



## **KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

#### **DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. GRUODŽIO 22 D. SPRENDIMO NR. T2-296 „DĖL PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2017 m. gruodžio 21 d. Nr. T2-326  
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą, patvirtintą Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-296 „Dėl Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalinti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės mokinių priėmimo komisijos sudėtį.

3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

---

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2016 m. gruodžio 22 d.  
sprendimu Nr. T2-296  
(Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2017 m. gruodžio 21 d.  
sprendimo Nr. T2-326 redakcija)

#### **PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS**

##### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokykla) kriterijus ir sąlygas, apibrėžia klasių nustatymo, priėmimo dokumentų pateikimo, priėmimo vykdymo, informacijos viešinimo nuostatas.

2. Šis Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T2-119 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Gimnazija tautinių mažumų mokiniams** – gimnazija, kurios nuostatuose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba (rusų) ar tautinės mažumos kalbos (vokiečių) mokymas.

3.2. **Gyvenamoji vieta** – vieta, kurioje asmuo faktiškai gyvena.

3.3. **Laisva vieta** – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

3.4. **Motyvacijos vertinimas** – mokyklų organizuojamas priimamų asmenų motyvacijos mokytis mokykloje (klasėje) įvertinimas.

3.5. **Netradicinio ugdymo klasė** – klasė, kurioje įgyvendinami švietimo ir mokslo ministro patvirtintų netradicinio ugdymo sampratų elementai (Montesori ir Valdorfo pedagogikų, Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla, Sporto ir sveikatos ugdymo, Klasikinio ugdymo, Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo ar kitas) arba vykdomos netradicinio ugdymo ir specializuoto ugdymo krypties programos, jų elementai (išskirtinių gabumų sportui, kalboms – „EMILE“, mokslui – akademinų poreikių ar inžinerinio ugdymo ir kitos).

3.6. **Pagrindinis priėmimas** – priėmimas į visas klases kitiems mokslo metams.

3.7. **Pavienis priėmimas** – priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus.

3.8. **Privalomasis švietimas** – privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Asmenims mokymasis pagal privalomojo švietimo (pradinio ir pagrindinio ugdymo) programas garantuojamas, priskiriant mokykloms aptarnavimo teritorijas. Mokyklas mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys.

6. Mokykloms aptarnavimo teritorijas priskiria Savivaldybės taryba, siekdama užtikrinti asmenų teisę:

6.1. mokytis arčiau gyvenamosios vietos, priskiriant mokykloms aptarnauti konkrečias Savivaldybės teritorijos gatves;

6.2. pasirinkti švietimo poreikius atitinkantį švietimo teikėją, priskiriant mokykloms aptarnauti visą Savivaldybės teritoriją.

7. Mokykloms priskirtos aptarnavimo teritorijos keičiamos Savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgus į Savivaldybės švietimo būklės stebėsenos rezultatus, mokyklų siūlymus ir Savivaldybės gyventojų švietimo poreikius.

8. Asmenys priimami į Savivaldybės tarybos mokykloms nustatytas klases, kurios komplektuojamos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės kriterijus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. ir tikslinamos iki rugsėjo 1 d.

9. Asmenų priėmimas į mokyklas vykdomas pagal prašymų įregistravimo datas arba motyvacijos vertinimo rezultatus, priimant į netradicinio ugdymo klases, kai norinčiųjų mokytis yra

daugiau nei laisvų vietų ir tokį priėmimo būdą nustatė Savivaldybės taryba, priskirdama aptarnavimo teritorijas.

10. Prašymai mokykloms teikiami asmeniškai ar registruotu laišku. Asmeniškai teikiami prašymai įregistruojami pateikimo metu, registruotu laišku – per vieną darbo dieną, bet ne anksčiau nei nustatyta pirmoji prašymų priėmimo diena. Įregistruoti prašymai mokyklose tvarkomi bendra dokumentų naudojimo, saugojimo tvarka.

11. Pirmąją prašymų mokytiis kitais mokslo metais priėmimo mokyklose dieną nustato Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu. Ši data gali keistis kiekvienais kalendoriniais metais, atsižvelgiant į ugdymo proceso organizavimo taisyklėmis mokslo metais ypatumus. Prašymus kitiems mokslo metams mokyklos priima iki rugpjūčio 31 d., per mokslo metus – į laisvas vietas.

