PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO, PATVIRTINTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. GRUODŽIO 21 D. SPRENDIMU NR. 1-406, PAKEITIMO

2020 m. rugpjūčio 27 d. Nr. 1-230
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 dalimi, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, 2 punktu, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Pakeisti Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą, patvirtintą Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. 1-406, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. 1-406
(Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimo Nr. 1-230
redakcija)

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS IR VARTOJAMOS SĄVOKOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų registravimą, priėmimo į mokyklą įforminimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1006.

3. 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 (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

3.1. Mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

3.1.1. identifikaciniai duomenys (pareiškėjo vardas, pavardė, vaiko vardas, pavardė, asmens kodas);

3.1.2. ryšio duomenys (mokinio adresas, pareiškėjo tel. numeris, el. pašto adresas);

3.1.3. kiti duomenys (pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, pirmoji ir antroji užsienio kalbos, pažymiai, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje).

3.2. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi 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“:

3.2.1. mokyklose – nuo jų gavimo iki mokinio išvykimo iš mokyklos dienos;

3.2.2. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriuje – nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos; centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje automatiškai panaikinami einamųjų metų gruodžio 31 d.

3.3. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Bendrasis ugdymas** – pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas, vidurinis ugdymas.

4.2. **Mokykla** – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

4.3. **Pradinio ugdymo programa** – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse.

4.4. **Pagrindinio ugdymo programa** – šešerių metų ugdymo programa, kuri apima du tarpsnius: pirmą dalį – ketverių metų, vykdomą 5–8 klasėse, ir antrą dalį – dvejų metų, vykdomą 9–10 klasėse.

4.5. **Vidurinio ugdymo programa** – dvejų metų (11–12 klasės) ugdymo programa, kurią sudaro privalomieji ir pasirenkamieji bendrojo ugdymo dalykai ir galimi profesinio mokymo programų moduliai.

Pagrindinio ugdymo kartu su sporto ugdymu, vidurinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programos – specializuoto sportinio ugdymo krypties programos, vykdomos sporto vidurinėje mokykloje, gimnazijose, skirtose vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių dėl išskirtinių gabumų sportui. Jomis, suderinus vaikų bendrąjį ugdymą su sportiniu ugdymu, siekiama nuosekliai, sistemingai ir kryptingai ugdyti vaikus suteikiant jiems reikiamų bendrojo ugdymo žinių, gebėjimų, vertybinių nuostatų ir treniruoti siekiant aukščiausiųjų sportinių rezultatų.

4.6. **Specialusis ugdymas** – specialiųjų poreikių turinčių asmenų mokymas, lavinimas ir vertybinių nuostatų formavimas, pripažįstant šių asmenų gebėjimus ir galias.

4.7. **Specialieji ugdymosi poreikiai** – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

4.8. **Individualizuota programa** – valstybinio išsilavinimo standartams neprilygstanti bendrojo ugdymo programa, pritaikyta specialiųjų poreikių turinčio asmens gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui.

4.9. **Savivaldybės mokykla** – mokykla, kurios savininkė arba viena iš dalininkų yra Savivaldybė (kai valstybė nedalyvauja dalininkės teisėmis).

4.10. **Pradinė mokykla** – mokykla, skirta 7 (6)–10 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ugdymo programą (1–4 klasės).

4.11. **Pagrindinė mokykla** – mokykla, skirta 7 (6)–16 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (1–4 ir 5–10 klasės).

4.12. **Progimnazija** – mokykla, skirta 11–14 metų mokiniams mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį arba 7 (6)–14 metų mokiniams – pagal pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos I dalį (1–4 ir 5–8 klasės).

4.13. **Gimnazija** – mokykla, skirta 15–18 metų mokiniams mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį ir akredituotą vidurinio ugdymo programą (I–IV klasės), arba tam tikrais atvejais: mokykla, skirta 11–18 metų mokiniams mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą ir akredituotą vidurinio ugdymo programą (5–8 klasės ir I–IV gimnazijos klasės), ar mokykla, skirta 7 (6)–18 metų mokiniams mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir akredituotą vidurinio ugdymo programą (1–4, 5–8, I–IV klasės).

4.14. **Savitos pedagoginės sistemos mokykla (Katalikiškojo ugdymo, Humanistinės**

kultūros ugdymo menine veikla ar kita) – mokykla, skirta 7 (6)–14 metų mokiniams mokytis pagal bendrąją pradinio ir bendrosios ugdymo programos pirmąją dalį arba mokyklos parengtą pradinio ir bendrosios ugdymo programos pirmąją dalį; mokykla, skirta 7 (6)–18 metų mokiniams mokytis pagal bendrąją pradinio, bendrąją pagrindinio ir bendrąją vidurinio ugdymo programas arba mokyklos parengtas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Ugdymas grindžiamas švietimo ir mokslo ministro tvirtinama savitos pedagoginės sistemos samprata.

4.15. **Specialioji mokykla** – mokykla, skirta 7 (6)–20 metų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdyti pagal pritaikytas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą.

4.16. **Specialiojo ugdymo centras** – mokykla, skirta 7 (6)–21 metų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą ir teikianti metodinę pagalbą kitų mokyklų mokytojams, švietimo pagalbos specialistams ugdymo metodų, individualizavimo, mokymosi aplinkos pritaikymo, specialiųjų mokymo priemonių parinkimo klausimais, konsultacinę pagalbą teisėtiems vaikų atstovams, sudaranti sąlygas tobulinti mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikaciją.

4.17. **Specialioji mokykla-daugiafunkcis centras** – mokykla, skirta 7 (6)–21 metų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą, 6 (5) metų vaikams – pagal pritaikytą priešmokyklinio ugdymo programą ir vaikams iki 6 (5) metų – pagal pritaikytą ikimokyklinio ugdymo programą. Šioje mokykloje vykdomos ir kitos neformaliojo vaikų švietimo ir (ar) suaugusiųjų neformaliojo švietimo programos, sudaromos sąlygos teikti vietos bendruomenei reikalingas kultūros, socialines ir kitas paslaugas.

4.18. **Mokyklos aptarnaujama teritorija** – teritorija, kuri nustatoma priimant mokinius į mokyklas, vykdančias pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos ir antros dalies programas; mokyklos aptarnaujamą teritoriją nustato Panevėžio miesto savivaldybės taryba Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus teikimu (toliau – Švietimo skyrius).

4.19. **Klasė** – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

4.20. **Jungtinė klasė** – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kuriose mokomasi pagal skirtingo lygio programą.

4.21. **Specialioji klasė** – dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių klasė.

4.22. **Išlyginamoji klasė** – ne didesnė kaip 15 užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų, nemokančių lietuvių kalbos, tačiau norinčių tęsti nuoseklųjį mokymąsi pagal bendrojo lavinimo programas, klasė, sukomplektuota pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas vykdančioje mokykloje mokytis lietuvių kalbos ir pasirengti mokytis pagal bendrojo lavinimo programas.

4.23. **Išlyginamoji mobilioji grupė** – ne didesnė kaip 4 nemokančių lietuvių kalbos mokinių grupė, sukomplektuota pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas vykdančioje mokykloje mokytis lietuvių kalbos ir pasirengti mokytis pagal bendrojo ugdymo programas.

4.24. **Laisva vieta** – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse.

