

PATVIRTINTA

Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“
progimnazijos direktoriaus
2023 m. gegužės 9 d. įsakymu Nr. V-108

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) pažymėjimų išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gruodžio 23 d. įsakymu V-2001 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. ISAK-236 „Dėl pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja pažymėjimų turinį, formą ir išdavimo asmeniui, įgijusiam pradinį ir pagrindinį (pirmosios dalies) išsilavinimą, tvarką.

3. Pažymėjimai Apraše suprantami kaip mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (išduodamas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį), pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas (toliau – Pažymėjimai).

4. Pažymėjimai nuo 2023 metų yra skaitmeniniai.

5. Pažymėjimai sudaromi naudojantis Mokinių registro informacinės sistemos priemonėmis ir pasiekiami (gali būti peržiūrimi, atsiunčiami elektroniniu paštu ir (ar) atspausdinami). Pažymėjimai laikomi išduoti, kai Progimnazijai juos sudarius, įregistruojami pažymėjimų registre (suteikiamas registracijos numeris).

6. Pažymėjimuose ir brandos atestatuose ugdymo programos pavadinimas, ją baigusiesiems asmenims 2000 metais ir vėliau, ir jos valstybinis kodas įrašomi vadovaujantis Aprašo 1 priedu.

7. Pažymėjimuose dalyko kodas nurodomas, jei dalyko programa baigta 2010 metais ir vėliau, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo kodas – jei pasiekimas patikrintas 2012 metais ir vėliau, įskaitos ir (ar) brandos egzamino – 2008 metais ir vėliau, tarpinio patikrinimo – 2023 metais ir vėliau. Kitais atvejais dalyko, įskaitos pasiekimų patikrinimo kodui įrašyti skirtoje skiltyje įrašomi brūkšniai.

8. Pažymėjimų lentelių skiltyse, skirtose įrašyti informacijai apie bendrojo ugdymo programų (jų dalies) baigimą ir išsilavinimo įgijimą, mokymosi, įskaitų, tarpinių ar kitų mokymosi pasiekimų rezultatus, įrašomi brūkšniai, jei tokios informacijos ankstesniais metais nebuvo įrašoma į mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus arba jos nėra sudarant skaitmeninius mokymosi pasiekimus patvirtinančius dokumentus (asmeniui informacija nėra aktuali).

9. Jei asmeniui nėra aktuali atskiroje pažymėjimų lentelėje nurodoma visa informacija, tai ši lentelė nėra sudaroma, pvz., jei pagrindinio ugdymo programos 5 klasės mokinys, pasibaigus ugdymo procesui, išvyksta iš Progimnazijos, tai, sudarant mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jame tvarkomos (pildomos) tik šios lentelės: „Ugdymo programos (jos dalies) baigimas“, „Mokymosi rezultatai“ ir „Projektinės veiklos rezultatas“ (jei jis yra).

10. Skaitmeninių pažymėjimų lapai numeruojami (antrasis ir tolesni lapai). Priklausomai nuo lapų skaičiaus, pažymėjimų pirmo lapo (jei dokumentą sudaro vienas lapas) ar paskutiniojo lapo (jei dokumentą sudaro keli lapai) apatinėje dalyje pateikiama informacija dėl jų atsiuntimo, atspausdinimo, peržiūrėjimo.

11. Pradinio išsilavinimo pažymėjime, pagrindinio išsilavinimo pažymėjime nurodomi atitinkami Lietuvos kvalifikacijų lygiai, siejami su ugdymosi pagal bendrojo ugdymo programas rezultatais, nusakančiais mokinių kompetencijas. Pradinio ugdymo programos rezultatai siejami su antruoju Lietuvos kvalifikacijų lygiu, pagrindinio ugdymo programos rezultatai – su trečiuoju Lietuvos kvalifikacijų lygiu, apibrėžtais Pradinio, pagrindinio ugdymo programų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl Pradinio, pagrindinio ir vidurinio

ugdymo programų aprašo patvirtinimo“, atsižvelgus į Lietuvos Respublikoje nustatytas kvalifikacijas, siejamas su asmens pasirengimu aukštesnio lygio ugdymo programai ir veiklai reikalingomis kompetencijomis, nustatytomis Lietuvos kvalifikacijų sandaros apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“.

