

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-457

(Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

2023 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. T-472

redakcija)

PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas tvarką, nustato priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokykla) kriterijus, prašymų pateikimo terminus ir priimamųjų sąrašų sudarymą, priėmimą į laisvas vietas, priėmimo į mokyklą informaciją, informaciją apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą, priėmimo į mokyklą priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pradžios ir pabaigos diena laikoma kita darbo diena po poilsio dienos.

3. Mokinių priėmimo į mokyklas tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

3.1. identifikaciniai duomenys:

3.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

3.1.2. vaiko vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data, asmens kodas;

3.2. kiti vaiko duomenys (įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, pirmoji ir antroji užsienio kalbos, išsilavinimas, pažymiai, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi mokykloje).

4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mokykla** – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra formalusis ir (arba) neformalusis švietimas;

5.2. **Mokyklos aptarnaujama teritorija** – teritorija, iš kurios vaikai / mokiniai į mokyklą priimami pirmumo teise; mokykloms priskiriamos aptarnaujamos teritorijos atnaujinamos pagal duomenis iš Šiaulių miesto gyventojų registro apie atitinkamoje teritorijoje deklaruotų mokyklinio amžiaus vaikų skaičių bei atsižvelgiant į atitinkamame mikrorajone esantį mokyklų tinklą ir vertinant kiekvienos mokyklos pastato projektinį pajėgumą;

5.3. **Deklaruota gyvenamoji vieta** – Lietuvos Respublikos Gyventojų registre nurodyta asmens gyvenamoji vieta;

5.4. **Laisva vieta** – pasibaigus pagrindinio mokinių priėmimo etapui likusi neužpildyta mokymosi vieta iki Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatyto mokykloms kiekvienos klasės klasių ir mokinių skaičiaus;

5.5. **Naujai formuojamos klasės** – kasmet sudaromos priešmokyklinio ugdymo grupės, 1, 5 klasės, I ir III gimnazijos klasės;

5.6. **Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa** – vienerių metų ugdymo programa, skirta 5–6 metų vaikams, vykdoma priešmokyklinio ugdymo grupėje (toliau – PUG);

5.7. **Priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis** – PUG darbo / veiklos ypatumų visuma (ugdymo vieta, trukmė, teikiamos paslaugos, ugdomoji kalba, mokytojų, dirbančių PUG, skaičius);

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

5.9. **Pagrindinio ugdymo programa** – šešerių metų (5–10 klasės) ugdymo programa, apimanti dvi pagrindinio ugdymo turinio dalis: I dalis – ketverių metų, vykdoma 5–8 klasėse, II dalis – dvejų metų, vykdoma 9–10 arba gimnazijos I–II klasėse;

5.10. **Vidurinio ugdymo programa** – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma 11–12 arba gimnazijos III–IV klasėse;

5.11. **Tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo programa** – dvejų metų tarptautinė ugdymo programa, įgyvendinama lietuvių ir anglų kalbomis, vykdoma gimnazijos I–II klasėse;

5.12. **Tarptautinio bakalaureato diplomo programa** – dvejų metų tarptautinė ugdymo programa, įgyvendinama anglų kalba, vykdoma gimnazijos III–IV klasėse;

5.13. **Aukštesniojo lygio bendrojo ugdymo programa** – ugdymo programa, vykdoma pabaigus prieš tai vykdytą formaliojo ugdymo programą;

5.14. **Jungtinė klasė** – klasė, sudaryta iš dvejų arba trijų klasių, kurioje mokomasi pagal skirtingo lygio programą;

5.15. **Parengiamoji klasė** – klasė, formuojama specialiojoje mokykloje, skirtoje kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems vaikams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą;

5.16. **E. sistema** – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema;

5.17. **Specializuoto ugdymo krypties programa** – pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programa vykdoma kartu su muzikos, dailės, menų, sporto, inžineriniu ir kitu ugdymu programa;

5.18. **Formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa** – pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas papildančios muzikos, dailės, šokio programos;