4.25. **Teisėti vaiko atstovai** – tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai ir kiti asmenys, kurie pagal įstatymą ar kitą teisės aktą privalo rūpintis vaiku, jį auklėti, globoti, jam atstovauti, ginti jo teises ir teisėtus interesus.

5. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt, švietimo įstaigose. Mokyklų vadovai atsako už šio Aprašo paskelbimą mokyklos bendruomenės nariams, teisėtiems vaiko atstovams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

II SKYRIUS
PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS KRITERIJAI

6. Visi vaikai nuo 7 iki 16 metų privalo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

7. Priėmimą mokytis į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas vykdo:

7.1. Pagal pradinio ugdymo programą į pirmąsias, pagal pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį į penktąsias kitų mokyklų (išskyrus „Šviesos“ specialiojo ugdymo centrą, Specialiąją mokyklą-daugiafunkcį centrą, Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinę mokyklą), pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį į gimnazijų pirmąsias ir pagal vidurinio ugdymo programą į gimnazijų trečiąsias klases – centralizuotai Švietimo skyrius.

7.2. Pagal pradinio ugdymo programą į pirmąsias (specialiųjų mokyklų: „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro, Specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro, Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos, Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro), antrąsias–ketvirtąsias, pagal pagrindinio ugdymo programas į penktąsias (jei mokiniai tęsia mokymąsi toje pačioje mokykloje), šeštąsias–dešimtąsias, pagal vidurinio ugdymo programą į trečiąsias ir ketvirtąsias klases – mokyklos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija. Mokinių priėmimo komisija sudaroma tose mokyklose, kurios pačios priima mokinius į naujai sudaromas klases („Šviesos“ specialiojo ugdymo centre, Specialiojoje mokykloje-daugiafunkciame centre, Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinėje mokykloje, Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centre), mokyklose, kurios padeda organizuoti ugdymo(si) šeimoje mokymo procesą.

7.3. Pagal pagrindinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programos pirmą ar antrą dalį į šeštąsias–dešimtąsias ir vidurinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programą į trečiąsias ir ketvirtąsias Raimundo Sargūno sporto gimnazijos klases – gimnazijos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija, vadovaudamiesi gimnazijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

7.4. Į Alfonso Lipniūno progimnaziją pagal pradinio, pagrindinio ugdymo pirmos dalies programas taikant Katalikiškojo ugdymo sampratos elementus – progimnazijos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija, vadovaudamiesi progimnazijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

7.5. Į Vytauto Žemkalnio gimnazijos klases pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas taikant Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementus – gimnazijos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija, vadovaudamiesi gimnazijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

8. Į Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmą ir antrą dalis, vidurinio ugdymo programą priimama taip:

8.1. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmą ir antrą dalis, pirmumo teise priimami priešmokyklinio ugdymo grupę toje mokykloje lankę vaikai, mokiniai, toje mokykloje liekantys kartoti programą, baigę pagrindinio ugdymo programą, asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų pagal mokyklos aptarnaujamą teritoriją, priimama atsižvelgiant į gyvenamosios vietos deklaravimo datą.

Į likusias laisvas vietas gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje, pagal prašymų gavimo datą ir laiką. Jei prašymų yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniai, kurių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi mokykloje, arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys, pateikę pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus.

8.2. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį į gimnazijas priimami mokiniai atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti tų dalykų, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį, pagal prašymo gavimo datą ir laiką. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, priimama pagal mokymosi pasiekimus (žr. 39 punktą).

8.3. Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programą į mokyklą pirmumo teise priimami asmenys, joje baigę pagrindinio ugdymo programą. Į likusias laisvas vietas mokiniai priimami pagal prašymo gavimo datą ir laiką. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys Savivaldybės teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (žr. 46 punktą).

8.4. Į Alfonso Lipniūno progimnaziją, įgyvendinančią savitos pedagoginės sistemos Katalikiškojo ugdymo sampratos elementus, Vytauto Žemkalnio gimnaziją, įgyvendinančią savitos pedagoginės sistemos Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla elementus, mokiniai priimami iš visos savivaldybės teritorijos laisvu savo pačių ir teisėtų vaiko atstovų apsisprendimu pagal prašymo gavimo datą ir laiką. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo rezultatus pagal pateiktą motyvacinį prašymą.

Priimami į šias mokyklas mokiniai, teisėti jų atstovai supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo principais, galimu ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimu, kitomis teisėtiems vaiko atstovams ir mokiniams svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis.

9. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, į specialiąsias mokyklas, bendrųjų bendrojo ugdymo mokyklų specialiąsias klases priimami nepriklausomai nuo gyvenamosios vietos pagal prašymų gavimo datą ir laiką. Jei norinčiųjų mokytis specialiojoje mokykloje ar specialiojoje klasėje yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami asmenys, kuriems nustatyti labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai.

10. Į Raimundo Sargūno sporto gimnaziją mokytis pagal specializuoto ugdymo krypties programas (pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programas) nepriklausomai nuo gyvenamosios vietos priimami 11–18 metų asmenys, turintys išskirtinių gabumų sportui, gavę Sporto medicinos centro išvadą, leidžiančią mokytis sporto mokykloje ar sporto gimnazijoje, pagal užimtą vietą arba pasiektą rezultatą varžybose, pasiekę meistriškumo pakopų rodiklius, nustatytus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-976 „Dėl Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“, arba viršiję Lietuvos mokinių EUROFITO fizinio pajėgumo testavimo, atlikto pagal Europos Tarybos Ministrų Komiteto 1987 m. gegužės 19 d. patvirtintą rekomendaciją Nr. R(87)9 „Dėl Ministrų Komiteto rekomendacijos šalims narėms dėl EUROFITO fizinio pajėgumo testų“, vieno testo 10 balų rodiklį, likusių testų rodiklių – 7 balų vidurkį, taip:

10.1. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programos pirmą dalį į naujai komplektuojamas klases, sporto šakas arba į laisvas vietas klasėse, sporto šakų grupėse priimami mokiniai pagal sportinio meistriškumo pakopų rodiklius.

10.2. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programos antrą dalį į naujai komplektuojamas klases, sporto šakas arba į laisvas vietas klasėse, sporto šakų grupėse pirmumo tvarka priimami mokiniai, šioje mokykloje baigę pagrindinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programos pirmą dalį.

10.3. Mokytis pagal vidurinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programą į naujai komplektuojamas klases, sporto šakas arba į laisvas vietas klasėse, sporto šakų grupėse pirmumo tvarka priimami mokiniai, šioje mokykloje baigę pagrindinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programos antrą dalį.

10.4. Jei prašymų į laisvas vietas mokytis pagal pagrindinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programos pirmą ar antrą dalį ir vidurinio ugdymo kartu su sporto ugdymu programą yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo tvarka priimami mokiniai, turintys aukštesnius sportinio meistriškumo pakopų rodiklius ir mokymosi pasiekimus, atsižvelgiant į mokinių pageidavimą ir gimnazijos galimybes tęsti dalykų, dalykų modulių, kuriuos buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį (pagal vidurinio ugdymo kartu su sportiniu ugdymu programą) mokymąsi.

11. Į Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro jaunimo klases priimami 12–16 metų

asmenys, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų, linkę į praktinę veiklą ir (ar) niekur nesimokantys.

