



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Nr.
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 punktu, 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 dalimi, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis:

2.1. įsigalioja 2025 m. sausio 2 d;

2.2. skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Mero pareigas laikinai einantis
Savivaldybės tarybos narys

Petras Luomanas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės mero
2024 m. d. potvarkiu Nr.

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas bendrojo ugdymo mokyklose (toliau – mokykla) per mokslo metus tvarką ir kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, jų 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, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą patvirtinimo“, (toliau – Kriterijų sąrašas) Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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 mokyklą 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, mokomųjų dalykų pažymiai, Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (toliau – NMPP) rezultatai, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 6, 7 punktai), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo).

3.2. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“:

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

3.2.2. Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Švietimo skyriuje (toliau – Švietimo skyrius) – nuo jų gavimo iki perdavimo mokykloms dienos; centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas duomenys 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. **Kita mokykla** – tai mokykla, kurioje nori mokytis asmuo, prieš tai mokėsis pagal atitinkamą ugdymo programą kitoje mokykloje.

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

4.3. **Mokyklos aptarnaujama teritorija** – teritorija, kuri nustatoma priimant mokinius į mokyklas, vykdančias pradinio ir pagrindinio ugdymo programas; mokyklos aptarnaujamą teritoriją nustato Panevėžio miesto savivaldybės taryba Švietimo skyriaus teikimu.

4.4. **Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas** – tai objektyvios informacijos mokyklai, mokiniams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) suteikimas apie mokymosi pasiekimus.

4.5. **Teisėti vaiko atstovai** – tėvai, tėviai, 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.

4.6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Kriterijų sąrašė ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

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 MOKYTTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

PIRMASIS SKIRSNIS

PRIĖMIMO Į BENDRĄSIAS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS (IŠSKYRUS MOKYKLAS, SKIRTAS MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ) KRITERIJAI

6. Priėmimo į bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas (išskyrus Aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytas mokyklas ir mokyklas, skirtas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių) mokyti pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai:

6.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai mokykla, priskirta savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

6.2. asmenys ir bent vienas iš jų tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaruojantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

6.2.1. pirmumo teise priimami įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

6.2.2. pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

6.2.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaruojantys savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

6.2.4. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje;

6.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai;

6.2.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu (-ais) patvirtintą (-as) Trūkstančių specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą (-as), vaikai;

6.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

6.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine www.maps.lt;

6.3. asmenys dėl mokymosi vietų trūkumo savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nusiųsti Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialisto į kitą artimiausią savivaldybės mokyklą, vykdančią tą pačią bendrojo ugdymo programą ir turinčią laisvų mokymosi vietų, į joje esančias laisvas mokymosi vietas priimami pirmumo teise.

7. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, bendrosiose bendrojo ugdymo mokyklose (išskyrus Aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytas mokyklas) mokyti pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos ir asmenys, negyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei mokykloje yra laisvų mokymosi vietų, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 7.1–7.9 papunkčiuose išvardytus lygiaverčius kriterijus:

7.1. vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

7.2. vaikai su negalia ir vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

7.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaissio gimimo asmenys (priimami kartu);

7.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

7.5. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje;

7.6. asmenys, kurie mokėsi, buvo ugdomi mokykloje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje mokykloje;

7.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;

7.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

7.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai;

7.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine www.maps.lt.

8. Asmenys bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš visos savivaldybės teritorijos, užtikrinant galimybę visiems įgyti kokybišką išsilavinimą ir išlaikyti miesto mokyklų tinklo balansą. Pirmumo teise priimami asmenys:

8.1. pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys mokyklos II gimnazijos klasėje;

8.2. turintys aukštesnius pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatus (balų suma).

9. Į bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas, įgyvendinančias pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus, nustatytus švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintoje savitos pedagoginės sistemos sampratoje (Vytauto Žemkalnio gimnazija įgyvendina Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla elementus, „Minties“ inžinerijos gimnazija ir „Saulėtekio“ progimnazija įgyvendina Novatoriško verslumo ugdymo elementus, Alfonso Lipniūno progimnazija įgyvendina Katalikiškojo ugdymo elementus), asmenys priimami atrankos būdu iš visos savivaldybės teritorijos, atsižvelgiant į motyvacijos mokytis joje įvertinimo rezultatus pagal pateiktą motyvacinį prašymą. Atranką vykdo mokyklų Mokinių priėmimo komisija, vadovaudamasi mokyklos direktoriaus įsakymo nustatyta tvarka.

9.1. Į šias mokyklas priimami asmenys, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo principais, galimais ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimais, kitomis svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis.