5.19. **Specializuoto ugdymo klasės** – klasės, kuriose įgyvendinamas mokinių ugdymas pagal specializuoto ugdymo programas, pagal bendrąsias ugdymo programas pritaikant specializuoto ugdymo krypties programų elementus, katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos elementus, derinant formalųjį švietimą papildančias programas, pritaikant bendrąsias ugdymo programas aukštesniajam mokinių mokymosi gebėjimų ir pasiekimų lygiui;

5.20. **Kryptingo ugdymo klasės** – gimnazijų klasės, kuriose bendrasis ugdymas įgyvendinamas pagal gimnazijos pasirinktą, gimnazijos mokytojų taryboje patvirtintą ir su Švietimo skyriumi suderintą ugdymo kryptį (verslumo, išmaniųjų technologijų, ekonominio raštingumo ir kt.);

5.21. **Priėmimo etapai:**

5.21.1. **Išankstinis priėmimas** – vykdomas į specializuoto ugdymo klases kovo 1–31 d.;

5.21.2. **Pagrindinis priėmimas** – vykdomas į bendrosios paskirties ir kryptingo ugdymo klases pagal mokyklų aptarnaujamas teritorijas balandžio 1–30 d.;

5.21.3. **Papildomas priėmimas** – vykdomas į laisvas vietas gegužės 1–31 d.

5.22. **Suaugęs mokinys** – 16–17 metų ir vyresnis asmuo, pageidaujantis tęsti nutrauktą mokymąsi suaugusiųjų klasėje pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas.

6. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt ir mokyklų interneto svetainėse, Teisės aktų registre.

7. Mokykla supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su Aprašu.

8. Vaikų priėmimas į ikimokyklinio ugdymo grupes bendrojo ugdymo mokyklose vykdomas pagal Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Vaikų registravimo ir priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašą, kuris skelbiamas Savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse, Teisės aktų registre.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

9. Į mokyklą pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis tai mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje. Aptarnaujama teritorija mokyklai priskiriama Savivaldybės tarybos sprendimu.

10. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis gyvenamajai vietai nepriskirtoje mokykloje, vaikas priimamas tuo atveju, jei toje mokykloje yra laisvų vietų.

11. Kasmet iki einamųjų metų kovo 1 d. Savivaldybės taryba nustato mokykloms kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose kitiems mokslo metams. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai nustatoma, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodomas kiekvienos klasės mokinių skaičius.

12. Į mokyklą nepatekusiems vaikams siūloma rinktis artimiausią mokyklą, kurioje yra laisvų vietų.

13. Jeigu iki einamųjų metų balandžio 20 d. mokykla, kurios aptarnaujama teritorija sutampa su kitos mokyklos teritorija gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo, nei buvo nustatyta iki kovo 1 d., vaikai pagal gyvenamosios vietos deklaracijos datą siunčiami į kitą tos pačios teritorijos mokyklą.

14. Jeigu mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, Savivaldybės tarybos sprendimu mokinių ir (ar) klasių skaičius mažinamas.

15. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. iš kitų savivaldybių ir nesimokantys Šiaulių miesto savivaldybės mokyklose, ir mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimami į mokyklą, kurios aptarnaujamoje teritorijoje gyvena, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse. Jei priskirtoje mokykloje nėra vietų, tos mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nusiunčia mokinių į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų, arba kreipiasi į Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių (toliau – Švietimo skyrius) dėl mokyklos parinkimo.

16. Mokiniai, po rugsėjo 1 d. ketinantys keisti mokyklą, priimami į mokyklas, kuriose yra laisvų vietų. Mokyklos mokinių priėmimą derina su Švietimo skyriumi.

17. Užsieniečiai ir Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę ar grįžę gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, ir jų vaikai, nemokantys arba menkai mokantys lietuvių kalbą, ugdomi išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse, kuriose mokoma lietuvių kalbos ir parengiama mokytis pagal bendrąsias ugdymo programas. Išlyginamosios lietuvių kalbos klasės ir išlyginamosios mobiliosios grupės formuojamos tose mokyklose, kurioms ši teisė suteikta Savivaldybės tarybos sprendimu.