12. Suaugusieji asmenys gali būti priimti į Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro suaugusiųjų klases mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas. Mokytis pagal šias programas taip pat gali 16–17 metų dirbantis jaunuolis, nepilnametis, kuriam laikinai atimta ar apribota laisvė, arba asmuo, negalintis tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo, gimdymo atostogų ar vaiko auginimo.

13. Asmenys, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas priimami į Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro skyrių Panevėžio pataisos namuose, gavus pataisos įstaigos vadovo leidimą.

14. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, į specialiąsias mokyklas, bendrųjų bendrojo ugdymo mokyklų specialiąsias klases priimami nepriklausomai nuo gyvenamosios vietos pagal prašymų gavimo datą ir laiką. Jei norinčiųjų mokytis specialiojoje mokykloje ar specialiojoje klasėje yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami asmenys, kuriems nustatyti labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai.

15. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo teisėtais atstovais, jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę). Suaugę asmenys gali būti priimami mokytis į klasę, kurioje mokomasi pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę).

Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje arba žemesnėje klasėje. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

16. Iš užsienio atvykę asmenys, nemokantys lietuvių kalbos, prieš pradėdami nuoseklųjį mokymąsi bendrojo ugdymo mokykloje, vienus metus gali būti mokomi lietuvių kalbos išlyginamojoje klasėje ar išlyginamojoje mobiliojoje grupėje, kuri sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu paskirtoje mokykloje.

17. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

18. Asmuo jo paties ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu gali pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas būti ugdomas (ugdytis) šeimoje. Vaikų ugdymą(si) šeimoje tėvams (globėjams, rūpintojams) padeda organizuoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta (-os) Savivaldybės bendrojo ugdymo mokykla (-os).

Vaiko priėmimą į mokyklą mokytis ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu vykdo mokyklos vadovas ir mokyklos priėmimo komisija, atsižvelgdami į mokyklos vadovo iš pasitelktų reikalingų specialistų (iš Pedagoginės-psichologinės tarnybos / Švietimo pagalbos tarnybos, Savivaldybės administracijos, kitų institucijų) ir mokyklos mokytojų bei švietimo pagalbos specialistų sudarytos vertinimo grupės atliktą ugdymosi šeimoje sąlygų ir vaiko kompetencijų (brandos) ar mokymosi pasiekimų (žinių) lygio įvertinimą (žr. 59–61 punktus).

Ugdantis šeimoje įgytas išsilavinimas prilyginamas mokykloje įgytam išsilavinimui.

19. Prašymą dėl priėmimo į mokyklą teikiant tiesiogiai atvykus į mokyklą ar Švietimo skyrių prašymą teikiantis asmuo pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą; prašymą teikiant elektroninių ryšių priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

20. Priėmimas į pirmąsias ir penktąsias (kitų mokyklų) klases prasideda sausio 5 d., į

pirmąsias ir trečiąsias gimnazijų klases – kovo 1 d. Jeigu pirmoji priėmimo į mokyklas diena yra švenčių ar ne darbo diena, priėmimo pradžios diena laikoma po jos einanti darbo diena.

21. Asmenų registracija į klases, į kurias priimama centralizuotai, vykdoma vadovaujantis Centralizuoto mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas programinės įrangos veikimo nuostatais, patvirtintais Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. A-1414.

22. Centralizuotai priimami mokiniai Pradinio išsilavinimo pažymėjimą (į penktąją klasę), pažymėjimą (į pirmąją gimnazijos klasę), Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pažymą apie užsienio kalbos mokėjimo lygį (į trečiąją gimnazijos klasę) Švietimo skyriui pateikia per 5 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos. Laiku nepateikęs pažymėjimo mokinys iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma. Jei dėl svarbių priežasčių negalima pateikti pažymėjimo nustatytu laiku, būtina informuoti Švietimo skyrių telefonu ar el. paštu.

23. Švietimo skyrius galutinius priimtų mokinių sąrašus ir gautus dokumentus mokykloms perduoda taip:

23.1. pirmųjų klasių – nuo birželio 1 d.;

23.2. penktųjų klasių – gavus mokinių, pateikusių prašymus mokytis penktoje klasėje, Pradinio išsilavinimo pažymėjimus;

23.3. pirmųjų gimnazijų klasių – gavus, mokinių pateikusių prašymus mokytis pirmoje gimnazijos klasėje, pažymėjimus ir, jei prašymų į gimnaziją pateikta daugiau nei galima priimti į nustatytą klasių skaičių, perskaičiavus 39.1, 39.2 papunkčiuose numatytus pasiekimų įvertinimus;

23.4. trečiųjų gimnazijų klasių – gavus mokinių, pateikusių prašymus mokytis trečioje gimnazijos klasėje, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus ir, jei prašymų į gimnaziją pateikta daugiau nei galima priimti į nustatytą klasių skaičių, perskaičiavus 46.1–46.3 papunkčiuose numatytus pasiekimų įvertinimus;

23.5. priimtų ir paskirstytų į klases mokinių (žr. 74 punktą) sąrašai skelbiami mokyklose, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimais.

24. Aktualiems, Apraše nenumatytiems, priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš Savivaldybės administracijos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Savivaldybės administracija.

III SKYRIUS
PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

25. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

26. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei teisėtų vaiko atstovų sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

Jei vaikas pagal priešmokyklinio ugdymo programą buvo ugdytas metais anksčiau, pateikiama priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų) pasirašyta ir mokyklos vadovo patvirtinta priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų), švietimo pagalbos specialisto (-ų) (jeigu buvo teikta pagalba) rekomendacija.

27. Priėmimas į pirmąsias klases prasideda sausio 5 d.

Į Alfonso Lipniūno progimnazijos, Vytauto Žemkalnio gimnazijos ir specialiųjų mokyklų (Specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro, „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro, Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos) pirmąsias klases priimama pačiose mokyklose.

Į kitų Savivaldybės mokyklų pirmąsias klases vaikai priimami centralizuotai Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23). Nuo sausio 5 d. iki vasario 28 d. teikiamas pirmumas tiems, kurie gyvena mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Nuo kovo 1 d. teritorinis pirmumas nebetaikomas, tęsiamas priėmimas į laisvas vietas pagal prašymo gavimo datą ir laiką. Mokiniui per mokslo metus (iki gruodžio 31 d.) keičiant mokyklą, prašymą ir dokumentus reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo

sausio 2 d. į esamų pirmųjų klasių laisvas vietas priima mokyklos.

28. Pateikiami dokumentai:

28.1. nustatytos formos prašymo popierinis ar elektroninis variantas (žr. 19, 62 punktus, 1A priede pateikta prašymo forma, skirta centralizuotai priimamiems mokiniams, gyvenantiems mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, 1B priede – centralizuotai priimamiems mokiniams, negyvenantiems mokyklos aptarnavimo teritorijoje).

Prašyme pateikti duomenys apie gyvenamąją vietą priėmimo metu (jei tai reikalinga) tikrinami Gyventojų registre);

28.2. vaiko asmens dokumentas (gimimo liudijimas, pasas ar tapatybės kortelė) ir jo kopija;

28.3. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikti į mokyklą iki rugsėjo 1 d.);

28.4. jei reikia, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (žr. 8.1 papunktį, Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo ar (ir) pažyma iš mokyklos, kurioje mokosi broliai (įbroliai) ar seserys (įseserės).

29. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą asmenys priimami vadovaujantis šio Aprašo 8.1 papunkčiu. Jeigu neįmanoma patenkinti prašymų dėl priėmimo į pirmąją klasę, teisėti vaiko atstovai iki gegužės 31 d. informuojami telefonu ar el. paštu, siūlant pasirinkti kitą mokyklą (prašyme nurodyta eiliškumo tvarka), kurioje yra laisvų vietų.

30. Dėl priėmimo tęsti mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antroje, trečioje ar ketvirtoje klasėje) kitoje mokykloje, mokyklos direktoriui reikia pateikti prašymą, vaiko ir teikiančio prašymą asmens galiojančius tapatybę patvirtinančius dokumentus, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidaujama mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos, ar pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidaujama mokytis prasidėjus mokslo metams, 2 fotonuotraukas (3x4).

IV SKYRIUS
PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

31. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį priimami asmenys, pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

32. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir norintys mokytis tos pačios mokyklos penktoje klasėje, mokyklos direktoriui teikia prašymą.

Mokiniai, norintys mokytis kitos mokyklos penktoje klasėje, priimami centralizuotai – Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23), išskyrus Alfonso Lipniūno progimnaziją, Vytauto Žemkalnio gimnaziją ir specialiąsias mokyklas, į kurių penktąsias klases priimama pačiose mokyklose.

33. Priėmimas į kitų mokyklų penktąsias klases prasideda sausio 5 d. Iki vasario 28 d. teikiamas pirmumas tiems, kurie gyvena mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Nuo kovo 1 d. teritorinis pirmumas nebetaikomas, tęsiamas priėmimas į laisvas vietas pagal prašymo gavimo datą ir laiką. Mokiniui per mokslo metus (iki gruodžio 31 d.) keičiant mokyklą, prašymą ir dokumentus reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo sausio 2 d. į esamų penktųjų klasių laisvas vietas priima mokyklos.

34. Dėl priėmimo į kitų mokyklų penktąsias klases pateikiami dokumentai:

34.1. prašymo popierinis ar elektroninis variantas (žr. 19, 62 punktus, 2A priede pateikta prašymo forma, skirta centralizuotai priimamiems į penktąsias klases mokiniams, gyvenantiems mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, 2B priede – centralizuotai priimamiems į penktąsias klases mokiniams, negyvenantiems mokyklos aptarnavimo teritorijoje).

Prašyme pateikti duomenys apie gyvenamąją vietą priėmimo metu (jei reikia) tikrinami Gyventojų registre);

34.2. vaiko asmens dokumentas (gimimo liudijimas, pasas ar tapatybės kortelė) ir jo kopija;

34.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas ar kitas įgytą pradinį išsilavinimą liudijantis

dokumentas ir jo kopija;

34.4. pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;

34.5. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikti į mokyklą iki rugsėjo 1 d.);

34.6. jei reikia, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (žr. 8.1 papunktį, Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo ar (ir) pažyma iš mokyklos, kurioje mokosi broliai (įbroliai) ar seserys (įseserės).

35. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį mokiniai priimami vadovaujantis šio Aprašo 8.1 papunkčio kriterijais. Jeigu neįmanoma patenkinti prašymų dėl priėmimo į penktąją klasę, teisėti vaiko atstovai iki gegužės 31 d. apie tai informuojami telefonu ar el. paštu, siūlant pasirinkti kitą mokyklą (prašyme nurodyta eiliškumo tvarka), kurioje yra laisvų vietų.

36. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį į pirmąsias gimnazijų klases priimami mokiniai, pateikę pažymėjimą.

37. Priėmimas į pirmąsias gimnazijų klases prasideda nuo kovo 1 d.

Į Vytauto Žemkalnio gimnazijos pirmąsias klases priimama pačioje gimnazijoje, į kitų gimnazijų pirmąsias klases – centralizuotai Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23). Mokiniui per mokslo metus (iki gruodžio 31 d.) keičiant gimnaziją, prašymą ir dokumentus reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo sausio 2 d. į esamas pirmąsias klases mokinius priima pačios gimnazijos.

38. Mokiniai, pageidaujantys pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį kitoje mokykloje, pateikia:

38.1. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (žr. 19, 62 punktus, 3 priedas – centralizuotai priimamiems į pirmąsias gimnazijų klases mokiniams);

38.2. vaiko asmens dokumentą (gimimo liudijimą, pasą ar tapatybės kortelę) ir jo kopiją;

38.3. mokyklos antspaudu ir mokyklos vadovo parašu patvirtintą pažymą apie I pusmečio ar trimestro mokymosi pasiekimus;

38.4. pažymėjimą (baigus pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį) ir jo kopiją;

38.5. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;

38.6. 2 fotonuotraukas (3x4, pateikti į mokyklą iki rugsėjo 1 d.);

38.7. specialiųjų poreikių turintys vaikai gali pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažymas dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo.

39. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį į gimnazijas mokiniai priimami vadovaujantis šio Aprašo 8.2 papunkčio kriterijais. Jeigu mokinių, norinčių mokytis prašyme nurodytos pirmos gimnazijos pirmojoje klasėje yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo tvarka priimami:

39.1. mokiniai, turintys aukštesnius pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies metinius lietuvių kalbos, pirmosios užsienio kalbos, matematikos, istorijos ir pasirinktinai 1 gamtos mokslų (biologijos, fizikos, chemijos) mokymosi pasiekimų įvertinimus;

39.2. respublikinių, miesto dalykinių olimpiadų, konkursų (aštuntoms klasėms), patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ar Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, nugalėtojai ir prizininkai (I vieta – 3 balai, II vieta – 2 balai, III vieta – 1 balas), pateikę įrodančius dokumentus;

39.3. jei mokinys pagal Aprašo 39.1 ir 39.2 papunkčius nepatenka į prašyme nurodytos pirmos gimnazijos pirmąją klasę, jam siūloma mokytis kitoje gimnazijoje prašyme nurodyta eiliškumo tvarka.

40. Mokinys, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmą dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

41. Dėl priėmimo tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą (t. y. mokytis

šeštoje, septintoje, aštuntoje ar gimnazijos antroje (dešimtoje) klasėje) kitoje mokykloje, mokyklos direktoriui reikia pateikti prašymą, vaiko ir teikiančio prašymą asmens galiojančius tapatybę patvirtinančius dokumentus, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidaujama mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos, ar pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidaujama mokytis prasidėjus mokslo metams, 2 fotonuotraukas (3x4).

V SKYRIUS
PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ

42. Pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimami asmenys, pateikę pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pagrindinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

43. Gimnazijų mokiniai, kurie pageidauja tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą tos pačios gimnazijos trečiojoje klasėje, iki vasario 25 d. gimnazijos direktoriui teikia prašymus. Gimnazijos Švietimo skyriui pateikia informaciją raštu apie gautų prašymų skaičių. Liekančių tęsti mokymąsi skaičiui pasikeitus, informacija Švietimo skyriui tikslinama.

Mokiniai, kurie nori pakeisti mokymosi įstaigą, į trečiąją gimnazijos klasę priimami centralizuotai Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23), išskyrus Vytauto Žemkalnio gimnaziją, į kurią priimama pačioje mokykloje.

44. Priėmimas į trečiąsias gimnazijų klases prasideda kovo 1 d. Mokiniui keičiant gimnaziją per mokslo metus (iki gruodžio 31 d.), prašymą ir dokumentus reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo sausio 2 d. į esamų trečiųjų klasių laisvas vietas mokinius priima pačios gimnazijos.