12. Mokiniui, kuris buvo mokomas namie ar kitais teisės aktuose nustatytais atvejais, pažymėjimuose dalyko mokinio mokymosi pasiekimų įvertinimui įrašyti skirtame stulpelyje nurodoma „Atleista“, jei to dalyko (pvz., dailės, menų, muzikos, technologijų, fizinio ugdymo) mokinys nesimokė.

13. Tais atvejais, kai nėra išduodami pažymėjimai, asmens prašymu (už vaiką iki 14 metų prašymą teikia vienas iš tėvų ar globėjų, vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų ar rūpintojų raštišką sutikimą) išduodama pažyma, kurioje pateikiama informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš progimnazijos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį (pvz., per mėnesį, pirmą trimestrą, pusmetį ir pan.), dalykams skirtą valandų skaičių, informacija apie einamųjų ar ankstesnių mokslo metų mokinio mokymosi pasiekimus, mokantis pagal dalyko (-ų) programą ir kt. Pažyma rengiama vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“.

14. Apraše vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

II SKYRIUS PRADINIO UGDYMO PASIEKIMŲ IR PRADINIO IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

15. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo forma pateikta Aprašo 2 priede.

16. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas išduodamas:

16.1. mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą;

16.2. asmeniui, pateikusiam Progimnazijos vadovui prašymą gauti skaitmeninį pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, jei jis prarado spausdintą blanke ar popieriuje;

16.3. asmeniui, pateikusiam Progimnazijos vadovui prašymą gauti skaitmeninį pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą vietoj turimo pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo, spausdinto blanke arba popieriuje.

17. Pradinio išsilavinimo pažymėjimo forma pateikta Aprašo 3 priede.

18. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas išduodamas:

18.1. mokiniui, baigusiam Pradinio ugdymo programą ir įgijusiam pradinį išsilavinimą;

18.2. asmeniui, pateikusiam Progimnazijos vadovui prašymą gauti skaitmeninį pradinio išsilavinimo pažymėjimą, jei jis prarado spausdintą blanke ar popieriuje;

18.3. asmeniui, pateikusiam progimnazijos vadovui prašymą gauti skaitmeninį pradinio išsilavinimo pažymėjimą vietoj turimo pradinio išsilavinimo pažymėjimo, spausdinto blanke arba popieriuje.

III SKYRIUS PAŽYMĖJIMO, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

19. Pažymėjimo, išduodamo mokiniui, baigusiam Pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmąją dalį, forma pateikta Aprašo 4 priede.

20. Pažymėjimas išduodamas:

20.1. mokiniui, baigusiam (perkeltam į aukštesnę klasę) Pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmąją dalį. Į pažymėjimą įrašomi ugdymo programos pirmosios dalies dalykų, kurių buvo mokytasi, metiniai įvertinimai, įskaitant ir atliktą socialinę-pilietinę veiklą, jų kodai. Lentelės „Ugdymo programos dalies baigimas“ eilutėje „Kėlimas į aukštesnę klasę“, pvz., rašoma: „Direktorius MMMM m. xxxx yy d. įsakymu Nr. 00 perkeltas į 9 klasę“;

20.2. asmeniui, pateikusiam Progimnazijos vadovui prašymą gauti skaitmeninį pažymėjimą, jei jis prarado pažymėjimą, spausdintą blanke ar popieriuje;

20.3. asmeniui, pateikusiam Progimnazijos vadovui prašymą gauti skaitmeninį pažymėjimą vietoj turimo pažymėjimo, spausdinto blanke arba popieriuje.

IV SKYRIUS

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

21. Asmuo, pametęs ar kitaip praradęs pažymėjimus, brandos atestatą, jo priedą ar brandos atestato priedą, jų dublikatus, išduotus iki 2023 m. gegužės 1 d., mokyklos vadovui 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 Progimnazijos saugomais veiklos dokumentais.

22. 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 Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre (išdavimo).

23. 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.

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

25. Asmeniui, praradusiam tik brandos atestato priedą, sudarytą blanke, pateikus progimnazijos vadovui prašymą ir turimą brandos atestatą, išduodamas atitinkamas skaitmeninis brandos atestatas.

26. Skaitmeniniai pažymėjimai ar skaitmeniniai brandos atestatai kiekvienu atskiru atveju išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022-12-23 įsakymu V-2001 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. ISAK-236 „Dėl pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo IX skyriaus 75-84 punktais.