12. Priimamų asmenų motyvacijos vertinimai organizuojami ir vykdomi, vadovaujantis mokyklų vadovų patvirtintais ir Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) suderintais priimamų mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašais. Tvarkos aprašuose apibrėžiami faktoriai, sąlygojantys mokyklų įgyvendinamo ugdymo turinio kryptis, kriterijai, leidžiantys įvertinti mokinių pastangas, motyvus, poreikius ar asmenines savybes, padedančias siekti numatytų tikslų, nustatoma motyvacijos vertinimo eiga ir formos, vertintojų kompetencija, nurodomi vertinimo rezultatų paskelbimo ir jų apskundimo būdai, terminai.

13. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias bendrąsias mokyklas. Asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrosiose mokyklose gali būti steigiami specialiojo ugdymo skyriai ar formuojamos specialiosios klasės pagal švietimo ir mokslo ministro nustatytus kriterijus.

14. Į pirmąsias klases vienais metais anksčiau priimami asmenys pagal švietimo ir mokslo ministro kriterijus bendra Aprašo tvarka.

15. Asmenys, atvykę gydytis į stacionarines asmens sveikatos priežiūros įstaigas ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programas, priimami į Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas ligoninės mokyklas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

16. Asmenys, pageidaujantys mokytis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu pagal bendrojo ugdymo programas, priimami į Savivaldybės tarybos nustatytas nuotolinio mokymo mokyklas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

17. Iš užsienio atvykę asmenys ir asmenys, baigę užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi, priimami bendra šio Aprašo tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupei). Suaugę asmenys gali būti priimami mokytis į klasę, kurioje mokomasi pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupei). Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

18. Priimant į netradicinio ugdymo klases, asmenys ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su pagrindiniais ugdymo principais, galimais ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimais, kitomis svarbiomis netradicinio ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis.

19. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys priimami į Savivaldybės tarybos priskirtas mokyklas ir mokyklų laisvas vietas bendra šio Aprašo tvarka, pirmenybę teikiant asmenims, pateikusiems dokumentus, įrodančius, kad jie įtraukti į sąrašus mokinių, už kuriuos savivaldybės įsipareigoja kompensuoti mokykloms ūkio lėšas bendros sutarties tarp savivaldybių pagrindu.

20. Jei prasidėjus mokslo metams asmuo atvyksta į priskirtą mokyklą ir joje nėra laisvų vietų, jis priimamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, jei nepažeidžiamos higienos normos. Kitu atveju asmeniui siūloma artimiausia tą pačią ugdymo programą vykdanči mokykla, kurioje yra laisvų vietų, ir su šios mokyklos vadovu suderinamas asmens priėmimas.

### **III SKYRIUS**

#### **PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS SĄLYGOS**

21. Mokyti pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas asmenys priimami į mokyklą, atsižvelgus į jų gyvenamąsias vietas (toliau – priskirta mokykla) ar švietimo poreikius (toliau – pasirinkta mokykla).

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

##### **PRIĖMIMAS Į PRISKIRTAS MOKYKLAS**

22. Pagrindinis priėmimas į priskirtas mokyklas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais birželio 10–25 d. Nagrinėjami iki birželio 9 d. įregistruoti prašymai.

23. Į priskirtas mokyklas pagrindinio priėmimo metu priimami asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pagal prašymų įregistravimo datas.

24. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų prašymų, nuosekliai vykdomi šie veiksmai:

24.1. priimami pirmumo teise:

24.1.1. visi asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje ar netradicinio ugdymo klasėje, iš eilės pagal prašymų įregistravimo datas;

24.1.2. mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje gyvenantys našlaičiai, asmenys, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ir vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje, iš eilės pagal prašymų įregistravimo datas;

24.2. vykdomas pagal poreikį motyvacijos vertinimas į netradicinio ugdymo klases pagal Aprašo 12 punktą;

24.3. derinami tarp mokyklų prašymus įregistravusių asmenų sąrašai;

24.4. organizuojama gyvenamųjų vietų patikra Mokinių registro, Savivaldybės centralizuotos vaikų priėmimo informacinės sistemos pagrindu ar apklausiant miesto ir kitų savivaldybių seniūnus bei seniūnaičius;

24.5. prašoma pateikti papildomus dokumentus, įrodančius priimamų asmenų gyvenamąsias vietas (patalpų nuomos sutartis, pažyma iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, mokėjimo kvitai už suteiktas komunalines ar kitas gyvenamųjų patalpų išlaikymo paslaugas, nekilnojamojo turto pirkimo dokumentai ir panašiai);