45. Asmenys, pageidaujantys pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kitoje mokykloje, pateikia:

45.1. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (žr. 19, 62 punktus, 4 priedas – centralizuotai priimamiems į trečiąsias gimnazijų klases mokiniams);

45.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę) ir jo kopiją;

45.3. mokyklos antspaudu ir mokyklos vadovo parašu patvirtintą pažymą apie I pusmečio ar trimestro mokymosi pasiekimus;

45.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą ir jo kopiją;

45.5. pažymą apie užsienio kalbų mokėjimo lygį ar jos kopiją;

45.6. 2 fotonuotraukas (3x4, pateikti į mokyklą iki rugsėjo 1 d.);

45.7. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

46. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programą į mokyklą mokiniai priimami vadovaujantis šio Aprašo 8.3 papunkčio kriterijais. Jeigu mokinių, norinčių mokytis prašyme nurodytos pirmos gimnazijos trečiojoje klasėje yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo tvarka priimami:

46.1. mokiniai, turintys aukštesnius pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus;

46.2. mokiniai, turintys aukštesnius pagrindinio ugdymo programos antros dalies metinius lietuvių kalbos, pirmosios užsienio kalbos, matematikos, istorijos ir pasirinktinai 1 gamtos mokslų (fizikos, chemijos, biologijos) mokymosi pasiekimų įvertinimus;

46.3. respublikinių, miesto dalykinių olimpiadų, konkursų (dešimtoms klasėms), patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ar Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, nugalėtojai ir prizininkai (I vieta – 3 balai, II vieta – 2 balai, III vieta – 1 balas), pateikę įrodančius dokumentus;

46.4. jei mokinys pagal 46.1–46.3 papunkčius nepatenka į prašyme pirmąja nurodytos gimnazijos trečiąją klasę, jam siūloma mokytis kitoje gimnazijoje prašyme nurodyta eiliškumo tvarka.

47. Asmuo, mokęsis pagal pagrindinio ugdymo programą, į kurią buvo integruoti profesinio mokymo programos moduliai, įgijęs pagrindinį išsilavinimą, gali toliau mokytis pagal vidurinio ugdymo programą.

48. Asmuo, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą, specialiąją pagrindinio ugdymo programą arba pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą, pateikęs pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

49. Mokiniai, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą (t. y. mokytis kitos gimnazijos ketvirtoje (dvyliktoje) klasėje, mokyklos direktoriui teikia prašymą, galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos, ar pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, 2 fotonuotraukas (3x4).

VI SKYRIUS
PRIĖMIMAS Į MOKYKLAS, SKIRTAS MOKINIAMS, DĖL ĮGIMTŲ AR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINTIEMS DIDELIŲ AR LABAI DIDELIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ

50. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos priimami į specialiąsias mokyklas: „Šviesos“ specialiojo ugdymo centrą, Specialiąją mokyklą-daugiafunkcį centrą, Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinę mokyklą, Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos ir Beržų progimnazijos specialiąsias klases.

51. Mokinių priėmimas į specialiąsias mokyklas vykdomas pačiose mokyklose, į Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos ir Beržų progimnazijos specialiąsias klases – Švietimo skyriuje.

52. Į „Šviesos“ specialiojo ugdymo centrą priimami asmenys, kuriems nustatyta:

52.1. nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

52.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

52.3. nežymus ar vidutinis intelekto sutrikimas ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimai (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimai (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas).

53. Į Specialiąją mokyklą-daugiafunkcį centrą priimami mokiniai, kuriems nustatyta kompleksinė negalia, kurios derinyje yra vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas.

54. Į Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinę mokyklą, skirtą klausos sutrikimą turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyta:

54.1. vidutinis klausos sutrikimas (klausos susilpnėjimo vidurkių diapazonas yra 41–55 decibelai), žymus klausos sutrikimas (klausos susilpnėjimo vidurkių diapazonas yra 56–70 decibelų), labai žymus klausos sutrikimas (71–90 decibelų), gilus klausos sutrikimas (kurtumas) (>90 decibelų) ar kochlearinių implantų naudotojai;

54.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra vidutinis klausos sutrikimas, žymus klausos sutrikimas, labai žymus klausos sutrikimas ar gilus klausos sutrikimas (kurtumas).

55. Į Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąją klasę, skirtą kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatytas nežymus, vidutinis ar žymus kalbos neišsivystymas, kalbos netekimas (totalinė, sensorinė, akustinė mneminė, semantinė, dinaminė afazija), žymūs rašymo ir skaitymo sutrikimai.

56. Į Beržų progimnazijos specialiąją klasę, skirtą įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyta: vaikystės autizmas, atipiškas (netipiškas) autizmas, Rett’o sindromas ar kiti įvairiapusiai raidos sutrikimai.

57. Teisėtiems vaiko atstovams pageidaujant 52–56 punktuose nenumatytais atvejais sprendimą dėl asmens, kuriam dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, ugdymo mokykloje, skirtoje mokiniams dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priima bendrojo ugdymo mokyklos

vadovas, išanalizavęs Pedagoginės-psichologinės tarnybos (ar Švietimo pagalbos tarnybos) rekomendaciją ir suderinęs su Švietimo skyriumi.

58. Dėl mokymosi specialiosiose mokyklose, Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos ir Beržų progimnazijos specialiosiose klasėse pateikiami šie dokumentai:

58.1. nustatytos formos teisėtų vaiko atstovų prašymo popierinis ar elektroninis variantas (žr. 19, 62 punktus);

58.2. vaiko asmens dokumentas (gimimo liudijimas, pasas ar tapatybės kortelė) ir jo kopija;

58.3. Pedagoginės-psichologinės tarnybos (ar Švietimo pagalbos tarnybos) pažyma dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

58.4. įgyto išsilavinimo (mokymosi) pasiekimų pažymėjimas ar pažyma apie mokymosi pasiekimus;

58.5. jei asmuo turi regėjimo sutrikimų, gydytojo oftalmologo asmens regėjimo būklės įvertinimas (teisėtiems vaiko atstovams sutikus);

58.6. jei asmuo turi klausos sutrikimų, gydytojo surdologo asmens klausos įvertinimas su klausos tonine audiograma (teisėtiems vaiko atstovams sutikus);

58.7. jei asmuo turi fizinių ir judėjimo sutrikimų, fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo ir (ar) gydytojo ortopedo, ir (ar) gydytojo neurologo asmens fizinės ir judėjimo būklės įvertinimas (teisėtiems vaiko atstovams sutikus);

58.8. jei asmuo turi elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų, gydytojo psichiatro įvertinimas ir rekomendacija (teisėtiems vaiko atstovams sutikus);

58.9. jei asmuo serga lėtine liga, sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultavimo komisijos rekomendacija (teisėtiems vaiko atstovams sutikus);

58.10. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai.