V SKYRIUS

PAŽYMĖJIMŲ, PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ SUDARYMAS IR ĮREGISTRAVIMAS

27. Pažymėjimai sudaromi Mokinių registro duomenų pagrindu.

28. Pažymėjimai registruojami Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre.

29. Pažymėjimams sudaryti, papildyti naujais įrašais Mokinių registre duomenis tvarko progimnazijoje paskirtas darbuotojas (toliau – Mokinių registro tvarkytojas), kuris:

29.1. pažymėjimams suformuoti naudoja Mokinių registro duomenis:

29.1.1. pažymėjimų sudarytojo pavadinimą;

29.1.2. asmens vardą;

29.1.3. asmens pavardę;

29.1.4. asmens kodą arba gimimo datą (jei asmens kodo nėra);

29.1.5. ugdymo programos dalies baigimo metus;

29.1.6. ugdymo programos dalies trukmę metais;

29.1.7. ugdymo programos kodą;

29.1.8. ugdymo programos pavadinimą;

29.1.9. išsilavinimo įgijimo metus;

29.1.10. progimnazijos kodą;

29.1.11. progimnazijos pavadinimą, kurioje mokytasi, baigta dalyko programa arba jos dalis;

29.1.12. klasę, kurioje mokėsi;

29.2. iš dalykų klasifikatoriaus parenka dalykus, kurių mokiniai mokosi mokykloje pagal bendrąsias programas, ir sukuria dalykų, kurių Progimnazijoje moko pagal mokytojų parengtas ir Progimnazijos patvirtintas programas, sąrašą. Pažymėjimų, jų priedų, sudarytų popieriuje ar blanke ir išduotų iki 2010

metų, pažymėjimams sudaryti dalykų pavadinimai į Mokinių registrą įvedami kiekvienu atveju individualiai, vadovaujantis Progimnazijos saugomais veiklos dokumentais.

30. Pažymėjimams, sudaryti Mokinių registro tvarkytojas į Mokinių registrą įveda:

30.1. Progimnazijos vadovo pareigų pavadinimą, vardą ir pavardę;

30.2. kito teisės aktų nustatyta tvarka progimnazijos vadovo funkcijas atliekančio asmens pareigų pavadinimą, vardą ir pavardę;

30.3. duomenis apie mokinio perkėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti atitinkamos klasės ugdymo programos;

30.4. Progimnazijos vadovo įsakymo apie kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos datą ir numerį;

30.5. klasę, į kurią asmuo perkeltas ar paliktas kartoti programos, jos dalies;

30.6. duomenis, nurodomus pažymėjimų mokymosi rezultatų dalyje:

30.6.1. dalyko programos kursą / lygį (jeigu yra);

30.6.2. dalykui mokytis toje klasėje skirtą valandų skaičių (pagal ugdymo planus / mokytojo įrašus dienyne);

30.6.3. dalyko programos apimtį valandomis;

30.6.4. dalyko metinį įvertinimą (skaičiumi ir žodžiu);

30.6.5. dalyko programos baigimo metus.

31. Mokinių registro tvarkytojui perdavus Progimnazijos suformuotų pažymėjimų duomenis registruoti, automatiškai atitinkamiems pažymėjimams priskiriamas registracijos numeris, vienetu didesnis nei paskutinis sudarytas ir įregistruotas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre. Registracijos numerio suteikimas yra patvirtinimas, kad skaitmeniniai pažymėjimai yra išduoti.

32. Mokinių registro tvarkytojui gavus patvirtinimą, kad pažymėjimai, yra išduoti, Mokinių registre duomenų keitimas tam pačiam dokumentui nebegalimas. Asmuo (mokinys) ar mokykla, teisės aktų nustatyta tvarka kita įgaliota institucija (pvz., darbdavys) asmens prašymu gali pažymėjimus, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre peržiūrėti, atsisiųsti ir (ar) spausdinti. Kiekvieną kartą peržiūrėjus, atsisiuntus ir (ar) atspausdinus pažymėjimus, juose nurodoma mokymosi pasiekimus įteisinančio dokumento peržiūros, atsisiuntimo, spausdinimo data. Turi išlikti ir prisijungimų prie Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro istorija.

