

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-457
(Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2022 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T-436
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 pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo 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 įforminimą, informavimą 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 ugdymas pagal bendrojo ugdymo programas, kurias baigus įgyjamas pradinis, pagrindinis, vidurinis išsilavinimas;

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 – ne vėliau, kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. likusi neužpildyta mokymosi vieta iki Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatyto mokykloms kiekvienos klasės klasių ir mokinių skaičiaus, kai priimti visi asmenys iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos;

5.5. naujai formuojamos klasės – kasmet sudaromos 1, 5 klasės, I ir III gimnazijos klasės;

- 5.6. pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse;
- 5.7. 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;
- 5.8. vidurinio ugdymo programa – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma 11–12 arba gimnazijos III–IV klasėse;
- 5.9. tarptautinio bakalaureato diplomo programa – dvejų metų (11–12 arba gimnazijos III–IV klasės) tarptautinė ugdymo programa, įgyvendinama anglų kalba;
- 5.10. aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programa – ugdymo programa, vykdoma pabaigus prieš tai vykdytą formaliojo ugdymo programą;
- 5.11. jungtinė klasė – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kurioje mokomasi pagal skirtingo lygio programą;
- 5.12. parengiamoji klasė – klasė, formuojama specialiojoje mokykloje, skirtoje kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems vaikams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą;
- 5.13. e. sistema – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema;
- 5.14. specializuoto ugdymo krypties programa – pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su muzikos, dailės, menų, sporto, inžinerinių ir kitu ugdymu programas;
- 5.15. specializuoto ugdymo klasės – klasės, kuriose įgyvendinamas mokinių ugdymas pagal specializuoto ugdymo krypties programas; ugdymas taikant savitos pedagoginės sistemos elementus; sustiprintas ugdymas pritaikant bendrąsias ugdymo programas aukštesniajam mokinių mokymosi gebėjimų ir pasiekimų lygiui.
6. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt ir mokyklos 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.
9. Vaikų priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupes bendrojo ugdymo mokyklose vykdomas pagal Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupes ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo Šiaulių bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašą, kuris skelbiamas Savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse, Teisės aktų registre.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

10. Į mokyklą pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis tai mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje. Aptarnaujama teritorija mokyklai priskiriama Savivaldybės tarybos sprendimu.
11. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis gyvenamajai vietai nepriskirtoje mokykloje, vaikas priimamas tuo atveju, jei toje mokykloje yra laisvų vietų.
12. Kasmet iki einamųjų metų kovo 31 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.
13. Jeigu iki einamųjų metų balandžio 15 d. mokykla, kurios aptarnaujama teritorija nesutampa su kitos mokyklos teritorija, gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo, nei buvo nustatyta iki kovo 31 d., atsižvelgiant į Aprašo 37 punktą, pirmumo teise priimami:
- 13.1. specialiuųjų ugdymosi poreikių turintys vaikai;

13.2. vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu mokykloje jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą.

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

15. Jeigu iki einamųjų metų balandžio 15 d. mokykla, kurios aptarnaujama teritorija sutampa su kitos mokyklos teritorija („Romuvos“ progimnazija ir „Saulės“ pradinė mokykla, Jovaro progimnazija ir Centro pradinė mokykla) gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo, nei buvo nustatyta iki kovo 31 d., vaikai pagal prašymo pateikimo datą siunčiami į kitą tos pačios teritorijos mokyklą.

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

17. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. iš kitų savivaldybių, 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 mokinį į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų, arba kreipiasi į Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių (toliau – Švietimo skyrius) dėl mokyklos parinkimo.

18. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. ne iš mokyklos aptarnaujamos teritorijos ar ketinantys keisti mokyklą, suderinus su Švietimo skyriumi, priimami į mokyklas, kurių mokinių skaičius konkrečiose klasėse neviršija Savivaldybės tarybos nustatyto mokykloms kiekvienos klasės mokinių skaičiaus.

19. 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.

20. 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

21. Asmenys mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu. Priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir priėmimo komisija.