18. Atvykę mokiniai, baigusieji užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimami bendra tvarka, t. y. vadovaujantis Aprašu.

III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS

19. Asmenys mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuoseklojo

mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu. Priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir priėmimo komisija.

20. Priėmimas į 1 klasę:

20.1. mokytis į 1 klasę priimami vaikai, kuriems kalendoriniais metais sueina 7 metai;

20.2. mokytis į 1 klasę vaikai priimami vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

21. Į naujai formuojamas specializuoto ugdymo klases priimami mokiniai iš Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos (į Simono Daukanto inžinerijos gimnaziją – iš Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos ir Šiaulių regiono savivaldybių teritorijos), vykdomi specialiujų ir bendrųjų gebėjimų patikrinimai ir (ar) organizuojamas motyvacinis vertinimas:

21.1. „Juventos“ progimnazijoje – į muzikinio ugdymo krypties klases;

21.2. Gegužių progimnazijoje – į dailės ugdymo krypties klases;

21.3. Jovaro progimnazijoje – į šokio ugdymo krypties klases;

21.4. „Sandoros“ progimnazijoje – į katalikiško ugdymo krypties klases;

21.5. Simono Daukanto inžinerijos gimnazijoje – į inžinerinio ugdymo krypties klases;

21.6. Didždvario gimnazijoje – į tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo ir diplomo programos klases;

21.7. Juliaus Janonio gimnazijoje – į aukštesniųjų mokymosi gebėjimų ugdymo klases.

22. Mokinių priėmimo sąlygas, suderintas su Švietimo skyriumi, į naujai formuojamas specializuoto ugdymo klases mokyklų direktoriai ar jų įgalioti asmenys mokyklų interneto svetainėse paskelbia iki einamųjų metų vasario 1 d.

23. Į tarptautinio bakalaureato diplomo klases konkurso tvarka priimami mokiniai, įgiję pagrindinį išsilavinimą Lietuvos Respublikos arba užsienio šalių mokyklose. Be konkurso į tarptautinio bakalaureato klases priimami mokiniai, baigę tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo programą (*IB Middle Years programme*) ir turintys pažymėjimą (*IB Middle Years Certificate*).

24. Mokinių specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų patikrinimo ir (ar) motyvacijos mokytis specializuoto ugdymo klasėse vertinimai organizuojami ir vykdomi vadovaujantis mokyklos direktoriaus patvirtintu mokinių specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų patikrinimo ir (ar) motyvacijos mokytis specializuoto ugdymo klasėse vertinimo tvarkos aprašu, kuriame apibrėžiamos pagrindinės ugdymo kryptys, kriterijai, nustatomos vertinimo procedūros ir formos, nurodomi vertinimo rezultatų paskelbimo ir jų apskundimo būdai, terminai.

IV SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ TEIKIMAS

25. Asmuo, pageidaujantis mokytis mokyklose pagal bendrojo ugdymo programas, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos nuo vasario 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir mokyklų interneto svetainėse.

26. Prašymai dėl priėmimo mokytis į „Santarvės“ gimnaziją, regionines mokyklas, „Saulėtekio“ gimnazijos suaugusiųjų klases, nuotolinio mokymo klases, ugdymąsi šeimoje teikiami ne per e. sistemą, bet tiesiogiai mokyklos direktoriui pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokinių priėmimo tvarką, iš anksto suderintą su Švietimo skyriumi.

27. Asmenys, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi toje pačioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą, prašymą teikia nuo kovo 1 d. iki kovo 15 d. ne per e. sistemą, bet tiesiogiai mokyklos direktoriui ir yra priimami be eilės.

28. Asmenims, pageidaujantiems pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo (pirmosios ir antrosios dalies) programą, pildant prašymą per e. sistemą, automatiškai bus priskirta mokykla (bendrosios paskirties klasės) pagal aptarnaujamą teritoriją. Jei asmuo apsisprendžia nesirinkti mokyklos pagal aptarnaujamą teritoriją, jis gali rinktis ne daugiau kaip dvi mokyklas ne pagal aptarnaujamą teritoriją ir dalyvauti priėmime į laisvas vietas tose mokyklose.