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

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

35. Progimnazijos vadovas elektroniniu parašu Mokinių registre patvirtina duomenų (įrašų) perdavimą Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registruoti ir atsako už duomenų (įrašų) sudarytuose pažymėjimuose, pažymose teisingumą.

36. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų įregistravimo (išdavimo) pagrindas yra Progimnazijos direktoriaus įsakymas. Progimnazijos direktoriaus įsakymuose dėl pradinio išsilavinimo pažymėjimų, įregistravimo (išdavimo) įrašomi visų šių dokumentų gaunančių asmenų vardai ir pavardės (jei kelių asmenų vardai ir pavardės sutampa, įrašomas asmens kodas), kartu pažymima, kuriems iš jų išduodami su pagyrimu. Įsakymai taip pat rašomi dėl mokymosi pasiekimų pažymėjimų, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų, išduodamų baigusiesiems Pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmąją dalį.

37. Progimnazija 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 išsilavinimui įgyti, bet ne vėliau kaip iki mokslo metų pabaigos.

38. Mokymosi pasiekimus įteisinančiuose ir kituose dokumentuose mokinių mokymosi pasiekimų įvertinimai (balai) įrašomi pagal Aprašo 5 priede pateiktas vertinimo skales.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Progimnazijos duomenų bazių administratorius tvarko duomenis, susijusius su skaitmeninių pažymėjimų ir skaitmeninių brandos atestatų 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“.

40. 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., progimnazijos vadovo įsakymai, brandos egzaminų protokolai ir kt.), saugomi mokykloje, išdavusioje atitinkamą mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą, – vadovaujantis bendrojo 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“.

41. 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.

42. Pažymėjimus, išduotus vaikui iki 14 metų, arba pažymėjimus ir brandos atestatą, išduotus asmeniui, kuris neturi galimybės tapatybės atpažinimo priemonėmis prisijungti prie Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos registro, Progimnazijoje susitartu būdu (pateikus asmeniui prašymą) asmeniui persiunčia elektroniniu laišku ar atspausdina (pateikia).

43. Pažymėjimų, brandos atestatų duomenų autentiškumą galima pasitikrinti prisijungus pažymėjimuose, brandos atestatuose nurodytu adresu arba nuskenavus jame esantį kodą.

44. Skaitmeniniai mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai laikomi oficialiais ugdymo programos (jos dalies) ir pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimo įgijimą liudijančiais dokumentais.

45. Asmens duomenys Progimnazijoje tvarkomi vadovaujantis „Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“ progimnazijoje taisyklėmis“, patvirtintomis direktoriaus 2018 m. birželio 8 d. įsakymu V-67.

46. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas pasikeitus teisės aktams.

PAŽYMĖJIMŲ IR BRANDOS ATESTATO IŠDAVIMAS

Dokumento pavadinimas	Kam išduoda bendrojo ugdymo mokymo įstaiga, jei teisės aktų nustatyta tvarka vykdo atitinkamą bendrojo ugdymo programą
Mokymosi pasiekimų pažymėjimas	Nebaigusiam pradinio ugdymo programos (kodas 101001101), pagrindinio ugdymo programos (kodas 201001101), vidurinio ugdymo programos (kodas 301001101), pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (kodas 207001101).
Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas	Baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 107001101).
Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas	Baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 207001101).
Pažymėjimas	Baigusiam pagrindinio ugdymo programos (kodas 201001101) pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (kodas 207001101) pirmąją dalį.
Pradinio išsilavinimo pažymėjimas	Baigusiam pradinio ugdymo programą (kodas 101001101).
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),

Pažymėjimų ir brandos atestatų
išdavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo forma)

(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

**PRADINIO UGDYMO PASIEKIMŲ
PAŽYMĖJIMAS**

(Vardas ir pavardė)

(Asmens kodas arba gimimo data)

baigė

pradinio ugdymo individualizuotą programą.

Ugdymo programos baigimas	
Programos pavadinimas, kodas	
Programos trukmė (metais)	
Programos baigimo metai	
Mokyklos, kurioje baigta programa, pavadinimas, kodas	

(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

(Registracijos numeris)

Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas yra skaitmeninis, jo duomenys sugeneruoti iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro	
Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo generavimo (duomenų atvaizdavimo) / spausdinimo / išsaugojimo data ir laikas:	(Data ir laikas)
Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima suvedus šį kodą:	(Raidinis ir (ar) skaitinis kodas)
Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima suvedus kodą nuorojoje:	(Nuoroda)
Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima nuskenavus kodą:	(QR kodas)

Pažymėjimų ir brandos atestatų
išdavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Pradinio išsilavinimo pažymėjimo forma)

(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

PRADINIO IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMAS

(Vardas ir pavardė)

(Asmens kodas arba gimimo data)

įgijo
pradinį išsilavinimą.

