

PATVIRTINTA  
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos  
2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-457  
(Šiaulių miesto savivaldybės tarybos  
2021 m. vasario 4 d. sprendimo Nr. T-33  
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, priėmimą į jaunimo, suaugusiųjų, sporto mokyklas ir mokyklas, skirtas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams (toliau – specialioji mokykla), 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, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

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

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

4. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. 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.

5. 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.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. mokykla – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra ugdymas pagal formaliojo švietimo bendrojo ugdymo programas (išskyrus jaunimo, suaugusiųjų, sporto mokyklas ir specialiąsias mokyklas);

6.2. mokyklos aptarnaujama teritorija – teritorija, iš kurios vaikai / mokiniai į mokyklą priimami pirmumo teise;

6.3. 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;

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

6.5. pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse;

6.6. 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;

6.7. vidurinio ugdymo programa – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma 11–12 arba gimnazijos III–IV klasėse;

6.8. tarptautinio bakalaureato diplomo programa – dvejų metų (11–12 arba gimnazijos III–IV klasės) tarptautinė ugdymo programa, įgyvendinama anglų kalba;

6.9. aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programa – ugdymo programa, vykdoma pabaigus prieš tai vykdytą formaliojo ugdymo programą;

6.10. jungtinė klasė – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kurioje mokomasi pagal skirtingo lygio programą;

6.11. parengiamoji klasė – klasė, formuojama specialiojoje mokykloje, skirtoje kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems vaikams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą.

7. Aprašas skelbiamas Savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėje, Teisės aktų registre.

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

## **II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI**

9. Į mokyklą pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo 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 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. Iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. klasių ir mokinių skaičius patikslinamas:

11.1. 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., mokyklos direktorius:

11.1.1. dėl klasių ir (ar) mokinių skaičiaus didinimo raštu kreipiasi į Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių (toliau – Švietimo skyrius) ir pateikia į atitinkamas klases pretenduojančių mokinių sąrašą. Švietimo skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pretendentų duomenis palygina su Gyventojų registro duomenimis dėl atitikties Aprašo 22 punkto reikalavimams. Jei mokyklos prašymas yra pagrįstas, o mokiniai nebus perkelti mokytis į antrą pamainą ir nebus pažeidžiamos higienos normos, klasių ir (ar) mokinių skaičius mokyklai didinamas Savivaldybės tarybos sprendimu;

11.1.2. vaikus (mokinius), gyvenančius mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, kuri sutampa su kitos mokyklos, įgyvendinančios atitinkamą ugdymo programą, aptarnaujama teritorija, pagal prašymo pateikimo datą nusiunčia į tą mokyklą;

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

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

13. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. ne iš mokyklos aptarnaujamos teritorijos ar ketinantys keisti mokyklą, priimami į mokyklas, kurių mokinių skaičius konkrečiose klasėse neviršija Savivaldybės tarybos nustatyto mokykloms kiekvienos klasės mokinių skaičiaus. Jeigu mokiniai, kurie keičia gyvenamąją vietą ar nori keisti mokyklą atsižvelgiant į Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendaciją, o mokykloje nėra laisvų vietų, turi kreiptis į Švietimo skyrių dėl mokyklos parinkimo.

14. 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.

15. 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**

16. 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.

17. Priėmimas į 1 klasę:

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

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

18. Priimant mokinius į naujai formuojamas klases pagal specializuoto ugdymo krypties programas vykdančias mokyklas, vykdomi specialiuųjų ir bendrųjų gebėjimų patikrinimai:

18.1. Didždvario gimnazijoje – į tarptautinio bakalaureato diplomo programos klases;

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

18.3. Gegužių progimnazijoje – į dailės ugdymo krypties klases;

18.4. Jovaro progimnazijoje – į choreografinio ugdymo krypties klases.

19. Mokinių priėmimo sąlygas, suderintas su Švietimo skyriumi, į naujai formuojamas klases, vadovaujantis Aprašo 18.1–18.4 papunkčiais, minėtų mokyklų direktoriai ar jų įgalioti asmenys paskelbia iki einamųjų metų kovo 1 d. Apie priėmimą (nepriėmimą) į mokyklą prašymus pateikusieji tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami prašyme nurodytu telefonu ar el. paštu ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 15 d.

20. 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*).

#### IV SKYRIUS

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

21. Nuo einamųjų metų kovo 1 d. priimami prašymai į naujai formuojamas klases.

22. 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:

22.1. priėmimo į 1 klasę metu:

22.1.1. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, lanko priešmokyklinio ugdymo grupę mokykloje ir pageidauja tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą;

22.1.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

22.2. priėmimo į 5 klasę metu:

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

22.2.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

22.3. priėmimo į 9 klasę metu:

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

22.3.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

22.4. priėmimo į I gimnazijos klasę metu:

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

22.4.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

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

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

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

23. Mokyklos mokinių priėmimo komisija, jeigu kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo, pateiktus duomenis 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. Tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) arba pats vaikas, kurie nuolat gyvena mokyklos aptarnavimo teritorijoje, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, arba tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, mokyklai pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz., patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

24. Asmenys, nurodyti Aprašo 22 punkte, nepateikę prašymo iki einamųjų metų gegužės 10 d., netenka pirmumo teisės. Ši nuostata netaikoma mokykloms, kurių aptarnaujama teritorija sutampa su kitos (-tu) mokyklos (-ų) teritorija (-jomis), ir kai mokykla iki einamųjų metų balandžio 15 d. iš asmenų, nurodytų Aprašo 22 punkte, gauna tiek prašymų, kad mokykla suformuotų Savivaldybės tarybos nustatytą mokyklai klasių ir mokinių skaičių. Netekę pirmumo teisės asmenys gali būti priimami į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 31–32 punktais.