29. Per e. sistemą pateiktus asmenų prašymus gauna ir nagrinėja prašymuose nurodyta (-os) mokykla (-os). Jei asmuo neturi galimybės pateikti prašymo internetu, jis turi pristatyti popierinį prašymą mokyklai ir mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo prašymą pateiks per e. sistemą. Kiti priėmimui įforminti reikalingi Aprašo IX skyriuje nustatyti dokumentai turi būti pateikti mokyklai ne per e. sistemą.

30. Asmeniui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti, taip pat bus siunčiama aktuali informacija apie priėmimo procesus ir priėmimo eigą.

31. E. sistema yra susieta su Gyventojų registro duomenimis, todėl informacija apie gyventojo naujausią deklaruotą gyvenamąją vietą, yra sutikrinama automatiškai būdu.

32. Prasidėjus mokslo metams, asmenys prašymus teikia ne per e. sistemą, bet tiesiogiai mokyklos direktoriui, mokyklai iš anksto suderinus mokinio priėmimą su Švietimo skyriumi.

V SKYRIUS

IŠANKSTINIS IR PAGRINDINIS PRIĖMIMAS

33. Prašymai dėl priėmimo į naujai formuojamas specializuoto ugdymo klases (išankstinis priėmimas) mokyklose, nurodytose Aprašo 21.1–21.7 papunkčiuose, priimami per e. sistemą nuo kovo 1 d. iki kovo 10 d.

34. Apie priėmimą (nepriėmimą) į mokyklas, nurodytas Aprašo 21.1–21.7 papunkčiuose, prašymus pateikusieji tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami prašyme nurodytu el. paštu ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 25 d.

35. Asmenys, nepatekę į specializuoto ugdymo klasę, gali teikti prašymą į teritorinę mokyklą pagrindinio priėmimo metu arba laukti papildomo priėmimo.

36. Prašymai dėl priėmimo į naujai formuojamas bendrosios paskirties klases mokyklose pagal aptarnaujamą teritoriją (pagrindinis priėmimas) priimami per e. sistemą nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki balandžio 20 d. (netaikoma Aprašo 26 ir 27 punktuose nurodytais atvejais).

37. Prašymų, pateiktų į mokyklas pagal aptarnaujamą teritoriją (naujai formuojamas bendrosios paskirties klases), eilė e. sistemoje automatiškai būdu sudaroma pagal gyvenamosios vietos deklaracijos datą. Jei keli prašymai sutampa pagal gyvenamosios vietos deklaracijos datą, e. sistemoje į eilę jie įtraukiami pagal prašymo pateikimo laiką.

38. Mokykla, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos mokyklai nustatytą kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose, ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d. parengia preliminarų priimamų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – preliminarus priimamųjų sąrašas).

39. Preliminarus priimamųjų į PUG sąrašas sudaromas pagal šiuos prioritetus (eilės tvarka):

39.1. įvaikinti vaikai, globotiniai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

39.2. turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

39.3. gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje.

40. Preliminarus priimamųjų į 1 klasę sąrašas sudaromas pagal šiuos prioritetus (eilės tvarka):

40.1. gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje ir lankantys priešmokyklinio ugdymo grupę mokykloje;

40.2. įvaikinti vaikai, globotiniai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

40.3. turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

40.4. gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje.

41. Preliminarus priimamųjų į 5 klasę sąrašas sudaromas pagal šiuos prioritetus (eilės tvarka):

41.1. besimokantys mokykloje ir pageidaujantys tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygio bendrojo ugdymo programą;

41.2. įvaikinti vaikai, globotiniai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

41.3. turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

41.4. gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje.

42. Preliminarus priimamųjų į 9 klasę sąrašas sudaromas pagal šiuos prioritetus (eilės tvarka):

42.1. besimokantys mokykloje ir pageidaujantys tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygio bendrojo ugdymo programą;

42.2. įvaikinti vaikai, globotiniai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

42.3. turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

42.4. gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje.