Ugdymo programos baigimas ir išsilavinimo įgijimas	
Programos pavadinimas, kodas	
Programos trukmė (metais)	
Programos baigimo metai	
Mokyklos, kurioje baigta programa, pavadinimas, kodas	
Pradinio išsilavinimo įgijimo metai	
Mokyklos, kurioje įgytas pradinis išsilavinimas, pavadinimas, kodas	
Lietuvos kvalifikacijų lygis	

(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

(Registracijos numeris)

Pradinio išsilavinimo pažymėjimas yra skaitmeninis, jo duomenys sugeneruoti iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro	
Pradinio išsilavinimo pažymėjimo generavimo (duomenų atvaizdavimo) / spausdinimo / išsaugojimo data ir laikas:	(Data ir laikas)
Pradinio išsilavinimo pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima suvedus šį kodą:	(Raidinis ir (ar) skaitinis kodas)
Pradinio išsilavinimo pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima suvedus kodą nuorodoje:	(Nuoroda)
Pradinio išsilavinimo pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima nuskenavus kodą:	(QR kodas)

(Pažymėjimo forma)

(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

PAŽYMĖJIMAS

(Vardas ir pavardė)

(Asmens kodas arba gimimo data)

baigė

***pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį.**

***pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.**

Ugdymo programos dalies baigimas	
Programos pavadinimas, kodas	
Programos trukmė (metais)	
Programos baigimo metai	
Mokyklos, kurioje baigta programa, pavadinimas, kodas	
Kėlimas į aukštesnę klasę	

Mokymosi rezultatai		
Kodas	Dalyko pavadinimas	Įvertinimas

(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

(Registracijos numeris)

Pažymėjimas yra skaitmeninis, jo duomenys sugeneruoti iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro	
Pažymėjimo generavimo (duomenų atvaizdavimo) / spausdinimo / išsaugojimo data ir laikas:	(Data ir laikas)
Pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima suvedus šį kodą:	(Raidinis ir (ar) skaitinis kodas)
Pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima suvedus kodą nuorodoje:	(Nuoroda)
Pažymėjimą peržiūrėti / atsisiųsti galima nuskenavus kodą:	(QR kodas)

**Pildoma asmeniui aktuali informacija.*

VERTINIMO SKALĖS BENDRAJAME UGDYME

Vertinimo¹ skalė pradiniam ugdyme

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu ²
aukštesnysis	padarė pažangą (žymima „p. p.“)
pagrindinis	
patenkinamas	
nepatenkinamas ³	nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)

¹ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje 2008 m.

² Mokinių, ugdomų pagal pritaikytą individualizuotą programą, specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių padarytos arba nepadarytos pažangos vertinimas; pasiekimų vertinimas mokantis dorinio ugdymo.

³ Mokiniui, nepasiekus patenkinamo pasiekimų lygio, įrašoma „nepatenkinamas“.

Vertinimo⁴ skalė pradiniam ugdyme

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu
aukštesnysis	padarė pažangą (žymima „p. p.“)
pagrindinis	
patenkinamas	
slenkstinis	
nepatenkinamas	nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)

⁴ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pradinio ugdymo bendrojoje programoje, patvirtintoje 2022 m.

Dešimtbalė vertinimo⁵ skalė

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
aukštesnysis	10 (dešimt)	puikiai
	9 (devyni)	labai gerai
pagrindinis	8 (aštuoni)	gerai
	7 (septyni)	pakankamai gerai
	6 (šeši)	vidutiniškai
patenkinamas	5 (penki)	patenkinamai
	4 (keturi)	pakankamai patenkinamai
nepatenkinamas	3 (trys)	nepatenkinamai
	2 (du)	blogai
	1 (vienas)	labai blogai

⁵ Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasi į pasiekimų lygius, apibrėžtus pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose atitinkamai 2008 m. (2016 m. – lietuvių kalbos ir literatūros) ir 2011 m.