

PATVIRTINTA
Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos
direktoriaus 2017 m. gruodžio 27 d. įsakymu
Nr. VĮ-339

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJA TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimo mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami asmenys, prašymų registravimą, priėmimo į progimnaziją įforminimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-2173, Vaiko, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikata tausojantis dienos režimas, ugdymo ikimokyklinio ugdymo įstaigose arba namuose pagal vaiko ugdymosi poreikiams pritaikytą ugdymo programą organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1836, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800, Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. 1-406.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Bendrasis ugdymas – pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas.

Mokykla – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

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

Pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 5–8 klasėse.

Savitos pedagoginės sistemos mokykla (Katalikiško ugdymo) – mokykla, skirta 7 (6) – 14 metų mokiniams mokytis pagal bendrąją pradinio ir bendrosios ugdymo programos pirmąją dalį; ugdymas grindžiamas švietimo ir mokslo ministro tvirtinama savitos pedagoginės sistemos samprata.

Specialusis ugdymas – specialiųjų poreikių asmenų mokymas, lavinimas ir vertybinių nuostatų formavimas, pripažįstant šių asmenų gebėjimus ir galias.

Specialieji ugdymosi poreikiai – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

Individualizuota programa – valstybinio išsilavinimo standartams neprilygstanti bendrojo ugdymo programa, pritaikyta specialiųjų poreikių turinčio asmens gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui.

Savivaldybės mokykla – mokykla, kurios savininkė arba viena iš dalininkų yra savivaldybė (kai valstybė nedalyvauja dalininkės teisėmis).

Progimnazija – mokykla, skirta 7(6)–14 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (1 – 4 ir 5 – 8 klasės).

Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio ir pagrindinio ugdymo programą.

Laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse.

Teisėti vaiko atstovai – tėvai, tėvai, globėjai, rūpintojai ir kiti asmenys, kurie pagal įstatymą ar kitą teisės aktą privalo rūpintis vaiku, jį auklėti, globoti, jam atstovauti, ginti jo teises ir teisėtus interesus.

4. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Oficialios švenčių ir ne darbo dienos, šeštadieniai ir sekmadieniai įskaitomi į terminą. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pabaigos diena laikoma po jos einanti darbo diena.

5. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje www.alipniunomokykla.lt. Progimnazijos direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą progimnazijos bendruomenės nariams, teisėtiems vaiko atstovams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KRITERIJAI

6. Į Alfonso Lipniūno progimnaziją (Klaipėdos g. 138) pagal pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas taikant Katalikiško ugdymo sampratos elementus **nuo sausio 5 d.** priėmimą vykdo progimnazijos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija, vadovaudamiesi progimnazijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka. Panevėžio miesto Tarybos 2009 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. 1-44-3 (Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. 1-407 redakcija) progimnazijai aptarnavimo teritorija nepriskirta.

7. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai. Priėmus visus pageidaujančius mokytis iš savivaldybės teritorijos, priimami asmenys, gyvenantys kitose savivaldybėse. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, priimama pagal prašymų padavimo datą bei atsižvelgiant į pokalbio su progimnazijos kapelionu išvadas.

8. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, progimnazijoje baigę pradinio ugdymo programą. Į likusias laisvas vietas priimami Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai. Priėmus visus pageidaujančius mokytis iš savivaldybės teritorijos, priimami asmenys, gyvenantys kitose savivaldybėse. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, priimama pagal prašymų padavimo datą ir laiką.

9. Asmuo, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Jo mokymosi laikotarpio pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą rezultatai pripažįstami ir įskaitomi mokykloje.

III SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTI PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

10. Pradėti mokytis **pagal pradinio ugdymo programą** priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

11. Vaikas vieno iš teisėtų vaiko atstovų prašymu gali būti priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programos dalį, skirtą antrajai klasei, jeigu progimnazija, patikrinusi vaiko pasiekimus, nustato jų atitiktį pirmosios klasės mokiniui mokykloje numatytiems mokymosi pasiekimams.

12. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, teisėtų vaiko atstovų prašymu vienerius metus gali būti ugdomas ikimokyklinio ugdymo įstaigoje ar namuose pagal jo specialiesiems ugdymo poreikiams pritaikytą pradinio ugdymo programą, pateikus Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažymą, kurioje rekomenduota nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba, šeimos arba vaikų gydytojo pažymą, kurioje rekomenduotas sveikatą tausojantis režimas, bei teisėtų vaiko atstovų prašymą progimnazijos direktoriui.

13. Atskirais atvejais, teisėtiems vaiko atstovams pageidaujant, vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, gali būti ugdomas pagal pradinio ugdymo programą:

13.1. jei vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, nelankė priešmokyklinio ugdymo grupės arba lankė mažiau nei 2 / 3 priešmokyklinio ugdymo programos laiko, būtina pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos atliktą vaiko brandumo mokytis pagal pradinio ugdymo programą išvadą-rekomendaciją. Vaiko brandumas vertinamas nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.:

13.1.1. psichologui įvertinus vaiko brandumą ir nustatčius, kad vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, yra brandus mokytis pagal pradinio ugdymo programą, sprendimus dėl tolesnio vaiko mokymosi priima teisėti vaiko atstovai;

13.1.2. psichologui įvertinus vaiko brandumą ir nustatčius, kad jis nėra brandus mokytis pagal pradinio ugdymo programą, ugdymas neteikiamas;

13.2. jei vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, buvo ugdytas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, būtina pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos išduotą vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą išvadą-rekomendaciją.

14. Teisėti vaiko atstovai, pageidaujantys leisti vaiką mokytis **pagal pradinio ugdymo programą**, turi pateikti:

14.1. nustatytos formos prašymo popierinį ar elektroninį variantą (Aprašo 1 priede pateikta prašymo forma; prašymo formą galima rasti progimnazijos interneto svetainėje);

14.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

14.3. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a);

14.4. 2 fotonuotraukas (3x4, pateikiama į progimnaziją);

14.5. specialiųjų poreikių turintis vaikas gali pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo;

14.6. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai;

14.7. teisėti vaiko atstovai kartu su vaiku dalyvauja pokalbyje su progimnazijos kapelionu.

15. Gauti prašymai progimnazijoje registruojami pagal prašymo padavimo datą ir laiką.

16. Jeigu neįmanoma patenkinti teisėtų vaiko atstovų prašymų dėl priėmimo į pirmąją klasę, jiems iki gegužės 31 d. siūloma pasirinkti kitą mokyklą.

17. Iki gegužės 15 d. progimnazija pateikia Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui preliminarią, o iki gegužės 31 d. galutinę informaciją apie pirmokus, liekančius kartoti pirmos klasės programos progimnazijoje. Pirmoko, liekančio kartoti pirmos klasės programos ir keičiančio mokyklą, teisėti vaiko atstovai Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui pateikia 14 punkte išvardytus dokumentus.

18. Į 2-4 klases mokiniai priimami, jeigu yra laisvų vietų. Teisėti vaiko atstovai progimnazijos direktoriui pateikia 14 punkte nurodytus dokumentus ir pažymą apie vaiko mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

19. Į progimnazijos **penktąsias klases** mokiniai priimami progimnazijoje (Klaipėdos g. 138) **nuo sausio 5 d.**

20. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą progimnazijoje ir pageidaujantys mokytis toje pačioje mokykloje penktoje klasėje, progimnazijos direktoriui teikia prašymą.

21. Iš kitų ugdymo įstaigų į penktąsias klases priimami mokiniai baigę pradinio ugdymo programą. Pateikiami šie dokumentai:

21.1. prašymo popierinis ar elektroninis variantas (Aprašo 2, 3, 4 prieduose pateiktos prašymo formos; prašymo formas galima rasti progimnazijos interneto svetainėje);

21.2. vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija;

21.3. vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a) ar galiojančio iki einamųjų metų gruodžio 31 d. pažymėjimo kopija;

21.4. pradinio išsilavinimo pažymėjimas ar kitas įgytą pradinį išsilavinimą liudijantis dokumentas bei jo kopija;

21.5. ketvirtos klasės pasiekimų aprašo kopija;

21.6. pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;

21.7. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikiama į progimnaziją);

21.8. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai.

22. Pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą ir jo kopiją į progimnazijai būtina pristatyti per 5 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos. Laiku nepateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimo mokinys iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma. Teisėti vaiko atstovai, dėl svarbių priežasčių negalintys pateikti pradinio išsilavinimo pažymėjimo nustatytu laiku, informuoja progimnazijos administraciją telefonu ar el. paštu.

23. Gauti prašymai progimnazijoje registruojami pagal prašymo padavimo datą.

24. Jeigu neįmanoma patenkinti teisėtų vaiko atstovų prašymų dėl priėmimo į penktąją klasę, jiems iki gegužės 31 d. siūloma pasirinkti kitą mokyklą, kurioje yra laisvų vietų.

25. Mokinys, baigęs pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį, pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

26. Į 6-8 klases mokiniai priimami, jeigu yra laisvų vietų. Teisėti vaiko atstovai progimnazijos direktoriui pateikia 21 punkte nurodytus dokumentus ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d., pažymą apie vaiko mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

27. Pageidaujantis progimnazijoje mokytis asmuo progimnazijos direktoriui teikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš teisėtų vaiko atstovų, vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą.

28. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje, progimnazijos direktoriui teikia tik prašymą (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

29. Asmuo, baigęs tarptautinę bendrojo ugdymo programą ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento, priimamas mokytis, kai progimnazija nustato jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems pradinio ar pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

30. Asmuo, mokęsis užsienio šalyje ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento, priimamas mokytis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, kai progimnazija nustato jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems pradinio ar pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.

31. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai progimnazijoje registruojami Prašymų priimti mokytis registre, kuris yra įrašomas į progimnazijos dokumentacijos planą; registras sudarytas iš šių skilčių: prašymo eilės numeris, prašymo pateikėjo vardas ir pavardė, prašymo pateikėjo telefono numeris, pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė, pageidaujama klasė, pageidaujančio mokytis asmens gyvenamosios vietos adresas, prašymo padavimo data, pateiktų dokumentų sąrašas, žyma apie priėmimą, iš kur atvyko.

32. Prašymų priimti mokytis registro pildymo tvarka:

32.1. mokiniams, priimtiems mokytis į skirtingas klases, registruoti skiriami atskiri lapai;

32.2. lapai numeruojami;

32.3. dokumentus dėl mokinių priėmimo mokytis progimnazijoje priima ir Prašymų priimti mokytis registrą pildo progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Vasaros atostogų metu šias pareigas atlieka pavaduojantis asmuo.

33. Progimnazijos direktorius:

33.1. įsakymu tvirtina Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtį ir jos darbo tvarką. Komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai. Į Komisijos sudėtį savo atstovus gali siūlyti progimnazijoje veikiančios savivaldos institucijos. Progimnazijos direktorius negali būti Komisijos pirmininkas;

33.2. įsakymu tvirtina į progimnaziją priimtų mokinių sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus. Lemiamą sprendimo balsą turi Komisijos pirmininkas.

34. Komisija:

34.1. rengia Komisijos darbo tvarką, kurioje nurodoma Komisijos darbo pradžia ir pabaiga, darbo vieta, posėdžių grafikas, Komisijos narių pareigos ir atsakomybė, mokinių ir teisėtų vaiko atstovų informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

34.2. progimnazijos interneto svetainėje www.alipniunomokykla.lt. skelbia Komisijos narių sudėtį, posėdžių darbo grafiką ir vietą, progimnazijos skelbimų lentoje – priimtų į progimnaziją mokinių sąrašus. Mokinių priėmimo į progimnaziją procese Komisija gali suteikti teisę dalyvauti stebėtojams sudarant mokinių sąrašus. Asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, Komisija informuoja individualia tvarka el. paštu, telefonu ar raštiškai, nurodant atsisakymo priimti į progimnaziją priežastis.

35. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

35.1. Mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Ji nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis ir mokytis;

35.2. Mokymo sutartį pasirašo progimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo; už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš teisėtų vaiko atstovų; nuo 14 iki 18 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą;

35.3. vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka progimnazijoje;

35.4. sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre ir suteikiamas mokymo sutarties registracijos numeris.

36. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS

BENDRIEJI KLASIŲ SUDARYMO KRITERIJAI

37. Savivaldybės taryba Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu iki kovo 31 d. nustato priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas laiką, kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose. Iki rugsėjo 1 d. klasių ir mokinių skaičių patikslina:

37.1. jei prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki kovo 31 d., mokinių, klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

37.2. jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas.

38. Klasių skaičius mokykloms nustatomas atsižvelgiant į mokyklos vadovo pateiktą planuojamą 1–8 klasių skaičių, mokinių skaičių keliamosiose klasėse, finansines mokyklos galimybes, ugdymo programai įgyvendinti reikalingą mokymo patalpų skaičių, Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos bendrąjį planą, iki kovo 1 d. gautų prašymų į pirmąsias, penktąsias klases skaičių. Maksimalus pirmųjų klasių skaičius mokykloje – 4 klasės, penktųjų klasių – 4 klasės.

39. Klasės sudaromos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785.

40. Vienas mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (turintis Pedagoginės-psichologinės tarnybos įvertinimo pažymą), prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas maksimalus nustatytas klasės mokinių skaičius. Bendrojo ugdymo klasėje, jungtinėje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys tokie mokiniai (skaičius taikomas sudaromoms naujoms klasėms, jungtinėms klasėms).

41. Bendrojo ugdymo klasės gali būti jungiamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta tvarka.

42. Klasė gali būti nesudaroma ar iškomplektuojama nesurinkus nustatytam klasių skaičiui reikalingo mokinių skaičiaus, įvertinus mokyklos finansines galimybes.

VII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ VYKDYMO PRIEŽIŪRA

43. Priėmimą mokytis į progimnaziją vykdo Mokinių priėmimo komisija, kurios sudėtis ir darbo tvarka tvirtinama progimnazijos direktoriaus įsakymu.

44. Už mokinių priėmimo į progimnaziją vykdymą atsako progimnazijos direktorius.

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
PRIIMTI VAIKĄ Į PIRMAJĄ KLASĘ**

20__ m. _____ d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20__ m. _____ d. į Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos 1-ąją klasę.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____
(įrašyti)

Pateikiami dokumentai:

1. Vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a).
3. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikiama į progimnaziją).
4. Kiti dokumentai.

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į _____ KLASĘ

20__ m. _____ d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20__ m. _____ d. į Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos ____-ąją klasę.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____

(įrašyti)

1-oji užsienio kalba _____

(įrašyti)

Pateikiami dokumentai:

1. Vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a).
3. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikiama į progimnaziją).
4. Kiti dokumentai.

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į _____ KLASĘ

20__ m. _____ d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20__ m. _____ d. į Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos ____-ąją klasę.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____

(įrašyti)

1-oji užsienio kalba _____

(įrašyti)

2-oji užsienio kalba _____

(įrašyti)

Pateikiami dokumentai:

1. Vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a).
3. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikiama į progimnaziją).
4. Kiti dokumentai.

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI Į _____ KLASĘ

20__ m. _____ d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20__ m. _____ d. į Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos ____-ąją klasę.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____

(įrašyti)

1-oji užsienio kalba _____

(įrašyti)

2-oji užsienio kalba _____

(įrašyti)

Pateikiami dokumentai:

1. Vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a).
3. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikiama į progimnaziją).
4. Kiti dokumentai.

Sutinku, kad mano sūnus (duktė) / globotinis (-ė) _____
(vardas ir pavardė)

mokytūsi prašyme nurodytoje progimnazijoje _____
(parašas) (vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)