43. Preliminarus priimamųjų į I gimnazijos klasę sąrašas sudaromas pagal šiuos prioritetus (eilės tvarka):

43.1. besimokantys mokykloje ir pageidaujantys tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygio bendrojo ugdymo programą;

43.2. baigiantys choreografinio ugdymo krypties klasę Jovaro progimnazijoje ir pageidaujantys tęsti mokymą(si) Didždvario gimnazijoje;

43.3. įvaikinti vaikai, globotiniai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

43.4. turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

43.5. gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

44. Preliminarus priimamųjų į III gimnazijos klasę sąrašas sudaromas pirmumo teise priimant besimokančius mokykloje ir pageidaujančius tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą.

45. Mokyklos mokinių priėmimo komisija pateiktus duomenis ir dokumentus patikrina arba surenka iš kitų institucijų. Iškilus neaiškumams, pažymas apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį mokyklos administracija teisės aktų nustatyta tvarka gali gauti (jei yra raštiškas tėvų sutikimas) iš Gyventojų registro.

46. Pagrindinio priėmimo metu asmenys, nurodyti Aprašo 39, 40, 41, 42, 43, 44 punktuose, nepateikę prašymo iki einamųjų metų balandžio 20 d., ir asmenys, nurodyti Aprašo 13 punkte, nepateikę prašymo iki balandžio 28 d., netenka pirmumo teisės. Netekę pirmumo teisės asmenys gali būti priimami į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 53 punktu.

47. Vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus), pateikusius prašymus iki einamųjų metų balandžio 20 d., apie numatomą vaikų (mokinių) priėmimą (nepriėmimą) pagal preliminarų priimamųjų sąrašą mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d. prašyme nurodytu el. paštu.

48. Iki einamųjų metų balandžio 23 d. preliminarus priimamųjų sąrašas koreguojamas ir apie jį informuojami į sąrašą įtrauktų vaikų (mokinių) tėvai (globėjai, rūpintojai) prašyme nurodytu el. paštu, jeigu vaikas (mokinys) nepateko į vieną mokyklą, kuri turi tą pačią aptarnaujamą teritoriją kaip ir kita mokykla, o į kitą nebuvo pateikęs prašymo.

49. Mokiniai, atvykę iš kitų savivaldybių, ir mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, po galutinio priimamųjų sąrašo patvirtinimo mokyklos direktoriaus įsakymu, gali būti priimami į mokyklą, kurios aptarnaujamoje teritorijoje gyvena, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse. Jei priskirtoje mokykloje nėra vietų, tos mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nusiunčia mokiniį į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų arba kreipiasi į Švietimo skyrių dėl mokyklos parinkimo.

50. Apie į preliminarų ir galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus dėl priėmimo į mokyklą pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu el. paštu.

VI SKYRIUS PAPILDOMAS PRIĖMIMAS

51. Nuo einamųjų metų gegužės 1 d. prasideda papildomas priėmimas. Po atrankos į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 53 punktu, ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 31 d. mokyklos, gavusios daugiau prašymų, nei Savivaldybės tarybos sprendimu buvo nustatytas klasių ir mokinių skaičius konkrečiose klasėse, užbaigia klasių formavimą ir sudaro galutinį priimamų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – galutinis priimamųjų sąrašas), kuris patvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Apie į galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu el. paštu.

52. Prašymų, pateiktų į laisvas vietas, eilė e. sistemoje automatiškai sudaroma pagal nurodytus prioritetus. Jei keli prašymai sutampa pagal nurodytą prioritetą, e. sistemoje į eilę jie įtraukiami automatinio būdu pagal prašymo pateikimo laiką.