24.6. esant poreikiui, lankomasi prašyme nurodytu adresu mokyklos vadovo rašytiniu pavedimu, prireikus pasitelkiant institucijų, dirbančių vaiko teisių apsaugos srityje, atstovus Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu;

24.7. asmenims siūlomos kitos tą pačią ugdymo programą vykdančios mokyklos, kuriose yra laisvų vietų, ir su šių mokyklų vadovais derinamas asmenų priėmimas;

24.8. pasitvirtinus įtarimams dėl neteisingų duomenų apie gyvenamąsias vietas pateikimo, asmenys telefonu, elektroniniu paštu ar registruotu laišku informuojami, kad jų prašymai nebus tenkinami.

25. Pavienis priėmimas į priskirtų mokyklų laisvas vietas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais nuo birželio 26 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus.

26. Pavienio priėmimo metu pagal prašymų įregistravimo datas pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys priskirtų mokyklų teritorijose, po to – asmenys, negyvenantys mokykloms priskirtose aptarnavimo teritorijose, iš kurių priėmimo pirmumas teikiamas našlaičiams, asmenims,

turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje ir asmenims, gyvenantiems artimiausių mokyklų aptarnavimo teritorijose.

## **ANTRASIS SKIRSNIS PRIĖMIMAS Į PASIRINKTAS MOKYKLAS**

27. Pagrindinis priėmimas į pasirinktas mokyklas, kurioms priskirta aptarnauti visa Savivaldybės teritorija, vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

27.1. gegužės 1–20 d. į mokyklas-darželius, netradicinio ugdymo klases (išskyrus sporto). Nagrinėjami iki balandžio 30 d. įregistruoti prašymai;

27.2. birželio 10–25 d. į gimnazijas tautinių mažumų mokiniams, suaugusiųjų gimnaziją, netradicinio ugdymo (sporto) klases, specialiąsias ir jaunimo mokyklas. Nagrinėjami iki birželio 9 d. įregistruoti prašymai.

28. Pagrindinio priėmimo metu:

28.1. į mokyklas-darželius:

28.1.1. priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas;

28.1.2. jeigu norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami Savivaldybės teritorijoje gyvenantys našlaičiai, vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje. Šios priežastys yra lygiavertės ir asmenys priimami iš eilės pagal prašymų įregistravimo datas;

28.2. į netradicinio ugdymo (sporto) klases priimami sporto medicinos centro išvadą, leidžiančią mokyti sporto mokykloje (klasėje), gavę asmenys, pasiekę pagal sportininko užimtą vietą arba pasiektą rezultatą varžybose meistriskumo pakopų rodiklius, nustatytus Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų, patvirtintų Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2014 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-219 „Dėl Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“, 1 priede arba viršiję Lietuvos mokinių EUROFITO fizinio pajėgumo testavimo, atlikto pagal Europos Tarybos Ministrų Komiteto 1987 m. gegužės 19 d. patvirtintą rekomendaciją Nr. R(87)9 „Dėl Ministrų Komiteto rekomendacijos šalims narėms dėl EUROFITO fizinio pajėgumo testų“, vieno testo 10 balų rodiklį, likusių testų rodiklių – 7 balų vidurkį pagal prašymų įregistravimo datas;

28.3. į kitas netradicinio ugdymo klases priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas. Jeigu norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami visi asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą netradicinio ugdymo klasėje, ir kiti Savivaldybės teritorijoje gyvenantys asmenys, atsižvelgus į jų motyvacijos vertinimo rezultatus pagal Aprašo 12 punktą;

28.4. į gimnazijas tautinių mažumų mokiniams (įskaitant vokiečių tautinių mažumų mokinius, pageidaujančius mokyti vokiečių kalbos) priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas. Jeigu norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų vietų, pirmiausia priimami visi asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje, ir kiti asmenys pagal Aprašo 28.1.2 papunktį;

28.5. į suaugusiųjų gimnaziją priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas. Jeigu norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų vietų, pirmiausia priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens suaugusiųjų ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje, ir kiti suaugusieji bei 16–17 metų asmenys, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokymąsi ir dirbti, iš Savivaldybės teritorijos;

