

## **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 registravimo ir priėmimo mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas 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, Nuoseklojo 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 LR 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 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. 1-385.

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.

**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, įtėviai, 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. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje [www.alipniunomokykla.lt](http://www.alipniunomokykla.lt). Progimnazijos direktorius atsako už progimnazijos bendruomenės narių supažindinimą su Aprašu.

## II SKYRIUS PRIĖMIMO TVARKA

5. Į katalikiškos krypties Alfonso Lipniūno progimnazijos (Klaipėdos g. 138) pagal pradinio ugdymo programą pirmąsias, antrąsias, trečiąsias, ketvirtąsias, pagal pagrindinio ugdymo programas į penktąsias (jei mokiniai tęsia mokymąsi toje pačioje mokykloje), šeštąsias, septintąsias, aštuntąsias klases mokinių priėmimą progimnazijoje **nuo sausio 5 d.** vykdo progimnazijos

direktorius ir Mokinių priėmimo komisija. Panevėžio miesto Tarybos 2009 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. 1-44-3 progimnazijai aptarnavimo teritorija nepriskirta.

6. Mokytiis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai. Priėmus visus pageidaujančius mokytiis 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.

7. Mokytiis 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 mokytiis iš savivaldybės teritorijos, priimami asmenys, gyvenantys kitose savivaldybėse. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, priimama pagal prašymų padavimo datą.

### **III SKYRIUS**

#### **PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

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

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

10. 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.

11. Atskirais atvejais teisėtiems vaiko atstovams pageidaujant leisti vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, į pirmą klasę, būtina pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos atliktą vaiko brandumo mokytiis pagal pradinio ugdymo programą išvadą-rekomendaciją. Vaiko brandumas vertinamas nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.:

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

11.2. psichologui įvertinus vaiko brandumą ir nustačius, kad jis nėra brandus mokytis pagal pradinio ugdymo programą, ugdymas neteikiamas.

12. 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.

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

13.1. nustatytos formos prašymo popierinį ar elektroninį variantą (Aprašo 1 priedas);

13.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

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

13.4. 2 fotonuotraukas (3x4, pateikiama į progimnaziją iki rugsėjo 1 d.);

13.5. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai;

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

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

14. Gauti prašymai progimnazijoje registruojami pagal prašymo padavimo datą.

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

16. 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 13 punkte išvardytus dokumentus.

17. Į 2-4 klases mokiniai priimami, jeigu yra laisvų vietų. Teisėti vaiko atstovai progimnazijos direktoriui pateikia 13 punkte nurodytus dokumentus ir pažymą apie vaiko mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

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

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

19.1. prašymo popierinis ar elektroninis variantas (Aprašo 2, 3, 4 priedai);

19.2. vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija;

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

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

19.5. ketvirtos klasės pasiekimų aprašo kopija;

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

19.7. 2 fotonuotraukos (3x4, pateikiama į progimnaziją iki rugsėjo 1 d.);

19.8. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai.

20. Pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą ir jo kopiją į progimnaziją 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.

21. Gauti prašymai progimnazijoje registruojami pagal prašymo padavimo datą.

22. 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.

23. 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.

24. Į 6-8 klases mokiniai priimami, jeigu yra laisvų vietų. Teisėti vaiko atstovai progimnazijos direktoriui pateikia 19 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**

25. 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.

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

27. 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.

28. Asmuo, mokėsis 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.

29. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai progimnazijoje registruojami vieneriems mokslo metams skirtame registracijos žurnale, sudarytame iš šių privalomų skilčių: eilės numeris; pageidaujancio mokyto varda ir pavardė; pageidaujama klasė; prašymo pateikėjo varda ir pavardė; prašymo pateikėjo adresas, telefono numeris; prašymo padavimo data; pateiktų dokumentų sąrašas; žyma apie priėmimą (įsakymo numeris ir data); iš kur atvyko, kur atvyko.

30. Registracijos žurnalo pildymo tvarka:

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

30.2. lapai numeruojami;

30.3. dokumentus dėl mokinių priėmimo mokytis progimnazijoje priima ir žurnalą pildo progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Vasaros atostogų metu šias pareigas atlieka pavaduojantis asmuo.

31. Mokinių dokumentų dėl priėmimo mokytis progimnazijoje registracijos žurnalas įtraukiamas į dokumentacijos planą, jam suteikiamas numeris.

32. Progimnazijos direktorius:

32.1. 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.

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

33. Komisija:

33.1. 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;

33.2. viešai (progimnazijos interneto svetainėje ir (ar) skelbimų lentoje) skelbia Komisijos narių sudėtį, posėdžių darbo grafiką ir vietą, 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.

34. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

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

34.2. 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;

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

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

35. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

## **VI SKYRIUS BENDRIEJI KLASIŲ SUDARYMO KRITERIJAI**

36. Savivaldybės taryba Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu iki kovo 31 d. nustato priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas laiką, klasių skaičių ir mokinių skaičiaus vidurkį klasėse bendrojo ugdymo mokykloms pagal vykdomas programas, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams. Iki rugsėjo 1 d. šiuos skaičius patikslina:

36.1. jei prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas mokinių ir klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, sudaromų klasių skaičius mokykloje didinamas;

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

37. 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 kitų mokyklų, pirmąsias ir trečiąsias gimnazijų klases skaičių, iki priėmimo pradžios Savivaldybės tarybos nustatytą maksimalų pirmųjų, penktųjų, gimnazijų pirmųjų klasių skaičių.

38. 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.

39. 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).

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

41. 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**

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

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

---



---

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

---

(vaiko gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

---

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJOS 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)

---

(parašas)

---

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

---

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

---

(vaiko gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

---

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS**  
**DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJOS \_\_\_\_\_ 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)

---

(parašas)

---

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

---

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

---

(vaiko gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

---

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS**  
**DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJOS \_\_\_\_\_ 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)

---

(parašas)

---

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (vaiko gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

\_\_\_\_\_ (telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS**  
**DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJOS \_\_\_\_\_ 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)

*Sutinku, kad mano sūnus (duktė) / globotinis (-ė) \_\_\_\_\_*  
*(vardas ir pavardė)*

*mokytųsi prašyme nurodytoje progimnazijoje \_\_\_\_\_*  
*(parašas) (vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)*