22. Priėmimas į 1 klasę:

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

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

23. Priimant mokinius į naujai formuojamas specializuoto ugdymo klases mokyklose, įgyvendinančiose specializuoto ugdymo krypties programas, atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus ar vykdančiose priėmimą konkurso būdu, vykdomi specialiuųjų ir bendrųjų gebėjimų patikrinimai ir (ar) organizuojamas motyvacinis pokalbis:

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

23.2. Gegužių progimnazijoje – į dailės ugdymo krypties klases;

23.3. Jovaro progimnazijoje – į choreografinio ugdymo krypties klases;

- 23.4. „Sandoros“ progimnazijoje – į katalikiško ugdymo krypties klases;
 23.5. Simono Daukanto gimnazijoje – į inžinerinio ugdymo krypties klases;
 23.6. Didždvario gimnazijoje – į tarptautinio bakalaureato diplomo programos klases.

24. 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.

25. 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*).

26. 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

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

28. Prašymai dėl priėmimo mokytis į „Santarvės“ gimnaziją, regionines mokyklas, „Saulėtekio“ gimnazijos Suaugusiųjų mokymo skyrių, „Saulėtekio“ gimnazijos Šiaulių tardymo izoliatoriaus skyrių, 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.

29. 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 balandžio 15 d. ne per e. sistemą, bet tiesiogiai mokyklos direktoriui pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokinių priėmimo tvarką ir yra priimami be eilės.

30. 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.

31. 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.

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

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

34. Prasidėjus mokslo metams, asmenys prašymus teikia ne per e. sistemą, bet tiesiogiai mokyklos direktoriui pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokinių priėmimo tvarką, mokyklai iš anksto suderinus mokinio priėmimą su Švietimo skyriumi.

V SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į NAUJAI FORMUOJAMAS KLASES PATEIKIMO, INFORMAVIMO TERMINAI IR PRIIMAMŲJŲ SĄRAŠŲ SUDARYMAS

35. Prašymai dėl priėmimo į naujai formuojamas bendrosios paskirties klases mokyklose pagal aptarnaujamą teritoriją priimami per e. sistemą nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki balandžio 15 d. (netaikoma Aprašo 28 ir 29 punktuose nurodytais atvejais).

36. Prašymai dėl priėmimo į naujai formuojamas specializuoto ugdymo klases mokyklose, nurodytose Aprašo 23.1–23.6 papunkčiuose, priimami per e. sistemą nuo kovo 1 d. iki kovo 31 d.

37. Prašymų, pateiktų į mokyklas pagal aptarnaujamą teritoriją (naujai formuojamas bendrosios paskirties klases), eilė e. sistemoje automatiškai 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. 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 automatiškai pagal prašymo pateikimo laiką.

39. Apie priėmimą (nepriėmimą) į mokyklas, nurodytas Aprašo 23.1–23.6 papunkčiuose, prašymus pateikusieji tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami prašyme nurodytu el. paštu ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 10 d.

40. Ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d. mokykla parengia preliminarų priimamų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – preliminarus priimamųjų sąrašas), į kurį pagal iki einamųjų metų balandžio 15 d. gautus prašymus įtraukiami tik vaikai (mokiniai), kurie:

40.1. priėmimo į 1 klasę metu:

40.1.1. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje ir lanko priešmokyklinio ugdymo grupę mokykloje;

40.1.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

40.2. priėmimo į 5 klasę metu:

40.2.1. mokosi mokykloje ir pageidauja tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą;

40.2.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

40.3. priėmimo į 9 klasę metu:

40.3.1. mokosi mokykloje ir pageidauja tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą;

40.3.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

40.4. priėmimo į I gimnazijos klasę metu:

40.4.1. mokosi mokykloje ir pageidauja tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą;

40.4.2. baigė muzikinio ugdymo krypties klasę „Juventos“ progimnazijoje ir pageidauja tęsti mokymą(si) Juliaus Janonio gimnazijoje;

40.4.3. baigė choreografinio ugdymo krypties klasę Jovaro progimnazijoje ir pageidauja tęsti mokymą(si) Didždvario gimnazijoje;

40.4.4. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

40.5. priėmimo į III gimnazijos klasę metu mokosi mokykloje ir pageidauja tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą.