28.6. į specialiąsias mokyklas priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas. Jeigu norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų vietų, pirmiausia priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens individualizuotą ar socialinių įgūdžių ugdymo programą toje pačioje mokykloje. Priimant kitus asmenis, pirmumo teise suteikiama asmenims iki 21 metų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, iš Savivaldybės teritorijos. Į specialiąją klasę, skirtą elgesio ir

(ar) emocijų sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys ne ilgiau kaip 2 mokslo metams, išskyrus atvejus, kai terminas baigiasi sausio–birželio mėnesį, – tokiu atveju asmenys gali baigti mokslo metus mokykloje;

28.7. į jaunimo mokyklą pagal prašymų įregistravimo datas priimami 12–16 metų asmenys, stokoiantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų ar specialiųjų ugdymosi poreikių dėl nepalankių aplinkos veiksnių, linkę į praktinę veiklą ir (ar) niekur nesimokantys. Jeigu norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami Savivaldybės teritorijoje gyvenantys asmenys.

29. Mokyti pasirinktose mokyklose pagal bendrosios pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami asmenys, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokymąsi ir mokymosi pasiekimus (metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

30. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų prašymų į pasirinktas mokyklas, asmenims siūloma rinktis priskirtas mokyklas ar kitas tą pačią ugdymo programą vykdančias mokyklas, kuriose yra laisvų vietų. Jei siūlomose mokyklose nėra laisvų vietų, priimami sprendimai dėl klasių komplektavimo pagal Aprašo 8 punktą.

31. Pavienis priėmimas į pasirinktų mokyklų laisvas vietas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

31.1. nuo gegužės 21 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus – į mokyklas-darželius, netradicinio ugdymo klases (išskyrus sporto);

31.2. nuo birželio 26 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus – į gimnazijas tautinių mažumų mokiniams, suaugusiųjų gimnaziją, netradicinio ugdymo (sporto) klases, specialiąsias ir jaunimo mokyklas.

32. Pavienio priėmimo metu:

32.1. į netradicinio ugdymo klases (išskyrus sporto) priimami asmenys, nepatekę pagrindinio priėmimo metu, Jei tokių asmenų nėra – priimami sprendimai dėl klasių komplektavimo pagal Aprašo 8 punktą;

32.2. į kitas pasirinktas mokyklas (įskaitant netradicinio ugdymo (sporto) klases) priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas, pirmumo teise – iš Savivaldybės teritorijos.

#### IV SKYRIUS

#### PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ SĄLYGOS

33. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programą asmenys priimami į gimnazijas laisvu savo pačių apsisprendimu pagal prašymų įregistravimo datas, į gimnazijų netradicinio ugdymo (sporto) klases – pagal Aprašo 28.2 papunktį.

34. Pagrindinis priėmimas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais birželio 10–25 d. Nagrinėjami iki birželio 9 d. įregistruoti prašymai.

35. Pagrindinio priėmimo metu pirmiausia priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje (netradicinio ugdymo klasėje). Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų:

35.1. pirmumo teise priimami asmenys iš Savivaldybės teritorijos, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi bei turimus mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinių sukauptus darbų aplankus ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus);

35.2. į netradicinio ugdymo klases (išskyrus sporto) vykdomas motyvacijos vertinimas pagal Aprašo 12 punktą;

35.3. asmenims siūlomos kitos gimnazijos, kuriose yra laisvų vietų.

36. Pavienis priėmimas į laisvas vietas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais nuo birželio 26 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus.

37. Pavienio priėmimo metu:

37.1. į gimnazijų netradicinio ugdymo klases (išskyrus sporto) priimami asmenys, nepatekę pagrindinio priėmimo metu. Jei tokių asmenų nėra – priimami sprendimai dėl klasių komplektavimo pagal Aprašo 8 punktą;

37.2. į kitas gimnazijų klases (įskaitant netradicinio ugdymo (sporto) klases) priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas, pirmumo teise – iš Savivaldybės teritorijos.

## **V SKYRIUS PRIĖMIMO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS**

38. Prašymus už asmenį iki 14 metų mokyklų vadovams teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 14–18 metų asmenys prašymus pateikia, turėdami vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinius sutikimus.

39. Prašymuose nurodoma:

39.1. asmens vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, kontaktiniai duomenys;

39.2. pageidaujama mokytis klasė ir mokykla (švietimo įstaiga), iš kurios asmuo atvyksta;

39.3. pirmumo teisę suteikiančios priežastys;

39.4. kitos mokyklos, kurias asmenys ketina rinktis kitiems mokslo metams, išdėstytos pageidaujamo pirmumo tvarka;

39.5. kiti mokyklų nuožiūra prašomi duomenys (tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniai duomenys, patvirtinimai apie pateiktų duomenų teisingumą, sutikimai dėl ugdymo organizavimo ir kt.), nepažeidžiant asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų;

39.6. pateiktų priėmimo dokumentų sąrašas.