53. Pirmumo teise į laisvas vietas (eilės tvarka) priimami:

53.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių ir registruoti Šiaulių miesto savivaldybėje;

53.2. mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, registruoti Šiaulių miesto savivaldybėje;

53.3. mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys asmenys, nepateikę prašymo dėl priėmimo į aptarnaujamos teritorijos mokyklą iki balandžio 20 d.;

53.4. ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys Šiaulių miesto savivaldybėje registruoti vaikai (mokiniai);

53.5. kitose savivaldybėse registruoti mokiniai, kurie tais einamaisiais metais mokosi miesto bendrojo ugdymo mokyklose;

53.6. Šiaulių rajono Bazilionų mokyklos-daugiafunkcio centro, Dubysos aukštupio, Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų, Kairių jungtinės, Voveriškių mokyklų mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo I dalies programą, pageidaujantys tęsti mokymąsi Savivaldybės gimnazijose ir turintys visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus;

53.7. asmenys, pageidaujantys mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

54. Vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) apie numatomą vaikų (mokinių) priėmimą (nepriėmimą) į laisvas vietas mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašyme nurodytu el. paštu ne vėliau kaip iki gegužės 31 d.

55. Jeigu iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d. mokykla iš gautų prašymų negali suformuoti klasės (-ių) su mažiausiu sąlyginės klasės mokinių skaičiumi, nustatytu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja Švietimo skyrių ir prašymus pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl konkrečios klasės neformavimo ir nusiunčia nepriimamus vaikus (mokinius) į kitas mokyklas.

VII SKYRIUS PRIĖMIMAS Į „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS SUAUGUSIŲJŲ KLASES, SPORTO GIMNAZIJĄ IR MOKYKLAS, SKIRTAS SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ TURINTIEMS MOKINIAMS

56. Į „Saulėtekio“ gimnazijos suaugusiųjų klases priimami 18 metų amžiaus ir vyresni asmenys, apsisprendę tęsti nutrauktą mokymąsi, 16–17 metų dirbantys jaunuoliai, nepilnamečiai, negalintys tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo, nepilnamečiai ir suaugusieji, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė.

57. Į Sporto gimnaziją iš visos šalies atrankos būdu priimami sporto medicinos centro išvadą, leidžiančią mokytis sporto mokykloje ar sporto gimnazijoje, gavę mokiniai, pasiekę pagal sportininko užimtą vietą arba pasiektą rezultatą varžybose meistriskumo 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 moksleivių EUROFITO testų rodiklius. Atrankos tvarką, suderintą su Švietimo skyriumi, iki einamųjų metų kovo 1 d. gimnazijos direktorius tvirtina ir paskelbia mokyklos interneto svetainėje.

58. Į specialiąją mokyklą, skirtą mokiniams iš visos šalies, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami asmenys iki 21 metų.

59. Į specialiąją mokyklą vaikas (mokinys) priimamas pagal pedagoginės psichologinės tarnybos pažymoje nustatytą specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir specialiosios mokyklos nuostatuose reglamentuotą paskirtį.

60. Į specialiosios mokyklos, skirtos kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems vaikams, į parengiamąją klasę vaikai priimami nuo 7 metų, dėl to pradinio ugdymo programai numatomi papildomi privalomo ugdymo metai.

61. Aprašo 56, 58, 59, 60 punktuose nurodytų mokyklų klasių skaičius tikslinamas visus mokslo metus. Jeigu pagal gautus po rugsėjo 1 d. prašymus Savivaldybės tarybos nustatytoje klasėse būtų viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse, klasių ir mokinių skaičiaus pakeitimo klausimas sprendžiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

62. Sporto gimnazijai klasių ir mokinių skaičių Savivaldybės taryba nustato ne vėliau, kaip iki einamųjų metų gegužės 10 d., suderinusi su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

63. Prašymai į Aprašo 56–60 punktuose nurodytose mokyklose formuojamas klases priimami nuo einamųjų metų kovo 1 d. mokyklose ne per e. sistemą.

