

PATVIRTINTA

Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos direktoriaus

2025 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. V-19(1.4 E)

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo mokyti į gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo į Šiaulių „Santarvės“ gimnaziją (toliau – gimnazija) mokyti pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas tvarką, nustato priėmimo kriterijus, prašymų pateikimo terminus ir priimamųjų sąrašų sudarymą, priėmimą į laisvas vietas, priėmimo į gimnaziją įforminimą, informavimą apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą, priėmimo į gimnaziją priežiūrą ir atsakomybę.

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

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. gimnazija – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra ugdymas pagal bendrojo ugdymo programas, kurias baigus įgyjamas pradinis, pagrindinis, vidurinis išsilavinimas;

3.2. mokyklos aptarnaujama teritorija – savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai priskirta teritorija, iš kurios vaikai priimami į mokyklą;

3.3. laisva vieta – ne vėliau, kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. likusi neužpildyta mokymosi vieta iki Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos gimnazijai nustatyto leisto kiekvienos klasės klasių ir mokinių skaičiaus.

3.4. naujai formuojamos klasės srautas – kasmet sudaromos priešmokyklinio ugdymo grupė, 1, 5 klasės, I ir III gimnazijos klasės;

3.5. priešmokyklinio ugdymo bendroji programa – 5–6 metų vaikams skirta vienu metų ugdymo programa, vykdoma priešmokyklinio ugdymo grupėje (toliau – PUG);

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

3.7. pagrindinio ugdymo programa – šešerių metų (5–8, I–II klasės) ugdymo programa, apimanti dvi pagrindinio ugdymo turinio dalis: I dalis – ketverių metų, vykdoma 5–8 klasėse, II dalis – dvejų metų, vykdoma I–II klasėse;

3.8. vidurinio ugdymo programa – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma gimnazijos III–IV klasėse;

4. Priėmimo etapai:

4.1. Išankstinio priėmimo metu prašymai dėl mokinių, baigiančių pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, priėmimo mokyti toje pačioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą teikiami nuo kovo 1 d. iki kovo 15 d. ne per e. sistemą, bet tiesiogiai mokyklos direktoriui. Šie mokiniai yra priimami be eilės.

4.2. Pagrindinis priėmimas vykdomas į bendrosios paskirties klases pagal gimnazijos aptarnaujamą teritoriją balandžio 1–30 d.;

4.3. Papildomas priėmimas vykdomas į laivas vietas gegužės 1 d. – rugpjūčio 25 d.

5. 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.

6. 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.

7. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus suinteresuotus asmenis su Aprašu iki einamųjų metų vasario 1 d. jį skelbdamas gimnazijos interneto svetainėje <https://santarves.lt/>.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

8. Į gimnaziją pirmumo teise priimami:

8.1. vaikai, tęsiantys ugdymą pagal aukštesnę ugdymo programą ir pageidaujantys mokytis naujai formuojamuose klasių srautuose pagal rusų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros programas;

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

9. Jeigu iki einamųjų metų balandžio 20 d. gimnazija gauna daugiau prašymų, nei buvo nustatyta, į gimnaziją nepatekusiems vaikams siūloma rinktis artimiausią mokyklą, kurioje yra laisvų vietų.

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

11. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. iš kitų savivaldybių ir nesimokantys Šiaulių miesto savivaldybės mokyklose, taip pat mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimami į gimnaziją, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse.

12. Mokiniai, po rugsėjo 1 d. ketinantys keisti mokyklą, priimami į gimnaziją, jei mokinių skaičius konkrečiose klasėse neviršija Savivaldybės tarybos nustatyto gimnazijos kiekvienos klasės mokinių skaičiaus. Gimnazija priėmimą derina su Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius).

13. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai, nemokantys arba menkai mokantys lietuvių kalbą, ugdomi išlyginamojoje klasėje ar išlyginamojoje mobilioje grupėje, kurioje mokoma lietuvių kalbos ir parengiama mokytis pagal bendrąsias ugdymo programas.

III SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS

14. Asmenys mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į gimnaziją priimami ne per e. sistemą, bet tiesiogiai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

15. Priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupę (toliau – PUG):

15.1. mokytis į PUG priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. sueina 5 metai;

15.2. gali būti priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos, švietimo, mokslo ir sporto ministro numatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą. Rekomendacijas dėl ugdymo pateikia Pedagoginė psichologinė tarnyba.