9.2. Jei prašymų yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys į bendrojo ugdymo mokyklą, įgyvendinančią pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus, pirmumo teise priimami vadovaujantis Aprašo 7 ir 8 punktais.

9.3. Jei prašymų (po atrankos) yra mažiau nei laisvų vietų, į bendrojo ugdymo mokyklą, įgyvendinančią pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus gali būti priimami asmenys, kurie nepateko į kitas miesto bendrojo ugdymo mokyklas.

10. Į Juozo Balčikonio gimnaziją, 5-ąją gimnaziją, Juozo Miltinio gimnaziją, „Minties“ inžinerijos gimnaziją (esant laisvų vietų), kurioms aptarnavimo teritorija nustatyta visa savivaldybės teritorija, mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį asmenys priimami vadovaujantis šiais kriterijais:

10.1. atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

10.2. mokymąsi ir mokymosi pasiekimus:

10.2.1. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies metiniai lietuvių kalbos ir literatūros, pirmosios užsienio kalbos, matematikos, istorijos ir pasirinktinai 1 gamtos mokslų (biologijos, fizikos, chemijos) mokymosi pasiekimų įvertinimai (balų suma), pridedant einamaisiais metais organizuotų NMPP surinktų taškų sumą, dalijant iš 10;

10.2.2. 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;

10.3. jei pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau (surinkus vienodą balų ir taškų skaičių iš Aprašo 10.2.1 ir 10.2.2 papunkčių) nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami asmenys, kurių einamaisiais metais organizuotų NMPP surinktų taškų suma, padalijus iš 10, yra didesnė.

ANTRASIS SKIRSNIS PRIĖMIMO Į RAIMUNDO SARGŪNO SPORTO GIMNAZIJA, VYKdančIA SPECIALIZUOTO UGDYMO KRYPTIES PROGRAMĄ (SPORTO), KRITERIJAI

11. Priėmimo į Raimundo Sargūno sporto gimnaziją, vykdančią specializuoto ugdymo krypties programas (sporto), kriterijai:

11.1.1. asmenys, gabūs sportui;

11.1.2. asmenys, atrinkti atrankos būdu. Atranką vykdo gimnazijos Mokinių priėmimo komisija, vadovaudamasi mokyklos direktoriaus įsakymo nustatyta tvarka;

11.1.3. asmenys, turintys Lietuvos sporto centro Sporto medicinos departamento išvadą, leidžiančią mokytis sporto gimnazijoje, ir nacionalinės sporto šakos federacijos rekomendaciją;

11.1.4. asmenys, pasiekę pagal sportininko užimtą vietą arba pasiektą rezultatą varžybose meistriškumo pakopų rodiklius, nustatytus Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-976 „Dėl Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“, 1 priede, 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;

11.1.5. jei gabių sportui asmenų yra daugiau nei mokymosi vietų mokykloje, pirmumo teise priimama vadovaujantis Aprašo 7 punktu.

TREČIASIS SKIRSNIS PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS, SKIRTAS MOKINIAMS, DĖL ĮGIMTŲ AR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, IR KLASĖS, SKIRTAS SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ TURINTIEMS MOKINIAMS, ĮSTEIGTAS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE, KRITERIJAI

12. Priėmimo į „Šviesos“ ugdymo centrą, Specialiąją mokyklą-daugiafunkcij centrą, Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo skyrių, Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąsias klases ir Beržų progimnazijos specialiąsias klases asmenų, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (ar švietimo pagalbos tarnyba) dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų yra nustačiusi didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas, kriterijai:

12.1. į Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąją klasę, skirtą kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba yra nustačiusi nežymų, vidutinį ar žymų kalbos neišsivystymą (motorinė alalija, sensorinė alalija, sensomotorinė alalija, dizartrija, anartrija, rinolalija), kalbos netekimą (totalinė, sensorinė, akustinė mneminė, semantinė, dinaminė afazija), žymius rašymo ir skaitymo sutrikimus;

12.2. į „Šviesos“ ugdymo centrą, skirtą intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, – asmenys, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba yra nustačiusi:

12.2.1. nežymų, vidutinį, žymų, labai žymų ar nepatikslingą intelekto sutrikimą;

12.2.2. kompleksinę negalią, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslingas intelekto sutrikimas;

12.2.3. nežymų ar vidutinį intelekto sutrikimą ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimus (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimus (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas);

12.3. į Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo skyrių, skirtą klausos sutrikimą turintiems mokiniams, – asmenys, kuriems gydytojas audiologas (otorinolaringologas) yra įvertinęs klausą ir pagal klausos toninę audiogramą yra nustatęs:

12.3.1. vidutinį klausos sutrikimą (klausos susilpnėjimo vidurkių diapazonas yra 41–55 decibelai), žymų klausos sutrikimą (klausos susilpnėjimo vidurkių diapazonas yra 56–70 decibelų), labai žymų klausos sutrikimą (71–90 decibelų), gilų klausos sutrikimą (kurtumą) (> 90 decibelų), ar kochlearinių implantų naudotojai;

12.3.2. kompleksinę negalią, kurios derinyje yra vidutinis klausos sutrikimas, žymus klausos sutrikimas, labai žymus klausos sutrikimas ar gilus klausos sutrikimas (kurtumas);

12.4. į Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos Kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo skyrių, skirtą klausos sutrikimą turintiems mokiniams, – asmenys, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba yra nustačiusi kalbėjimo ar kalbos sutrikimą ir gydytojas neurologas – negrįžtamą kalbos ir kalbėjimo fiziologinių funkcijų sutrikimą, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidauja;

12.5. į Beržų progimnazijos specialiąją klasę, skirtą įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, – asmenys, kuriems gydytojas vaikų neurologas arba gydytojas vaikų ir paauglių psichiatras yra nustatęs: vaikystės autizmą, atipišką (netipišką) autizmą, Rett'o sindromą ar kitus įvairiapusių raidos sutrikimus;

12.6. į Specialiąją mokyklą-daugiafunkcį centrą, skirtą įvairiapusių raidos sutrikimų, intelekto sutrikimą, kompleksinių ir kitų negalių turintiems mokiniams, priimami mokiniai, kuriems nustatytas vaikystės autizmas, atipiškas (netipiškas) autizmas, Rett'o sindromas ar kiti įvairiapusiai raidos sutrikimai, kompleksinė negalia, kurios derinyje yra vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslingas intelekto sutrikimas.

13. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ar asmeniui pageidaujant, Kriterijų sąrašo 12 punkte nenumatytais atvejais sprendimą dėl asmens, kuriam dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, ugdymo specialiojoje mokykloje, bendrosios bendrojo ugdymo mokyklos specialiojoje klasėje, specialiojo ugdymo skyriuje, profesinio mokymo įstaigos specialiojo ugdymo skyriuje priima mokyklos vadovas, išanalizavęs pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendaciją ir suderinęs su Švietimo skyriaus vedėju (-a).

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS, SKIRTAS MOKINIAMS, DĖL NEPALANKIŲ APLINKOS VEIKSNIŲ TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMOŠI POREIKIŲ, IR KLASĖS, SKIRTAS SPECIALIŲJŲ UGDYMOŠI POREIKIŲ TURINTIEMS MOKINIAMS, ĮSTEIGTAS BENDROŠIOSE BENDROJO UGDYMO MOKYKLOŠE, KRITERIJAI

14. Į Vytauto Žemkalnio gimnaziją (ligoninės mokyklą) priimami asmenys, atvykę gydytis į stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą, teikiančią medicinos pagalbą, gavę gydančio

gydytojo leidimą (suderintą su skyriaus, kuriame gydomas vaikas, vadovu) ir rekomendaciją dėl mokymo proceso organizavimo būdo.

15. 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.

16. Į Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro skyriaus Panevėžio kalėjime suaugusiųjų klases priimami asmenys, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, gavę Panevėžio kalėjimo vadovo leidimą.

17. Suaugę asmenys priimami į Suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro suaugusiųjų klases mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Mokyti pagal šias ugdymo programas taip pat gali 16–17 metų (iki jaunuoliui sukanka 18 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, arba nepilnametis, pageidaujantis tęsti nutrauktą mokslą.

III SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL UGDYMO PROGRAMAS ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ BENDROSIOSE BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE

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

19. 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.

20. Priėmimas į pirmas klases prasideda kovo 1 d. (sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną).

21. Priėmimą į pirmas klases vykdo:

21.1. į Alfonso Lipniūno progimnazijos, „Saulėtekio“ progimnazijos, Vytauto Žemkalnio gimnazijos pirmas klases prašymai priimami pačiose mokyklose;

21.2. į kitų savivaldybės mokyklų pirmas klases vaikai priimami centralizuotai Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23). Iki kovo 31 d. teikiamas pirmumas tiems, kurie gyvena mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Nuo balandžio 1 d. teritorinis pirmumas nebetaikomas. Mokiniai keičiant mokyklą prašymą ir dokumentus iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo spalio 1 d. į esamų pirmų klasių laisvas vietas priima mokyklos (spalio 1 d. sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną).

22. Prašymą dėl priėmimo į mokyklą teikiant tiesiogiai atvykus į mokyklą ar Švietimo skyrių, teisėtas vaiko atstovas pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, prašymą teikiant elektroniniu būdu, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu arba skaitmeninėmis priemonėmis pateikiama parašu patvirtinta prašymo kopija.