41. 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.

42. Asmenys, nurodyti Aprašo 40 punkte, nepateikę prašymo iki einamųjų metų balandžio 15 d., ir asmenys, nurodyti Aprašo 15 punkte, nepateikę prašymo iki gegužės 5 d., netenka pirmumo

teisės. Netekę pirmumo teisės asmenys gali būti priimami į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 49 punktu.

43. Vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus), pateikusius prašymus iki einamųjų metų balandžio 15 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.

44. Iki einamųjų metų gegužės 20 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.

45. Nuo einamųjų metų gegužės 20 d. prasideda priėmimas į laisvas vietas. Po atrankos į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 49 punktu, ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 20 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.

46. 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 mokini į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų arba kreipiasi į Švietimo skyrių dėl mokyklos parinkimo.

47. 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.

48. 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 PRIĖMIMAS Į LAISVAS VIETAS

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

49.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių ir gyvenantys ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

49.2. mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, gyvenantys ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

49.3. mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys asmenys, nepateikę prašymo dėl priėmimo į aptarnaujamą teritorijos mokyklą iki balandžio 15 d.;

49.4. ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys Šiaulių mieste registruoti vaikai (mokiniai);

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

49.6. 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;

49.7. 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 apłanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

50. 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 birželio 10 d.

VII SKYRIUS

PRIĖMIMAS Į „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO SKYRIŲ IR ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS SKYRIŲ, SPORTO MOKYKLĄ IR MOKYKLAS, SKIRTAS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINTIEMS MOKINIAMS

51. Į „Saulėtekio“ gimnazijos Suaugusiųjų mokymo skyrių 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.

52. Į „Saulėtekio“ gimnazijos Šiaulių tardymo izoliatoriaus skyrių priimami nepilnamečiai ir suaugusieji, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, gavę Šiaulių tardymo izoliatoriaus vadovo leidimą.

53. 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 meistriško 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.

54. 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.

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

56. 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.

57. Aprašo 51, 52, 54, 56 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.

58. 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.

59. Prašymai į Aprašo 51–56 punktuose nurodytose mokyklose formuojamas klases priimami nuo einamųjų metų kovo 1 d. mokyklose ne per e. sistemą.

VIII SKYRIUS PRIĖMIMAS UGDYTI(S) ŠEIMOJE

60. 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“.

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

62. 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

63. 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 51–56, 61 punktuose nurodytais atvejais prašymai teikiami mokyklai ne per e. sistemą), kuriame nurodoma:

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

63.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

63.3. asmens priėmimo mokytis data;

63.4. mokymo klasė (grupė);

63.5. duomenys apie taikytinus priėmimo pirmumo kriterijus;

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

63.7. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;

63.8. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

63.9. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytis asmenį būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registų;

63.10. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;

63.11. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;

63.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

64. Jeigu mokykla numato prašymų pateikimą popieriniu ir elektroniniu būdu, turi nustatyti ir užtikrinti vienodą prašymų pateikimo pradžios laiką.

65. 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.

66. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:

66.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

66.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

66.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

67. Asmuo, baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos ugdymo programą ar jos dalį ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinančio dokumento, priimamas mokytis pagal mokyklos atstovų pokalbio metu su tėvais (globėjais, rūpintojais), pačiu mokiniu surinktus duomenis.

68. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami Mokinių tėvų (mokinių) prašymų registre pateikimo metu.

69. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

69.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;

69.2. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusi nauju ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnę ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

69.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

69.4. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusi nauju ir tos mokyklos mokiniu dėl ugdymo pagal atitinkamą programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.

70. 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 mokytis) automatiniu būdu sudaromas abėcėlinis mokinių žurnalas.

71. 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

72. Mokyklos direktorius kasmet iki einamųjų metų kovo 1 d. (Aprašo 23 punkte nurodytų mokyklų direktoriai – 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.

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

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

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

76. 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.

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

78. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

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

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

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

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