40. Kartu su prašymu pateikiami šie priėmimo dokumentai:

40.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jo kopija);

40.2. pirmumo teisę liudijantys dokumentai (jų kopijos);

40.3. specialiuosius ugdymosi poreikius įrodantys dokumentai (jų kopijos) švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

40.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimas ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijos). Jeigu asmuo nebaigė žemesnio lygmens ugdymo programos, išsilavinimo pažymėjimas pateikiamas baigus programą. Jeigu asmuo neturi mokymosi pasiekimus liudijančių dokumentų, mokyklos vadovo pavedimu tikrinamos asmens žinios bei kompetencijos ir nustatoma klasės programa, kurią jos atitinka;

40.5. kiti mokyklos prašomi dokumentai pagal Aprašo 12, 19, 29 punktus ir 35.1 papunktį.

41. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, pateikiamas tik prašymas šiame Apraše nustatytais terminais.

42. Prašymai mokykloje registruojami prašymų registravimo knygoje (registre), kurioje turi būti šios skiltys: eilės numeris, prašymo įregistravimo data, pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, pageidaujama mokytis klasė, pastabos apie taikomą priėmimo pirmumą, žyma apie priėmimą (nepriėmimą).

## **VI SKYRIUS PRIĖMIMO VYKDYMAS**

43. Asmenų priėmimą vykdo mokyklos vadovas ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija).

44. Priėmimo komisijos sudėtį, darbo trukmę ir vietą, posėdžių protokolų saugojimo terminus nustato mokyklos vadovas įsakymu. Priėmimo komisijos sudėtyje turi būti mokyklos tarybos deleguotų atstovų.

45. Pirmame Priėmimo komisijos posėdyje renkamas pirmininkas, sekretorius ir nustatomas Priėmimo komisijos posėdžių grafikas. Mokyklos vadovas negali būti Priėmimo komisijos pirmininkas.

46. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Priėmimo komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsu dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja šiam Aprašui ir kitiems teisės aktams.

47. Priėmimo komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Priėmimo komisijos nario pareigomis.

48. Priėmimo komisija:

48.1. vykdo asmenų priėmimą kitiems mokslo metams pagrindinio priėmimo metu;

48.2. nagrinėja mokyklos vadovo pateiktus priėmimo ar motyvacijos vertinimo dokumentus;

48.3. sudaro priimamų asmenų sąrašą, tvirtina jį protokoliniu nutarimu ir teikia mokyklos vadovui;

48.4. teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl priėmimo proceso tobulinimo.

49. Mokyklos vadovas:

49.1. organizuoja, esant poreikiui, asmenų gyvenamųjų vietų patikras pagal Aprašo 24.6 papunktį;

49.2. vertina Priėmimo komisijos pateiktus priimamų asmenų sąrašus ir juos tvirtina įsakymu;

49.3. nagrinėja asmenų skundus, pareiškimus, apeliacijas, esant poreikiui, pasitelkia Priėmimo komisiją;

49.4. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodydamas priežastis;

49.5. vykdo pavienį asmenų priėmimą, esant poreikiui, pasitelkia Priėmimo komisiją;

49.6. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui ar Švietimo skyriui dėl aptarnavimo teritorijų, klasių komplektavimo ir šio Aprašo pakeitimo.

50. Asmenų priėmimas mokykloje įforminamas mokymo sutartimi.

51. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmosios asmens mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.

52. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, ugdymo programa, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

53. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo mokyklos vadovas ir prašymo teikėjas: už asmenį iki 14 metų – vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų asmuo – turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

54. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale (registre). Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui.

55. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre ir mokyklos vadovo įsakymu jis paskiriamas į klasę.

56. Savivaldybė planuoja iki 2020 metų sukurti ir įdiegti centralizuotą asmenų priėmimo į mokyklas informacinę sistemą pagal Klaipėdos miesto savivaldybės 2013–2020 metų strateginio plėtros plano, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T2-79, 1.4 prioritetą.