23. Pateikiami dokumentai:

23.1. nustatytos formos prašymo popierinis ar elektroninis variantas (1 priedas).

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

23.2. galiojantis vaiko tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija;

23.3. jei reikia, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 6, 7 punktai), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų

ugdymosi poreikių įvertinimo.

24. Mokytiis pagal pradinio ugdymo programą asmenys priimami vadovaujantis šio Aprašo 6, 7 punktais. Jeigu neįmanoma patenkinti prašymų dėl priėmimo į pirmą 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.

25. Švietimo skyrius galutinius priimtų į pirmas klases mokinių sąrašus ir gautus dokumentus mokykloms perduoda nuo birželio 1 d. Mokykla, gavusi galutinius mokinių sąrašus ir dokumentus, per 3 darbo dienas informuoja suinteresuotus asmenis individualiai.

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

ANTRASIS SKIRSNIS
PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ
BENDROSIOSE BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE

27. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami asmenys, pateikę skaitmeninę pradinio išsilavinimo pažymėjimo kopiją.

28. Jei mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą mokysis tos pačios mokyklos penktoje klasėje, teisėtas vaiko atstovas mokyklos direktoriui teikia prašymą.

29. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir norintys mokytis kitos mokyklos penktoje klasėje, priimami centralizuotai – Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23), išskyrus Alfonso Lipniūno progimnaziją, „Saulėtekio“ progimnaziją, Vytauto Žemkalnio gimnaziją, į kurių penktas klases priimama pačiose mokyklose.

30. Priėmimas į kitų mokyklų penktas klases (vadovaujantis Aprašo 6, 7 punktais) prasideda kovo 1 d. (sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną). Iki kovo 31 d. teikiamas pirmumas tiems, kurie gyvena mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Nuo balandžio 1 d. teritorinis pirmumas nebetaikomas. Mokiniai keičiant mokyklą prašymą ir dokumentus iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo spalio 1 d. į esamų penktų klasių laisvas vietas priima mokyklos (spalio 1 d. sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną).

31. Prašymą dėl priėmimo į kitos mokyklos penktą klasę teikiant tiesiogiai atvykus į Švietimo skyrių, teisėtas vaiko atstovas pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, prašymą teikiant elektroniniu būdu, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu arba skaitmeninėmis priemonėmis pateikiama parašu patvirtinta prašymo kopija.

32. Dėl priėmimo į kitų mokyklų penktas klases pateikiami dokumentai:

32.1. prašymo popierinis ar elektroninis variantas (2 priedas).

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

32.2. galiojantis vaiko tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija;

32.3. pradinio išsilavinimo skaitmeninio pažymėjimo kopija;

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

32.5. jei reikia, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 6, 7 punktai), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

33. Centralizuotai priimami mokiniai pradinio išsilavinimo skaitmeninį pažymėjimą Švietimo skyriui pateikia per 3 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos. Laiku nepateikęs pažymėjimo mokinyš iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma. Jei dėl svarbių priežasčių negalima pateikti pažymėjimo nustatytu laiku, būtina informuoti Švietimo skyrių telefonu ar el. paštu.

34. Jeigu neįmanoma patenkinti prašymų dėl priėmimo į penktą 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.

35. Švietimo skyrius galutinius priimtų į kitų mokyklų penktas klases mokinių sąrašus ir gautus dokumentus mokykloms perduoda gavus mokinių, pateikusių prašymus mokytis penktoje klasėje, pradinio išsilavinimo pažymėjimus. Mokykla, gavusi galutinius mokinių sąrašus ir dokumentus, per tris darbo dienas informuoja suinteresuotus asmenis individualiai.

36. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį į pirmas gimnazijų klases priimami mokiniai, pateikę pagrindinio ugdymo pirmosios dalies pažymėjimą.

37. Priėmimas į pirmas gimnazijų klases prasideda nuo balandžio 1 d. (sutapus su poilsio

diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną).

38. Į Vytauto Žemkalnio gimnazijos, „Minties“ inžinerijos gimnazijos pirmas klases priimama pačioje gimnazijoje (Aprašo 9 punktą), į Juozo Balčikonio, Juozo Miltinio, 5-osios gimnazijų pirmas klases – centralizuotai Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23). Mokiniai keičiant gimnaziją prašymą ir dokumentus iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo spalio 1 d. į esamų pirmų gimnazijų klasių laisvas vietas mokinius priima pačios gimnazijos (spalio 1 d. sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną).