VIII SKYRIUS PRIĖMIMAS UGDYTI(S) ŠEIMOJE

64. Priėmimas ugdyti(s) šeimoje vykdomas 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“.

65. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vaikas nuo 14 iki 18 metų nustatyta tvarka dėl priėmimo ugdyti(s) šeimoje turi kreiptis į Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintą (-as) mokyklą (-as). Informacija apie minėtą (-as) mokyklą (-as) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

66. Prašymai dėl pageidavimo vaiką nuo rugsėjo 1 d. ugdyti(s) šeimoje ir kiti būtini dokumentai pateikiami mokyklai nuo einamųjų metų balandžio 15 d. iki birželio 1 d. ne per e. sistemą.

IX SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

67. Priimant vaiką į mokyklą, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir švietimo įstaigai pateikiamas e. prašymas per e. sistemą (Aprašo 56–60, 65 punktuose nurodytais atvejais prašymai teikiami mokyklai ne per e. sistemą), kuriame nurodoma:

67.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta;

67.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

67.3. asmens priėmimo mokytis data;

67.4. mokymo klasė (grupė);

- 67.5. duomenys apie taikytinus priėmimo pirmumo kriterijus;
- 67.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;
- 67.7. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;
- 67.8. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;
- 67.9. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytiis asmenį būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registru;
- 67.10. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;
- 67.11. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;
- 67.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.
68. Jeigu mokykla numato prašymų pateikimą popieriniu ir elektroniniu būdu, turi nustatyti ir užtikrinti vienodą prašymų pateikimo pradžios laiką.
69. Dėl priėmimo į specialiąsias mokyklas tėvai (globėjai, rūpintojai) papildomai pateikia pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio (pakartotinio) įvertinimo, pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo ir pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą.
70. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:
- 70.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;
- 70.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 70.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.
71. Asmuo, baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos ugdymo programą ar jos dalį ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinančio dokumento, priimamas mokytiis pagal mokyklos atstovų pokalbio metu su tėvais (globėjais, rūpintojais), pačiu mokiniu surinktus duomenis.
72. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami Mokinių tėvų (mokinių) prašymų registre pateikimo metu.
73. Asmens priėmimas mokytiis įforminamas mokymo sutartimi:
- 73.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;
- 73.2. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusi nauju ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytiis pagal aukštesnę ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;
- 73.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;
- 73.4. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusi nauju ir tos mokyklos mokiniu dėl ugdymo pagal atitinkamą programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.
74. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų (mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); namų adresas; klasė, į kurią mokinys atvyko; klasė, kurioje mokinys mokosi; klasė, iš kurios mokinys išvyko; įsakymo dėl išvykimo data ir numeris; mokykla, į kurią mokinys išvyko mokytiis) automatiniu būdu sudaromas abėcėlinis mokinių žurnalas.
75. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu pagal mokyklos nustatytus mokinių paskirstymo į klases kriterijus.

X SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE KLASIŲ FORMAVIMĄ IR MOKINIŲ PRIĖMIMĄ

76. Mokyklos direktorius kasmet iki einamųjų metų vasario 1 d. mokyklos interneto svetainėje paskelbia informaciją apie mokinių priėmimą (prašymų ir kitų dokumentų pateikimo būdą, vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), atsakingus asmenis, reikalingų pateikti dokumentų sąrašą), mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir jos veiklos reglamentą.

77. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo Švietimo skyriaus nustatyta tvarka teikia informaciją apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą.

78. Švietimo skyriaus vedėjo paskirti asmenys analizuoja mokyklų pateiktus duomenis ir su jų rezultatais žodžiu ar raštu supažindina mokyklos direktorių ar jo įgaliotą asmenį.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Mokymo sutartis, prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama mokykloje. Mokiniai išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje. Pagal mokyklos, kurioje mokiniys tęsia mokymąsi, motyvuotą prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių mokykloje, kopijos.

80. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

81. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams dėl priėmimo į mokyklą nagrinėti sudaroma Apraše nenumatyto atvejų komisija iš Savivaldybės tarybos narių ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Savivaldybės taryba.

82. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

83. Už priėmimą į mokyklą atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Aprašas keičiamas, stabdomas jo galiojimas ar jis pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

86. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