VII SKYRIUS
PRIĖMIMAS UGDYTI(S) ŠEIMOJE

59. Prašymą ir dokumentus dėl ugdymo(si) šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą už vaiką iki 14 metų pasirinktos mokyklos vadovui pateikia tėvai (globėjai). Prašymą ir dokumentus dėl ugdymo(si) šeimoje ir rašytinį tėvų (rūpintojų) sutikimą pateikia vaikas nuo 14 iki 18 metų (žr. 19 punktą). Kartu su prašymu pateikiami tokie dokumentai:

59.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas dėl ugdymosi sąlygų šeimoje patikrinimo;

59.2. užpildytas klausimynas tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui dėl ugdymosi šeimoje sąlygų;

59.3. priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų) rekomendacija (jei vaikas bus ugdomas pagal 1-os klasės programą) ar laisvos formos metinė vaiko individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir vertinimo ataskaita (jei vaikas pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą buvo ugdomas šeimoje ir bus ugdomas šeimoje pagal 1-os klasės programą);

59.4. vaiko mokymosi pasiekimus ar išsilavinimą patvirtinantis dokumentas (mokymosi pasiekimų pažymėjimas arba pažyma apie mokymosi pasiekimus, arba įgyto išsilavinimo pažymėjimas);

59.5. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgalioto teritorinio skyriaus, kurio veiklos teritorijoje gyvena šeima, informacija apie tai, kad nebuvo nustatytas (-i) vaiko teisių pažeidimas (-ai), susijęs (-ę) su vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) jis gyvena, pareigų nevykdymu ar netinkamu jų vykdymu dėl narkotinių (ar psichotropinių) medžiagų, alkoholio vartojimo, smurto ar kitų vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą, su kuriuo (-iais) vaikas gyvena, veiksmų ar neveikimo, kurie gali turėti įtakos vaiko teisės į mokslą užtikrinimui, per pastaruosius dvejus metus nuo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pateikti informaciją gavimo dienos;

59.6. Savivaldybės, kurios teritorijoje gyvena šeima, administracijos informacija apie tai, kad nebuvo (nėra) skirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui ir (ar) nebuvo (nėra) taikoma atvejo vadyba per pastaruosius dvejus metus nuo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pateikti informaciją gavimo dienos.

60. Jei pageidaujama, kad vaikas nuo rugsėjo 1 d. pradėtų ugdytis (būtų ugdomas) šeimoje, prašymas ir dokumentai pateikiami nuo einamųjų metų balandžio 15 d. iki birželio 1 d.

61. Pasirinkus ugdymąsi šeimoje, vaiko iki 14 metų tėvai (globėjai, rūpintojai) arba vaikas nuo 14 iki 18 metų, turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą, ir pasirinkta mokykla sudaro mokymo sutartį.

Prieš sutarties dėl vaiko ugdymosi šeimoje sudarymą mokykla, pasitelkdama reikalingus specialistus iš kitų savivaldybės institucijų, turi įvertinti ugdymosi šeimoje sąlygas, kompetencijų (brandos) ir mokymosi pasiekimų (žinių) lygį.

VIII SKYRIUS
INTERAKTYVI PRIĖMIMO Į MOKYKLAS REGISTRACIJA

62. Prašymai dėl priėmimo į mokyklą gali būti pateikiami elektroniniu būdu. Prašymą teikiant elektroninėmis priemonėmis, turi būti pateikta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento skaitmeninė kopija, patvirtinta el. parašu, arba pats teikiamas prašymas turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis ir patvirtintas el. parašu.

El. paštu galima siųsti pridedamų dokumentų (asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, pažymos apie I pusmečio ar trimestro pasiekimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimo, pažymėjimo (baigus pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį), pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo, pažymos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, esant būtinumui – pažymos iš mokyklos, kurioje jau mokosi broliai (įbroliai) ar (ir) seserys (įseserės), pažymos apie mokymosi pasiekimus) skaitmeninės kopijas, kurios turi būti pasirašytos el. parašu. Pedagoginės-psichologinės tarnybos (ar Švietimo pagalbos tarnybos) pažyma dėl nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių el. paštu nesiunčiama, pateikiamas jos popierinis variantas. Jeigu el. paštu gautuose prašymuose ar dokumentų kopijose įrašai yra neaiškūs, prašoma papildomai pateikti dokumentų originalus. Ypatingų atvejų (ekstremaliųjų situacijų, karantino ar pan.) laikotarpiu prašymai ir kitų dokumentų skaitmeninės kopijos el. paštu gali būti siunčiami be el. parašo.

63. Prašymai dėl priėmimo į pirmąsias, penktąsias (kitų mokyklų), gimnazijų pirmąsias ir trečiąsias (kitų gimnazijų) klases siunčiami el. paštu priemimas.mokyklos@panevezys.lt (prašymų formos pateikiamos Aprašo prieduose).

Prašymai dėl priėmimo į mokyklas, kurios pačios priima mokinius, siunčiami mokyklos interneto svetainėje nurodytu el. paštu.

64. Elektroniniai prašymai pradedami siųsti nustatytą priėmimo dieną (žr. 20 punktą) nuo 8.00 val.

65. Mokyklos duomenų bazės tvarkytojas, paskirtas mokyklos direktoriaus įsakymu, Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialistas:

65.1. ant gautų prašymų pažymi jų padavimo datą ir laiką, registruoja prašymus pagal jų gavimo datą ir laiką, informuoja pateikusius prašymus asmenis apie prašymo gavimą; prašymas neregistruojamas, jeigu jame trūksta reikalingų duomenų ar pateikti duomenys yra neteisingi, jeigu jis gautas anksčiau už nustatytą priėmimo į mokyklą pradžios dieną ar laiką, informuojant apie tai pareiškėją;

65.2. atsiradus laisvai vietai, teisėtus vaiko atstovus, asmenis informuoja pagal registravimo eilę;

65.3. kaupia, klasifikuoja ir grupuoja duomenis apie gautus prašymus, priimtus mokinius, laisvas vietas;

65.4. mokyklos duomenų bazės tvarkytojas nuolat Savivaldybės interneto svetainėje įveda pasikeitusius duomenis apie esamą mokinių ir laisvų vietų skaičių mokykloje;

65.5. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už mokinių priėmimo metu tvarkomų duomenų

apsaugą, jų patikimumą (duomenys turi atitikti prašymuose ir kituose dokumentuose pateiktus duomenis), pateiktų prašymų ir dokumentų saugojimą, duomenų slaptumo užtikrinimą;

65.6. Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialisto darbą su duomenų baze kontroliuoja E. plėtros skyrius, mokyklos duomenų bazės tvarkytojo darbą – mokyklos direktorius.

66.Teisėtiems vaiko atstovams, asmenims, kurių prašymai dėl priėmimo į pageidaujamos mokyklos klasę užregistruoti, informacija apie priėmimo į mokyklą galimybes teikiama taip:

66.1. dėl centralizuoto priėmimo į pirmąsias, penktąsias, gimnazijų pirmąsias ir trečiąsias klases informaciją el. paštu ar telefonu teikia Švietimo skyrius;

66.2. dėl priėmimo į kitas klases informaciją el. ar telefonu teikia mokyklos;

66.3. Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt priėmimo metu skelbiama:

66.3.1. informacija apie gautų prašymų į centralizuotai sudaromas klases skaičių, atskiriant gyvenančių mokyklai priskirtoje teritorijoje vaikų prašymus nuo negyvenančių mokyklai priskirtoje teritorijoje vaikų prašymų;

66.3.2. informacija apie centralizuotai priimtų į pirmąsias, penktąsias klases vaikų skaičių;

66.3.3. informacija apie centralizuotai priimtų į gimnazijų pirmąsias ir trečiąsias klases mokinių skaičių, balų sumą, pagal kurią mokiniai priimti į gimnazijas.