39. Prašymą dėl priėmimo pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį kitoje mokykloje teikiant tiesiogiai atvykus į Švietimo skyrių, teikiantis asmuo (mokinys, turintis teisėto vaiko atstovo rašytinį sutikimą ar teisėtas vaiko atstovas) pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, prašymą teikiant elektroniniu būdu, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu arba skaitmeninėmis priemonėmis pateikiama parašu patvirtinta prašymo kopija.

40. Jei mokiniai pageidauja pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį kitoje mokykloje, teisėtas vaiko atstovas pateikia:

40.1. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (3 priedas);

40.2. galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją;

40.3. skaitmeninio pažymėjimo (baigus pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį)

kopiją;

40.4. individualios mokinio NMPP rezultatų ataskaitos kopiją;

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

40.6. jei reikia, pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus (Aprašo 10 punktą), pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

41. Centralizuotai priimami mokiniai skaitmeninio pažymėjimo kopiją, baigus pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, Švietimo skyriui pateikia per 3 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.

42. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį į gimnazijas mokiniai priimami vadovaujantis šio Aprašo 10 punktu.

43. Jei mokinys nepatenka į prašyme nurodytos pirmos gimnazijos pirmą klasę, jam siūloma mokytis kitoje gimnazijoje prašyme nurodyta eiliškumo tvarka.

44. Švietimo skyrius galutinius priimtų mokinių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį į pirmas gimnazijų klases sąrašus ir gautus dokumentus mokykloms perduoda gavęs mokinių, pateikusių prašymus mokytis pirmoje gimnazijos klasėje, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinimo pažymėjimus. Mokykla, gavusi galutinius mokinių sąrašus ir dokumentus, per 3 darbo dienas informuoja suinteresuotus asmenis individualiai.

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

46. 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 d., ar pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidaujama mokytis prasidėjus mokslo metams.

TREČIASIS SKIRSNIS
PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ
BENDROSIOSE BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE

47. Pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimami asmenys, pateikę skaitmeninę pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo kopiją.

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

49. Mokiniai, kurie nori pakeisti mokymosi įstaigą, į Juozo Balčikonio, Juozo Miltinio, 5-osios gimnazijų trečią gimnazijos klasę priimami centralizuotai Švietimo skyriuje (Laisvės a. 23), išskyrus Vytauto Žemkalnio gimnaziją, „Minties“ inžinerijos gimnaziją, kur priėmimas vykdomas gimnazijoje.

50. Priėmimas į trečias gimnazijų klases prasideda balandžio 1 d. (sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną). Mokiniui keičiant gimnaziją prašymą ir dokumentus iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. reikia teikti Švietimo skyriui. Nuo spalio 1 d. į esamų trečių gimnazijų klasių laisvas vietas mokinius priima pačios gimnazijos (spalio 1 d. sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną).

51. Prašymą dėl priėmimo pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kitoje mokykloje teikiant tiesiogiai atvykus į mokyklą ar Švietimo skyrių, teikiantis asmuo (mokinys, turintis teisėto vaiko atstovo rašytinį sutikimą ar teisėtas vaiko atstovas) pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, prašymą teikiant elektroniniu būdu, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu arba skaitmeninėmis priemonėmis pateikiama parašu patvirtinta prašymo kopija.

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

52.1. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (4 priedas);

52.2. galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją;

52.3. pagrindinio išsilavinimo skaitmeninio pažymėjimo kopiją;

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

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

52.6. jei reikia, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 8 punktas), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

53. Centralizuotai priimami mokiniai pagrindinio išsilavinimo skaitmeninio pažymėjimo kopiją, pažymą apie užsienio kalbos mokėjimo lygį Švietimo skyriui pateikia per 3 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.

54. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programą į mokyklą mokiniai priimami vadovaujantis šio Aprašo 8 punktu.

55. Jei mokinys pagal Aprašo 8 punktą nepatenka į prašyme nurodytos pirmos gimnazijos trečią klasę, jam siūloma mokytis kitoje gimnazijoje prašyme nurodyta eiliškumo tvarka.

56. Švietimo skyrius galutinius priimtų mokinių mokytis pagal vidurinio ugdymo programą sąrašus ir gautus dokumentus mokykloms perduoda gavęs mokinių, pateikusių prašymus mokytis trečioje gimnazijos klasėje, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus. Mokykla, gavusi galutinius mokinių sąrašus ir dokumentus, per 3 darbo dienas informuoja suinteresuotus asmenis individualiai.

57. Asmuo, mokėsis pagal pagrindinio ugdymo programą, į kurią buvo integruoti

profesinio mokymo programos moduliai, įgijęs pagrindinį išsilavinimą, gali toliau mokytis pagal vidurinio ugdymo programą.