16. Priėmimą į naujai formuojamus klasių srautus ir į kitus klasių srautus, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos gimnazijai nustatytą mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute vykdo gimnazijos direktorius ir priėmimo komisija.

IV SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ TEIKIMAS IR PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

17. Prašymai dėl mokinių, baigiančių pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, priėmimo mokytis toje pačioje gimnazijoje pagal aukštesnio lygio programą teikiami nuo kovo 1 d. iki kovo 15 d. ne per e. sistemą, bet tiesiogiai gimnazijos direktoriui. Šie mokiniai yra priimami be eilės. Mokinys, kurio tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikia prašymo iki einamųjų metų kovo 15 d., netenka pirmumo teisės.

18. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie pageidauja, kad jų vaikas mokytųsi gimnazijoje pagal bendrojo ugdymo programas nuo balandžio 1 d. iki balandžio 20 d. pateikia prašymą ne per e. sistemą, bet tiesiogiai gimnazijos direktoriui į naujai formuojamas PUG, 1, 5, I ir III klases ir į kitų klasių srautus pagal gimnazijos aptarnaujamą teritoriją.

19. Ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d., pagal gautus prašymus iki einamųjų metų balandžio 20 d., gimnazija parengia preliminarų priimamų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą.

20. Nuo einamųjų metų gegužės 1 d. prasideda papildomas priėmimas.

21. Po rugsėjo 1 dienos prašymai teikiami tiesiogiai gimnazijos direktoriui suderinus mokinio priėmimą su Švietimo skyriumi.

22. 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 gimnazijos direktoriaus įsakymu, gali būti priimami į gimnaziją jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse.

23. Jeigu iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d. gimnazija 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.

24. Mokiniai, po rugsėjo 1 d. ketinantys keisti mokyklą dėl svarbių priežasčių (Nenumatytų priėmimo atvejų komisijos sprendimu, rekomendavus pedagoginei psichologinei tarnybai, pasikeitus deklaruotai gyvenamajai vietai), gali būti priimami į mokyklas, kuriose yra laisvų vietų iki Savivaldybės tarybos nustatyto mokymosi vietų skaičiaus. Mokyklos mokinių priėmimą derina su Švietimo skyriumi.

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

26. Gimnazijos mokinių priėmimo komisija patikrina pateiktus duomenis ir dokumentus.

V SKYRIUS PRIĖMIMAS UGDYTI(S) ŠEIMOJE

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

28. Prašymai dėl pageidavimo vaiką nuo rugsėjo 1 d. ugdyti šeimoje ir kiti būtini dokumentai pateikiami gimnazijai nuo einamųjų metų balandžio 15 d. iki birželio 1 d.

VI SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

29. Priimant vaiką į gimnaziją, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir gimnazijai pateikiamas prašymas, kuriame nurodoma:

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

29.2. gimnazijos pavadinimas;

29.3. asmens priėmimo mokytis data;

29.4. mokymo klasė (grupė);

29.5. duomenys apie taikytinus priėmimo pirmumo kriterijus;

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

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

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

29.9. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokyti asmenį būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registru;

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

29.11. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;

29.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

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

30.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

30.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

30.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

31. Asmuo, baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos ugdymo programą ar jos dalį ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinančio dokumento, priimamas mokytis vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu bei atsižvelgiant į gimnazijos atstovų pokalbio metu su tėvais (globėjais, rūpintojais), pačiu mokiniu surinktus duomenis.

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

33. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

33.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas;

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

33.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

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

34. 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.

35. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu pagal gimnazijos nustatytus mokinių paskirstymo į klases kriterijus.

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE KLASIŲ FORMAVIMĄ IR MOKINIŲ PRIĖMIMĄ

36. Gimnazijos direktorius kasmet iki einamųjų metų vasario 1 d. gimnazijos 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.

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

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

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

40. Gimnazija užtikrina asmens duomenų apsaugą ir nereikalauja papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į gimnaziją, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

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

42. Priėmimo į mokyklas priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

43. Už priėmimą į gimnaziją atsako gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