## **VII SKYRIUS NENUMATYTŲ ATVEJŲ NAGRINĖJIMAS**

57. Aktualiems, šiame Apraše nenumatytiems, asmenų priėmimo į mokyklas atvejams nagrinėti sudaroma Savivaldybės mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija).

58. Komisiją sudaro pirmininkas ir 6 nariai: du Savivaldybės tarybos, trys Savivaldybės administracijos, vienas mokyklų vadovų asociacijos ir vienas asociacijos Vakarų Lietuvos tėvų forumo deleguoti atstovai.



59. Komisijos sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba ar jos įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

60. Komisija:

60.1. nagrinėja asmenų rašytinius prašymus ir juos papildančius dokumentus, sąlygojančius išimtinį mokinių priėmimą;

60.2. priima protokolinius sprendimus dėl šiame Apraše nenumatytų asmenų priėmimo į mokyklas atvejų;

60.3. nagrinėja asmenų skundus, pareiškimus, susijusius su priėmimu į mokyklas;

60.4. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui, Švietimo skyriui dėl priėmimo į mokyklas procesų tobulinimo, šio Aprašo pakeitimo.

61. Komisijos posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami asmenys pristatyti, paaiškinti arba papildyti Komisijai pateiktus prašymus.

62. Komisijos protokoliniai sprendimai priimami Komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Sprendimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

63. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

63.1. gauti papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus sprendimui priimti, iš prašymus pateikusių asmenų, mokyklų, kitų kompetentingų institucijų;

63.2. prireikus prašyti patikslinti pateiktą informaciją;

63.3. išsakyti savo nuomonę;

63.4. teikti siūlymus svarstomu klausimu ir dėl Komisijos veiklos.

64. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, privalo:

64.1. užtikrinti informacijos, susijusios su jo veikla Komisijoje, konfidencialumą;

64.2. nusišalinti nuo svarstymo klausimų, kurie yra susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų.

65. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniumu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Komisijos nario pareigomis.

66. Komisijos sekretorius (Švietimo skyriaus vyriausiasis specialistas) informuoja narius apie organizuojamą posėdį ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios, sudaro sąlygas Komisijai rengti posėdžius Savivaldybės administracijos patalpose, teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams, jeigu reikia svarstomu klausimu papildomos medžiagos, ją parengia, protokoluoja Komisijos posėdžius ir informuoja suinteresuotus asmenis ar mokyklas apie Komisijos priimtus sprendimus.

67. Asmenys Komisijai skirtus rašytinius prašymus ir dokumentus pateikia Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyryje, Liepų g. 11, 91502 Klaipėda (toliau – Vieno langelio poskyris).

68. Komisija protokolinius sprendimus priima ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo prašymo įregistravimo Vieno langelio poskyryje.

69. Komisijos priimti sprendimai gali būti skundžiami Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS PRIĖMIMO INFORMACIJOS VIEŠINIMAS**

70. Mokyklos savo interneto svetainėse skelbia:

70.1. prašymų formas ir informaciją apie kitus priėmimo dokumentus, jų pateikimo vietas, terminus, mokyklai priskirtas aptarnavimo teritorijas ne vėliau kaip iki pirmosios prašymų mokyti priėmimo dienos;

70.2. nustatyta klasių ir mokinių skaičių jose, Priėmimo komisijų kompetenciją, posėdžių laiką, vietą ir kitą informaciją apie priėmimo vykdymą, motyvacijos vertinimą ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų iki pagrindinio priėmimo pradžios;

70.3. gautų prašymų skaičių, priimtų asmenų sąrašus (priimto asmens vardas, pavardė, gimimo data) ir laisvų vietų skaičių per 2 darbo dienas, pabaigus pagrindinį priėmimą;

70.4. laisvų vietų skaičių nuolat pavienio priėmimo metu.

71. Savivaldybė kiekvienais kalendoriniais metais interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt) skelbia susistemintus duomenis apie mokyklų aptarnavimo teritorijas, nustatyta klasių ir mokinių skaičių jose, priimtų asmenų skaičių ir kitus priėmimo į mokyklas stebėsenos rezultatus.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Švietimo skyrius ir atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui, pateikdamas apibendrintus priėmimo į mokyklas stebėsenos rezultatus metinėse veiklos ataskaitose.

73. Sprendimai dėl asmenų priėmimo ar nepriėmimo gali būti skundžiami Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

74. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Savivaldybės interneto svetainėje ir mokyklų interneto svetainėse.

---