67. Savivaldybės interneto svetainėje visus mokslo metus skelbiami duomenys apie mokyklose esantį klasių skaičių, nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėse, jose esančių mokinių ir laisvų vietų skaičių.

IX SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

68. Asmuo, pageidaujantis mokytis mokykloje, kuri pati vykdo priėmimą, mokyklos direktoriui teikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš teisėtų vaiko atstovų, už vaiką nuo 14 iki 18 metų – vaikas, turintis vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą.

69. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos direktoriui teikia tik prašymą (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

70. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai mokykloje registruojami Prašymų priimti mokytis registre, kuris įrašomas į mokyklos dokumentacijos planą. Registre rekomenduojamos skiltys: prašymo eilės numeris, prašymo pateikėjo vardas ir pavardė, prašymo pateikėjo adresas, tel. numeris, pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė, pageidaujama klasė, pageidaujančio mokytis asmens gyvenamosios vietos adresas, prašymo padavimo data ir laikas, pateiktų dokumentų sąrašas, žyma apie priėmimą. Prašymus registruoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Mokykla gali nusistatyti ir savo prašymų dėl mokinių priėmimo registravimo tvarką.

71. Mokyklos, kuri pati vykdo priėmimą į naujai sudaromas klases, direktorius:

71.1. įsakymu tvirtina Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtį ir jos darbo tvarką. Komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai. Į Komisijos sudėtį savo atstovus gali siūlyti mokykloje veikiančios savivaldos institucijos. Mokyklos direktorius negali būti Komisijos pirmininkas;

71.2. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus. Lemiamą sprendimo balsą turi Komisijos pirmininkas.

72. Komisija:

72.1. rengia Komisijos darbo tvarką, kurioje nurodama Komisijos darbo pradžia ir pabaiga, darbo vieta, posėdžių grafikas, Komisijos narių pareigos ir atsakomybė, mokinių ir teisėtų vaiko atstovų informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

72.2. viešai (mokyklos interneto svetainėje ir (ar) skelbimų lentoje) skelbia Komisijos posėdžių darbo grafiką ir vietą, nagrinėja asmenų prašymus mokytis, prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl papildomos informacijos pateikimo, išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo

mokytis, sprendimus priima balsuodama, sudaro priimtų mokytis mokinių sąrašą ir jį skelbia, mokinių priėmimo į mokyklą procese sudarant mokinių sąrašus Komisija gali suteikti teisę dalyvauti stebėtojams;

72.3. asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, Komisija informuoja individualia tvarka el. paštu, telefonu ar raštiškai, nurodydama atsisakymo priimti į mokyklą priežastis.

73. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

73.1. mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Ji nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą;

73.2. mokymo sutartį pasirašo mokyklos vadovas ir prašymą pateikęs asmuo;

73.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje;

73.4. sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre.

74. Priimti mokiniai į klases skirstomi pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus. Mokinių paskirstymas į klases (srautus) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

X SKYRIUS
BENDRIEJI KLASIŲ SUDARYMO KRITERIJAI

75. Kiekvienais kalendoriniais metais Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, nustatytus terminus, bendrojo ugdymo mokykloms Švietimo skyriaus teikimu nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių patikslina:

75.1. jei iš tos mokyklos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas, mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

75.2. jei bendrojo ugdymo mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas;

75.3. specialiosioms mokykloms, Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centrui (suaugusiųjų ir jaunimo klasėms, jo skyriui Pataisos namuose) klasių skaičius gali būti tikslinamas keletą kartų per mokslo metus, jeigu padidėja mokinių ir klasių skaičius.

76. Klasių skaičius mokykloms nustatomas atsižvelgiant į mokyklos vadovo pateiktą planuojamą 1–10, I–IV gimnazijų klasių skaičių, mokinių skaičių keliamosiose klasėse, finansines mokyklos galimybes, ugdymo programai įgyvendinti reikalingą mokymo patalpų skaičių, Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos bendrąjį planą, iki kovo 1 d. gautų prašymų į pirmąsias, penktąsias (kitų mokyklų) klases skaičių, aštuntųjų ir dešimtųjų klasių mokinių tolesnių mokymosi ketinimų apklausos duomenis.

Didžiausias pirmųjų klasių skaičius mokykloje – 4 klasės, penktųjų klasių – 4 klasės, gimnazijų pirmųjų klasių – 6 klasės.

77. Klasės sudaromos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768.

78. Vienas mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, (turintis Pedagoginės-psichologinės tarnybos įvertinimo pažymą), prilyginamas dviem tos klasės mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas didžiausias nustatytas klasės mokinių skaičius klasėje. Bendrojo ugdymo klasėje, jungtinėje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (skaičius taikomas sudaromoms naujoms klasėms, jungtinėms klasėms).

XI SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR PRIĖMIMO Į MOKYKLAS VYKDYMO PRIEŽIŪRA

79. Už priėmimo į mokyklas vykdymą atsako:

79.1. pagal 7.1 papunktį – Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialistas;

79.2. pagal 7.2–7.5 papunkčius – mokyklos direktorius.

80. Priėmimo į mokyklas priežiūrą vykdo:

80.1. pagal 7.1 papunktį – Savivaldybės administracija;

80.2. pagal 7.2–7.5 papunkčius – Švietimo skyrius.

_____

Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto
savivaldybės bendrojo ugdymo
mokyklas tvarkos aprašo
1A priedas

_____
(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

_____
(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

_____
(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ, GYVENANTĮ MOKYKLOS APTARNAVIMO TERITORIJOJE, Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOS PIRMĄJĄ KLASĘ

20___ m. _____ __d.
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) (globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

_____
(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20___ m. _____ __ d. į Panevėžio _____ 1-ąją klasę.
(įrašyti mokyklos pavadinimą pagal aptarnavimo teritoriją)

Pridedama:

1. Vaiko asmens dokumento (paso, tapatybės kortelės ar gimimo liudijimo) kopija.
2. PPT pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo (esant būtinumui).
3. Pažyma iš mokyklos, kurioje mokosi broliai (įbroliai) ar seserys (įseserės) (esant būtinumui).

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs su Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, Laisvės a. 20, Panevėžys), tvarkydama mano ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: duomenuapsauga@panevezys.lt; tel. 8 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų pirmąsias klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė,

telefonas, el. pašto adresas, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje. Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Apraše ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punkte. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldos institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos. Centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje automatiškai panaikinami einamųjų metų gruodžio 31 d.

Duomenis pateikti privaloma, nes kitaip nebus galima įgyvendinti prašymo. Pareiškėjas turi teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnę informaciją apie duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą galima rasti interneto svetainėje https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html skelbiamoje informacijoje.

_____ _____

(parašas) (teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto
savivaldybės bendrojo ugdymo
mokyklas tvarkos aprašo
1B priedas

_____

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

_____

(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____

(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOS PIRMĄJĄ KLASĘ

20___ m. _____ __d.
Panevėžys

Esant laisvai vietai, prašau priimti mano sūnų (dukterį) (globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

_____

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20___ m. _____ __ d. į Panevėžio _____
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

1-ąją klasę.

Nesant laisvų vietų nurodytoje mokykloje, prašau priimti į kitą mokyklą pagal pirmumą:

1. _____
2. _____
3. _____

Pridedama:

1. Vaiko asmens dokumento (paso, tapatybės kortelės ar gimimo liudijimo) kopija.
2. PPT pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo (esant būtinumui).
3. Pažyma iš mokyklos, kurioje mokosi broliai (įbroliai) ar seserys (įseserės) (esant būtinumui).