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

59. 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 d., ar pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PRIĖMIMAS Į MOKYKLAS, SKIRTAS MOKINIAMS, DĖL ĮGIMTŲ AR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINTIEMS DIDELIŲ AR LABAI DIDELIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, IR KLASĖS, SKIRTAS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINTIEMS MOKINIAMS, ĮSTEIGTAS BENDROSIOSE BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE

60. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos priimami mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas į Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos Kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų ugdymo skyrių, Beržų progimnazijos ir Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąsias klases ir pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas į „Šviesos“ ugdymo centrą, Specialiąją mokyklą-daugiafunkcij centrą.

61. Mokinių priėmimas į „Šviesos“ ugdymo centrą, Specialiąją mokyklą-daugiafunkcij centrą, Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos Kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų ugdymo skyrių, Beržų progimnazijos ir Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąsias klases vykdomas pačiose mokyklose, vadovaujantis Aprašo 12 punktu.

62. Priėmimas prasideda kovo 1 d. (sutapus su poilsio diena, priėmimas nukeliamas į artimiausią darbo dieną).

63. Prašymą dėl priėmimo į „Šviesos“ ugdymo centrą, Specialiąją mokyklą-daugiafunkcij centrą, Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos Kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų ugdymo skyrių, Beržų progimnazijos ir Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąsias klases teikiant tiesiogiai atvykus į mokyklą, teikiantis asmuo pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, prašymą teikiant elektroniniu būdu, prašymas pasirašomas elektroniniu parašu arba skaitmeninėmis priemonėmis pateikiama parašu patvirtinta prašymo kopija.

64. Dėl mokymosi „Šviesos“ ugdymo centre, Specialiojoje mokykloje-daugiafunkciame centre, Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos Kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų ugdymo skyriuje, Beržų progimnazijos ir Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiosiose klasėse pateikiami šie dokumentai:

64.1. teisėtų vaiko atstovų prašymo popierinis ar elektroninis variantas;

64.2. asmens galiojantys tapatybę patvirtinantys dokumentai ir jų kopijos;

64.3. pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

64.5. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai.

IV SKYRIUS

INTERAKTYVI PRIĖMIMO Į MOKYKLAS REGISTRACIJA IR INFORMAVIMAS

65. Prašymai dėl centralizuoto priėmimo į mokyklą pateikiami ir elektroniniu būdu. Prašymas pasirašomas elektroniniu parašu arba skaitmeninėmis priemonėmis pateikiama parašu patvirtinta prašymo kopija. Siunčiant prašymą elektroniniu paštu pridedamos dokumentų kopijos (Aprašo 23, 32, 40, 52 punktai).

66. Prašymai dėl priėmimo į mokyklų pirmas ir penktas (keičiant mokyklą), gimnazijų pirmas ir trečias (keičiant gimnaziją) klases siunčiami elektroniniu paštu adresu priemimas.mokyklos@panevezys.lt (prašymų formos pateikiamos Aprašo prieduose).

67. Elektroniniai prašymai pradedami siųsti nustatytą priėmimo dieną nuo 8.00 val.

68. Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialistas:

68.1. 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;

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

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

68.4. 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.

69. Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialisto darbą su duomenų baze kontroliuoja Savivaldybės administracijos E. plėtros skyrius.

70. Teisėtiems vaiko atstovams, asmenims, kurių prašymai dėl centralizuoto priėmimo į pageidaujamos mokyklos klasę užregistruoti, informaciją apie priėmimo į mokyklą galimybes teikia el. paštu ar telefonu Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialistas.

71. Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt priėmimo metu taip pat skelbiama informacija apie:

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

71.2. centralizuotai priimtų į pirmas, penktas klases vaikų skaičių;

71.3. centralizuotai priimtų į gimnazijų pirmas ir trečias klases mokinių skaičių, balų sumą, pagal kurią mokiniai priimti į gimnazijas.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

72. Asmuo, pageidaujantis mokytis mokykloje, kuri pati vykdo priėmimą, mokyklos direktoriui teikia prašymą (popierinį ar elektroninį variantą). 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.

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

74. Prašymus registruoja ir informaciją apie mokinių priėmimą, laisvas mokymosi vietas teikia direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Mokykla gali nusistatyti ir savo prašymų dėl mokinių priėmimo registravimo tvarką.

75. 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 pateikimo data ir laikas, pateiktų dokumentų sąrašas, žyma apie priėmimą.

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

76.1. 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;

76.2. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

77. Komisija:

77.1. 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;

77.2. 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;

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

78. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

78.1. 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;

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

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

78.4. sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre.

79. 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.

80. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo Savivaldybės interneto svetainėje visus mokslo metus atnaujinama ir skelbia duomenis apie mokyklose esančių klasių skaičių, nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėse, jose esančių mokinių ir laisvų vietų skaičių.

VI SKYRIUS BENDRIEJI KLASIŲ SUDARYMO KRITERIJAI

81. Kiekvienais kalendoriniais metais ne vėliau kaip iki gegužės 31 d. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, ir Kriterijų sąrašu, mokykloms (atskirai – jų skyriams, filialams, jei jie įregistruoti kitose gyvenamosiose vietovėse) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (toliau – Institucija) nustato: mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaromos jungtinės klasės, nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių.

82. Iki rugpjūčio 31 d. Institucija patikslina mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, jei:

82.1. iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokyti mokykloje skaičius yra didesnis, nei nustatytas, mokinių skaičius kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičius kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičius ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius didinamas arba mokiniai siunčiami į kitą, arčiausiai jų deklaruotos gyvenamosios vietos esančią mokyklą, kurioje yra laisvų mokymosi vietų;

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

83. Pagal poreikį per mokslo metus Institucija tikslina priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, klasių skaičių.

84. 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 vasario 15 d. gautų prašymų į penktas (kitų mokyklų) klases skaičių, aštuntų ir II gimnazijos klasių mokinių tolesnių mokymosi ketinimų apklausos duomenis.

Didžiausias pirmų klasių skaičius mokykloje – 4 klasės, penktų klasių – 4 klasės, gimnazijų pirmų klasių – 6 klasės.

85. Mokyklos turi nustatyti naujai formuojamose 1–4 klasėse vienu mokiniu mažesnę mokinių skaičių klasėje, 5–8, 9 (I gimnazijos), 10 (II gimnazijos) klasėse ir III–IV gimnazijos klasėse dviem mokiniais mažesnę mokinių skaičių už didžiausią mokinių skaičių, nei nustatytas Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ 2 priede.

86. Didžiausias nustatytas mokinių skaičius klasėje mažinamas, jei bendrojo ugdymo klasėje mokosi mokinys (mokiniai) dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis (-ys) didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Toks mokinys prilyginamas dviem tos klasės mokiniams.

87. Jei mokykloje yra daugiau kaip penktadalis mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami tik iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos.

88. Rekomenduojama bendrojo ugdymo klasėje ugdyti ne daugiau kaip 3 mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Nenumatytų atvejų komisija iš Savivaldybės ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

90. Asmenims, pageidaujantiems mokytis mokykloje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, teikiant prašymą leidžiama pasirinkti ne daugiau kaip tris mokyklas, iš kurių viena turi būti pasirinkta mokykla, aptarnaujanti teritoriją, kurioje vaikas ir jo bent vienas iš tėvų (globėjų rūpintojų), su kuriuo (-iais) jis gyvena, yra deklaravę gyvenamąją vietą ir joje gyvena.

91. Priėmimas ugdyti(s) šeimoje organizuojamas vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

92. Priėmimas į ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą organizuojamas vadovaujantis Vaikų priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimu

Nr. 1-82 „Dėl Vaikų priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos sprendimų pripažinimo netekusiais galios“.

93. Už priėmimo į mokyklas vykdymą atsako:

93.1. pagal Aprašo 21.1 papunktį, 28, 38, 48, 61 punktus ir V skyrių – mokyklos direktorius;

93.2. pagal Aprašo 21.2 papunktį, 29, 38, 49 punktus ir IV skyrių – Švietimo skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialistas.

94. Priėmimo į mokyklas priežiūrą vykdo:

94.1. pagal Aprašo 21.1 papunktį, 28, 38, 48, 61 punktus ir V skyrių – Švietimo skyrius;

94.2. pagal Aprašo 21.2 papunktį, 29, 38, 49 punktus ir IV skyrių – Savivaldybės administracija.

Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės
bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal
priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas
tvarkos aprašo
1 priedas

**(Prašymo priimti vaiką į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos pirmą
klasę forma)**

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

(vaiko deklaruotos ir gyvenamosios vietos adresas (-ai))

(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

**PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO
UGDYMO MOKYKLOS PIRMĄ 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 _____
(įrašyti mokyklos pavadinimą*)

1-ą klasę.

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

1. _____.
2. _____.

*Asmenims, pageidaujantiems mokytis pagal pradinio ugdymo programą teikiant prašymą leidžiama pasirinkti ne daugiau kaip tris mokyklas, iš kurių viena turi būti pasirinkta mokykla, aptarnaujanti teritoriją, kurioje vaikas ir jo bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), su kuriuo (-iais) jis gyvena, yra deklaravę gyvenamąją vietą ir joje gyvena.

