

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto  
centro direktoriaus 2024 m. birželio 3 d.  
įsakymu Nr. V-5

## **ROKIŠKIO RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau-centro) neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo (toliau – pažymėjimas) išdavimo tvarką mokiniui, baigusiam neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą.
2. Pažymėjimas yra sudaromas Mokinių registro duomenų pagrindu.

### **II SKYRIUS PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS**

3. Pažymėjimas Mokinių registro duomenų pagrindu išduodamas mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, jei Mokinių registre, vadovaujantis Mokinių registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1959 „Dėl Mokinių registro reorganizavimo ir Mokinių registro nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Mokinių registro nuostatai), yra žyma apie jo ugdymąsi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą ir jos baigimą.
4. Pažymėjimas Mokinių registro duomenų pagrindu gali būti išduodamas mokiniui, baigusiam neformaliojo vaikų švietimo programą, jei Mokinių registre yra žyma apie jo dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo programoje ir jos baigimą.
5. Pažymėjimai yra išduodami centro nustatyta tvarka.
6. Pažymėjimų formos, dublikato forma pateikta Aprašo 1,2 ir 3 prieduose.
7. Pažymėjimus formuoja ir spausdina centro direktoriaus paskirtas Mokinių registro tvarkytojas, remdamasis šiais Mokinių registro duomenimis:
  - 7.1. asmens vardas;
  - 7.2. asmens pavardė;
  - 7.3. asmens kodas arba gimimo data (jei asmens kodo nėra);
  - 7.4. neformaliojo vaikų švietimo programos / formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos kodas;
  - 7.5. neformaliojo vaikų švietimo programos / formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos pavadinimas;
  - 7.6. švietimo teikėjo kodas;
  - 7.7. švietimo teikėjo pavadinimas;
  - 7.8. neformaliojo vaikų švietimo programos / formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos baigimo metai.
8. Centro direktoriaus paskirtas Mokinių registro tvarkytojas suformuotame pažymėjime įveda trūkstamus duomenis apie mokinio baigtos neformaliojo vaikų švietimo programos ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos (ar jos dalykų) trukmę, pasiekimus ir mokinio įgytas kompetencijas.
9. Pažymėjimas spausdinamas popieriaus lape ir registruojamas centro neformaliojo vaikų

švietimo pažymėjimų išdavimo registracijos žurnale.

10. Asmuo, praradęs pažymėjimą, Centro mokinių registro tvarkytojui įteikia prašymą gauti jo dublikatą, nurodydamas praradimo priežastį ir originalo išdavimo metus. Dublikatas išduodamas pagal centro saugomus dokumentus. Pažymėjimo dublikato forma pateikiama Aprašo 2 priede.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Pažymėjimuose 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, Mokinių registro nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Dokumentai, susiję su pažymėjimo išdavimu, saugomi ir tvarkomi 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“, ir Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtintos 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“, nustatyta tvarka.

12. Centras mokiniui, baigusiam neformaliojo vaikų švietimo programą ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, gali išduoti savo nustatyto pavyzdžio pažymėjimus, kuriuose nurodo pažymėjimo numerį, išdavimo datą, mokinio vardą ir pavardę, asmens kodą ar gimimo datą, švietimo teikėjo pavadinimą ir kodą, programos pavadinimą ir apimtį valandomis, vertinimus, įgytas kompetencijas, centro vadovo vardą, pavardę ir pareigas, parašą. Pažymėjimas tvirtinamas antspaudu.

---

Rokiškio kūno kultūros ir sporto centro  
Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo  
išdavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro

# NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PAŽYMĖJIMAS

.....  
(išdavimo data)

Nr.

(pažymėjimo registracijos numeris)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(asmens kodas arba gimimo data)

\_\_\_\_\_ metais baigė \_\_\_\_\_ trukmės

(trukmė valandomis arba metais)

\_\_\_\_\_ (programos pavadinimas kilmininko forma)

programą, \_\_\_\_\_, ir įgijo \_\_\_\_\_ kompetenciją (-ų).

(programos kodas)

(įrašoma kompetencija (-os))

Jo (-os) ugdymosi pasiekimai:

Pavadinimai

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(švietimo teikėjo vadovo pareigos  
(juridiniam asmeniui))

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Rokiškio kūno kultūros ir sporto centro  
Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo  
išdavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**DUBLIKATAS**

Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro  
**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO  
PAŽYMĖJIMAS**

.....

(išdavimo data)

Nr.

(pažymėjimo registracijos numeris)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (asmens kodas arba gimimo data)

\_\_\_\_\_ metais baigė \_\_\_\_\_ trukmės \_\_\_\_\_  
(trukmė valandomis arba metais) (programos pavadinimas kilmininko forma)

programą, \_\_\_\_\_, ir įgijo \_\_\_\_\_ kompetenciją (-ų).  
(programos kodas) (įrašoma kompetencija (-os))

Jo (-os) ugdymosi pasiekimai:

Pavadinimai

Direktorius

\_\_\_\_\_ (švietimo teikėjo vadovo pareigos (juridiniam asmeniui)) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Rokiškio kūno kultūros ir sporto centro  
Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo  
išdavimo tvarkos aprašo  
3 priedas

Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro  
**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO  
PAŽYMĖJIMAS**

.....  
(registravimo data)

**Nr.**

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(asmens kodas arba gimimo data)

\_\_\_\_\_ metais baigė \_\_\_\_\_ trukmės

(trukmė valandomis arba metais)

\_\_\_\_\_  
(programos pavadinimas kilmininko forma)

neformaliojo vaikų švietimo programą, \_\_\_\_\_, ir įgijo

programos kodas)

\_\_\_\_\_  
(įrašoma kompetencija (-os)

kompetenciją (-ų).

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(švietimo teikėjo vadovo pareigos  
(juridiniam asmeniui)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