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs su Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, Laisvės a. 20, Panevėžys), tvarkydama mano ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: duomenuapsauga@panevezys.lt; tel. 8 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų pirmąsias klases tikslu tvarko šiuos

asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje.

Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Apraše ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punkte. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldos institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos. Centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje automatiškai panaikinami einamųjų metų gruodžio 31 d.

Duomenis pateikti privaloma, nes kitaip nebus galima įgyvendinti prašymo. Pareiškėjas turi teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnę informaciją apie duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą galima rasti interneto svetainėje https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html skelbiamoje informacijoje.

_____ _____

(parašas) (teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto
savivaldybės bendrojo ugdymo
mokyklas tvarkos aprašo
2A priedas

_____

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

_____

(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

_____

(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ, GYVENANTĮ MOKYKLOS APTARNAVIMO TERITORIJOJE, Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOS PENKTĄJĄ KLASĘ

20__ m. _____ __d.
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) (globotinį (-ę) _____
(pabraukti) (vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

_____

nuo 20___ m. _____ __ d. į Panevėžio _____ 5-ąją klasę.
(įrašyti mokyklos pavadinimą pagal aptarnavimo teritoriją)

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____

Pridedama:

1. Vaiko asmens dokumento (paso, tapatybės kortelė ar gimimo liudijimo) kopija.
2. PPT pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo (esant būtinumui).
3. Pažyma iš mokyklos, kurioje mokosi broliai (įbroliai) ar seserys (įseserės) (esant būtinumui).

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs su Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, Laisvės a. 20, Panevėžys), tvarkydama mano ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: duomenuapsauga@panevezys.lt; tel. 8 45 50 12 90. Administracija

centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų penktąsias klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje. Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Apraše ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punkte. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldos institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos. Centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje automatiškai panaikinami einamųjų metų gruodžio 31 d.

Duomenis pateikti privaloma, nes kitaip nebus galima įgyvendinti prašymo. Pareiškėjas turi teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnę informaciją apie duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą galima rasti interneto svetainėje https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html skelbiamoje informacijoje.

_____ _____

(parašas) (teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto
savivaldybės bendrojo ugdymo
mokyklas tvarkos aprašo
2B priedas

_____

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

_____

(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____

(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOS PENKTĄJĄ KLASĘ

20__ m. _____ __d.
Panevėžys

Esant laisvai vietai, prašau priimti mano sūnų (dukterį) (globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

_____

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20___ m. _____ __ d. į Panevėžio _____5-ąją klasę.
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

Nesant laisvų vietų nurodytoje mokykloje, prašau priimti į kitą mokyklą pagal pirmumą:
1. _____
2. _____
3. _____

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____
(įrašyti)

Pridedama:

1. Vaiko asmens dokumento (paso, tapatybės kortelės ar gimimo liudijimo) kopija.
2. PPT pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo (esant būtinumui).
3. Pažyma iš mokyklos, kurioje mokosi broliai (įbroliai) ar seserys (įseserės) (esant būtinumui).

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs su Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, Laisvės a. 20, Panevėžys), tvarkydama mano ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno

kontaktiniai duomenys: duomenuapsauga@panevezys.lt; tel. 8 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų penktąsias klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje. Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Apraše ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punkte. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldos institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos. Centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje automatiškai panaikinami einamųjų metų gruodžio 31 d.

Duomenis pateikti privaloma, nes kitaip nebus galima įgyvendinti prašymo. Pareiškėjas turi teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnę informaciją apie duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą galima rasti interneto svetainėje https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html skelbiamoje informacijoje.

_____ _____

(parašas) (teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto
savivaldybės bendrojo ugdymo
mokyklas tvarkos aprašo
3 priedas

_____

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

_____

(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____

(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS GIMNAZIJOS PIRMĄJĄ KLASĘ

20___ m. _____ __d.
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) (globotinį (-ę) _____
(pabraukti) (vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

_____

nuo 20___ m. _____ __ d. į Panevėžio _____ gimnazijos I klasę.
(įrašyti gimnazijos pavadinimą)

Nesant laisvų vietų nurodytoje gimnazijoje, prašau priimti į kitą gimnaziją pagal pirmumą:

1. _____
2. _____
3. _____

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____
(įrašyti)

1-oji užsienio kalba _____
(įrašyti)

2-oji užsienio kalba _____
(įrašyti)

Pridedama:

1. Vaiko asmens dokumento (paso, tapatybės kortelės ar gimimo liudijimo) kopija.
2. Pažyma iš mokyklos apie I pusmečio ar trimestro pasiekimus.
3. PPT pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo (esant būtinumui).
4. Pažymėjimas (baigus pradinio ugdymo programos I dalį; pateikiamas pasibaigus ugdymo procesui).

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs su Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, Laisvės a. 20, Panevėžys), tvarkydama mano ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: duomenuapsauga@panevezys.lt; tel. 8 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų penktąsias klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje. Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Apraše ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punkte. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldos institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos. Centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje automatiškai panaikinami einamųjų metų gruodžio 31 d.

Duomenis pateikti privaloma, nes kitaip nebus galima įgyvendinti prašymo. Pareiškėjas turi teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnę informaciją apie duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą galima rasti interneto svetainėje https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html skelbiamoje informacijoje.

_____ _____

(parašas) (teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto
savivaldybės bendrojo ugdymo
mokyklas tvarkos aprašo
4 priedas

_____

(mokinio vardas ir pavardė) (pildo mokinys)

_____

(mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____

(mokinio telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PRIIMTI Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS GIMNAZIJOS TREČIĄJĄ KLASĘ

20___ m. _____ __d.
Panevėžys

Prašau priimti mane,

_____

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20___ m. _____ __ d. į Panevėžio _____ gimnazijos III klasę.
(įrašyti gimnazijos pavadinimą)

Nesant laisvų vietų nurodytoje gimnazijoje, prašau priimti į kitą gimnaziją pagal pirmumą:

1. _____
2. _____
3. _____

Pridedama:

1. Vaiko asmens dokumento (paso ar tapatybės kortelės) kopija.
2. Pažyma iš mokyklos apie I pusmečio ar trimestro pasiekimus.
3. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas (pateikiamas pasibaigus ugdymo procesui).
4. Pažyma apie užsienio kalbos mokėjimo lygį (pateikiama pasibaigus ugdymo procesui).

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs su Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, Laisvės a. 20, Panevėžys), tvarkydama mano ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: duomenuapsauga@panevezys.lt; tel. 8 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų penktąsias klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo

data, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje. Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Apraše ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punkte. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldos institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos. Centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinėje sistemoje automatiškai panaikinami einamųjų metų gruodžio 31 d.

Duomenis pateikti privaloma, nes kitaip nebus galima įgyvendinti prašymo. Pareiškėjas turi teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnę informaciją apie duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą galima rasti interneto svetainėje https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html skelbiamoje informacijoje.

_____ _____

(parašas) (mokinio vardas ir pavardė)

Sutinku, kad mano sūnus (duktė) (globotinis (-ė) _____

(vardas ir pavardė)

mokytųsi prašyme nurodytoje gimnazijoje _____ _____

(parašas) *(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)*