. gegužės 1 d. išduodamas vienas dokumentas – skaitmeninis brandos atestatas.

19. Asmeniui, praradusiam tik brandos atestato priedą, sudarytą blanke, pateikus gimnazijos direktoriui prašymą ir turimą brandos atestatą, išduodamas atitinkamas skaitmeninis brandos atestatas.

20. Įrašai skaitmeniniame mokymosi pasiekimus įteisinančiame dokumente turi atitikti įrašus, esančius gimnazijos saugomuose mokinių ugdymo pasiekimų rezultatų (apskaitos knygoje /žurnale).

21. Dokumento originalo išdavimo metu fiksuoti galutiniai pažymiai laikomi metiniais pažymiais ir surašomi dokumento mokymosi rezultatų skiltyje „Įvertinimas“.

V I S K Y R I U S

PAŽYMĖJIMŲ IR BRANDOS ATESTATŲ SUDARYMAS IR ĮREGISTRAVIMAS

22. Pažymėjimai, brandos atestatai sudaromi Mokinių registro duomenų pagrindu.

23. Pažymėjimai, brandos atestatai registruojami Diplomu, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre.

24. Mokinių registro tvarkytojas negali redaguoti Mokinių registre prie kiekvieno asmens duomenų matomų NECIS duomenų: įkėlimo datos ir laiko, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, tarpinio patikrinimo ir brandos egzaminų pagrindinės ir / ar pakartotinės sesijos metu gautų įvertinimų.

25. Asmeniui, einamųjų mokslo metų mokiniui, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, brandos atestatas sudaromi, kai iš NECIS yra gautas patvirtinimas, dėl galutinio pagrindinio ugdymo pasiekimų dalyko, tarpinio patikrinimo ar brandos egzaminų įvertinimo.

26. Mokinių registro tvarkytojui perdavus gimnazijos suformuotų pažymėjimų, brandos atestatų duomenis Diplomu, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registrai, automatiškai atitinkamiems pažymėjimams, brandos atestatams priskiriamas registracijos numeris, vienetu didesnis nei paskutinis sudarytas ir įregistruotas Diplomu, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre. Registracijos numerio suteikimas yra patvirtinimas, kad skaitmeniniai pažymėjimai, skaitmeniniai brandos atestatai yra išduoti.

27. Mokinių registro tvarkytojui gavus patvirtinimą, kad pažymėjimai, brandos atestatai yra išduoti, Mokinių registre duomenų keitimas tam pačiam dokumentui nebegalimas.

28. Išaiškėjus, kad įregistruoti pažymėjimai, brandos atestatai yra su klaidomis, tikslintini, naujai išduodami pažymėjimai, brandos atestatai registruojami Aprašo nustatyta tvarka.

29. Pažymėjimų, brandos atestatų registracijos numerių seka Diplomų, kvalifikacijų, pažymėjimų registre kasmet nenutrūksta ir yra nuosekliai didėjanti.

30. Gimnazijos vadovas elektroniniu parašu Mokinių registre patvirtina duomenų (įrašų) perdavimą Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registrai ir atsako už duomenų (įrašų) sudarytuose pažymėjimuose, brandos atestatuose, pažymose teisingumą.

31. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų įregistravimo (išdavimo) pagrindas yra gimnazijos direktoriaus įsakymas. Gimnazijos direktoriaus įsakymuose, dėl pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų ir brandos atestatų įregistravimo (išdavimo) įrašomi visų šiuos dokumentus gaunančių asmenų vardai ir pavardės (jei kelių asmenų vardai ir pavardės sutampa, įrašomas asmens kodas), kartu pažymima, kuriems iš jų – brandos atestatai su pagyrimu. Įsakymai taip pat rašomi, dėl mokymosi pasiekimų pažymėjimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų, pažymėjimų, išduodamų baigusiesiems Pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmąją dalį.

32. Gimnazija einamųjų mokslo metų mokiniui (buvusiam mokiniui) mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą, patvirtinantį bendrojo ugdymo programos (jos dalies) baigimą ir išsilavinimo įgijimą, sudaro ir išduoda įvykdžius reikalavimus, nustatytus ugdymo programai, jos daliai ar pradiniam, pagrindiniam ar viduriniam išsilavinimui įgyti, bet ne vėliau kaip iki mokslo metų pabaigos.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Nacionalinė švietimo agentūra, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro tvarkytoja, kiti registro tvarkytojai tvarko duomenis, susijusius su skaitmeninių pažymėjimų ir skaitmeninių brandos atestatų įregistravimu (išdavimu), pagal Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1216 „Dėl Diplomų ir atestatų registro reorganizavimo ir diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro nuostatų patvirtinimo“.

34. Pagal Aprašą pateiktuose dokumentuose nurodyti fizinių asmenų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Dokumentai ir juose pateikti asmens duomenys tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka, o dokumentai, susiję su jų išdavimu (pvz., mokyklos vadovo įsakymai, brandos egzaminų protokolai ir kt.), saugomi mokykloje, išdavusioje atitinkamą mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą, – vadovaujantis Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

35. Asmuo nuo 14 metų, tapatybės atpažinimo priemonėmis prisijungęs prie Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro, gali pats peržiūrėti sudarytą ir įregistruotą (išduotą) mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą, jį atsisiųsti ir (ar) atsispausdinti popieriuje.

36. Pažymėjimus ir brandos atestatą, išduotus asmeniui, kuris neturi galimybės tapatybės atpažinimo priemonėmis prisijungti prie Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos registro, pateikus jam prašymą, gimnazija persiunčia elektroniniu laišku ar atspausdina (pateikia).

37. Pažymėjimų, brandos atestatų duomenų autentiškumą galima patikrinti prisijungus pažymėjimuose, brandos atestatuose nurodytu adresu arba nuskenavus jame esantį kodą. Skaitmeniniai mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai laikomi oficialiais ugdymo programos (jos dalies) ir pagrindinį ir vidurinį išsilavinimo įgijimą liudijančiais dokumentais.

38. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo į kurį kreipiamasi, dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

Pažymėjimų ir brandos atestatų
išdavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PAŽYMĖJIMŲ IR BRANDOS ATESTATO IŠDAVIMAS

Dokumento pavadinimas	Kam išduoda bendrojo ugdymo, profesinio mokymo įstaiga, jei teisės aktų nustatyta tvarka vykdo atitinkamą bendrojo ugdymo programą
Mokymosi pasiekimų pažymėjimas	Nebaigusiam pagrindinio ugdymo programos (kodas 201001101), vidurinio ugdymo programos (kodas 301001101), pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (kodas 207001101). Asmeniui, turinčiam brandos atestatą, diplomą, užsienio šalių ar tarptautinių organizacijų pažymėjimą, patvirtinantį įgytą vidurinį išsilavinimą ar jam prilygintą vidurinį išsilavinimą, ir išlaikiusiam brandos egzaminus ir (ar) papildomai ir (ar) pakartotinai besimokiusiam pagal dalykų programas ir jas baigusiam.
Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas	Baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 207001101).
Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas	Baigusiam pagrindinio ugdymo programą (kodas 201001101); asmeniui, praradusiam septynmečio mokslo pažymėjimą, aštuonmečio mokslo pažymėjimą, nepilno vidurinio mokslo pažymėjimą, devynmečio mokslo pažymėjimą, 1993 ir 1994 metais išduotą pažymėjimą, baigusiam devintąją klasę.
Brandos atestatas	Baigusiam vidurinio ugdymo programą (kodas 301001101).