Pridedama:

1. Galiojantis asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija.
2. Pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo 6 ir 7 punktai), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo (jei reikia).

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) 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: el. p. duomenuapsauga@panevezys.lt, tel. 0 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų pirmas klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, deklaruotos ir gyvenamosios vietos adresas (-ai), deklaravimo data, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 6, 7 punktai), jei reikia – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius.

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 duomenų, 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 mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo 2 priedas

(Prašymo priimti vaiką į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos penktą klasę forma)

_____ (teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

_____ (vaiko deklaruotos ir gyvenamosios vietos adresas (-ai))

_____ (teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOS PENKTĄ 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-ą klasę.
(įrašyti mokyklos pavadinimą*)

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

1. _____.
2. _____.

*Asmenims, pageidaujantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, teikiant prašymą leidžiama pasirinkti ne daugiau kaip tris mokyklas, iš kurių viena turi būti pasirinkta mokykla, aptarnaujanti teritoriją, kurioje vaikas ir jo bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), su kuriuo (-iais) jis gyvena, yra deklaravę gyvenamąją vietą ir joje gyvena.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____.
(įrašyti)

Pridedama:

1. Galiojantis asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija.
2. Pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo 6 ir 7 punktai), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo (jei reikia).
3. Pradinio išsilavinimo skaitmeninio pažymėjimo kopija.*

*centralizuotai priimami mokiniai pradinio išsilavinimo skaitmeninio pažymėjimo kopiją Švietimo skyriui pateikia per 3 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.

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) 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: el. p. duomenuapsauga@panevezys.lt, tel. 0 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų penktas klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, deklaruotos ir gyvenamosios vietos adresas (-ai), deklaravimo data, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 6, 7 punktai), mokymosi pasiekimų įvertinimai, jei reikia – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius. 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 duomenų, 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 mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo 3 priedas

(Prašymo priimti vaiką į Panevėžio miesto savivaldybės gimnazijos pirmą klasę forma)

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

**PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS
GIMNAZIJOS PIRMĄ 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. _____.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____
(įrašyti)

1-oji užsienio kalba _____
(įrašyti)

2-oji užsienio kalba _____
(įrašyti)

Pridedama:

1. Galiojantis asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija.
2. Pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo 10 punktą), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo (jei reikia).

3. Individualios mokinio NMPP rezultatų ataskaitos kopija.

4. Skaitmeninio pažymėjimo (baigus pagrindinio ugdymo programos I dalį) kopija.*

*centralizuotai priimami mokiniai skaitmeninio pažymėjimo kopiją, baigus pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį Švietimo skyriui pateikia per 3 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.

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) 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: el. p. duomenuapsauga@panevezys.lt, tel. 0 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų pirmas gimnazijos klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 10 punktą), pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, užsienio kalbos, mokymosi pasiekimų įvertinimai, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, jei reikia – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius. 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 duomenų, 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 mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo 4 priedas

(Prašymo priimti vaiką į Panevėžio miesto savivaldybės gimnazijos trečią klasę forma)

(mokinio vardas ir pavardė) (pildo mokinys)

(mokinio gyvenamosios vietos adresas)

(mokinio telefonas, el. paštas)

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriui

**PRAŠYMAS PRIIMTI Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS
GIMNAZIJOS TREČIĄ 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. _____.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____.
(įrašyti)

1-oji užsienio kalba _____.
(įrašyti)

2-oji užsienio kalba _____.
(įrašyti)

Pridedama:

1. Galiojantis asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija.
2. Pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo 8 punktą), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo (jei reikia).

3. Pagrindinio išsilavinimo skaitmeninio pažymėjimo kopija.*

4. Pažyma apie užsienio kalbos mokėjimo lygį ar jos kopija.*

*centralizuotai priimami mokiniai pagrindinio išsilavinimo skaitmeninio pažymėjimo kopiją, pažymą apie užsienio kalbos mokėjimo lygį Švietimo skyriui pateikia per 3 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.

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) 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: el. p. duomenuapsauga@panevezys.lt, tel. 0 45 50 12 90. Administracija centralizuoto mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų trečias gimnazijos klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 8 punktas), pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, užsienio kalbos, mokymosi pasiekimų įvertinimai, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, jei reikia – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius. 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 duomenų, 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)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-04 Nr. M-738
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Petras Luomanas, Mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys
Sertifikatas išduotas	PETRAS LUOMANAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-04 08:44:33 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-04 08:45:03 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-08 10:26:44 – 2026-11-08 10:26:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, i.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:37:42 iki 2024-12-19 12:37:42
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.80
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-12-04 14:46:38)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-12-04 14:46:39 Dokumentų valdymo sistema Avily