25. 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 gegužės 5 d.

26. Iki einamųjų metų gegužės 20 d. preliminarus priimamųjų sąrašas koreguojamas ir apie jį informuojami į sąrašą įtrauktų vaikų (mokinių) tėvai (globėjai, rūpintojai), jeigu:

26.1. vaikas (mokinys) nepateko į vieną mokyklą, kuri turi tą pačią aptarnaujamą teritoriją kaip ir kita mokykla, o į kitą nebuvo pateikęs prašymo;

26.2. Aprašo 22 punkte nurodyti asmenys pateikė prašymus į kelias mokyklas.

27. Nuo einamųjų metų gegužės 20 d. prasideda priėmimas į laisvas vietas. Po atrankos į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 31-32 punktais, 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 priimamųjų 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).

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

29. 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.

30. 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 telefonu ar el. paštu.

## **V SKYRIUS PRIĖMIMAS Į LAISVAS VIETAS**

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

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

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

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

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

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

31.6. 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).

32. Jei, priėmus mokinius pagal Aprašo 31.1 ir 31.2 papunkčius, lieka laisvų vietų, o prašymų yra daugiau, nei mokykla gali priimti vaikų (mokinių), mokykla nustato ir viešai paskelbia mokinių atrankos sąlygas, kurias suderina su Švietimo skyriumi, arba mokinių atranką vykdo pagal 8 klasės I pusmečio (I ir II trimestro) įvertinimus. Ne vėliau kaip iki birželio 10 d. vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja apie atrankos rezultatus.

## **VI SKYRIUS PRIĖMIMAS Į JAUNIMO, SUAUGUSIŲJŲ, SPORTO MOKYKLAS IR MOKYKLAS, SKIRTAS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINTIEMS MOKINIAMS**

33. Į Jaunimo mokyklą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą priimami 12–17 metų mokiniai, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų, linę į praktinę veiklą.

34. Į Suaugusiųjų mokyklą 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.

35. Į Suaugusiųjų mokyklos Tardymo izoliatoriaus skyrių priimami nepilnamečiai ir suaugusieji, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, gavę Tardymo izoliatoriaus vadovo leidimą.

36. 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 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 moksleivių EUROFITO testų rodiklius. Atrankos tvarką, suderintą su Švietimo skyriumi, iki einamųjų metų kovo 1 d. gimnazijos direktorius tvirtina ir paskelbia mokyklos interneto svetainėje.

37. 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.

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

39. 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.

40. Kasmet iki einamųjų metų kovo 31 d. Savivaldybės taryba nustato jaunimo, suaugusiųjų mokyklos ir jos skyriaus, specialiųjų mokyklų kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose kitiems mokslo metams.

41. Aprašo 33–35, 37 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.

42. 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.

43. Prašymai į Aprašo 33–37 punktuose nurodytose mokyklose formuojamas klases priimami nuo einamųjų metų kovo 1 d.

## **VII SKYRIUS PRIĖMIMAS UGDYTI(S) ŠEIMOJE**

44. Priėmimas ugdyti(s) šeimoje vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

45. 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 adresu <https://www.siauliai.lt/index.php?352516160>.

46. Prašymai dėl pageidavimo vaiką nuo rugsėjo 1 d. ugdyti(s) šeimoje ir kiti būtini dokumentai pateikiami nuo einamųjų metų balandžio 15 d. iki birželio 1 d.

## **VIII SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS**

47. Priimant vaiką į mokyklą, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir švietimo įstaigai pateikiamas mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas prašymas, kuriame nurodoma:

47.1 asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

47.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

47.3. asmens priėmimo mokytis data;

47.4. mokymo klasė (grupė);

47.5. duomenys apie taikytinus priėmimo pirmumo kriterijus;

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

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

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

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

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

47.11. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;

47.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

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

49. 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.

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

50.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

50.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

50.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

51. 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.

52. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami Mokinių tėvų (Mokinių (suaugusiųjų) mokykloje ir jos skyriuje) prašymų registre pateikimo metu.

53. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

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

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

53.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

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

54. 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) automatinio būdu sudaromas abėcėlinis mokinių žurnalas.

55. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu pagal mokyklos nustatytus mokinių paskirstymo į klases kriterijus.

## **IX SKYRIUS**

### **INFORMAVIMAS APIE KLASIŲ FORMAVIMĄ IR MOKINIŲ PRIĖMIMĄ**

56. Mokyklos direktorius kasmet iki einamųjų metų kovo 1 d. mokyklos interneto svetainėje paskelbia prašymų ir kitų pateikiamų dokumentų priėmimo vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), atsakingus asmenis, reikalingų pateikti dokumentų sąrašą, mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir jos veiklos reglamentą.

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

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

## **X SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. 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.

60. 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.

61. 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.

62. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

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

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

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