

PATVIRTINTA

Vilniaus Baltupių progimnazijos
direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V- 263

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI TVARKA

1. Priėmimo į Vilniaus Baltupių progimnaziją tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 5 d. sprendimu Nr. 1-1273.

2. Aprašas reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pirmosios dalies pagrindinio ugdymo programas, nustato klasių komplektavimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, dokumentų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas pirmumo teisę, informavimo apie mokyklos klasių komplektavimą tvarką.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Gyvenamoji vieta** – pagrindinė vieta, kurioje asmuo faktiškai dažniausiai gyvena ir su kuria jis yra labiausiai susijęs.

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

3.3. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią nustato Vilniaus miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) arba jos įgaliota institucija.

3.4. **Mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

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

3.6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Šis aprašas skelbiamas progimnazijos svetainėje
www.baltupiuprogimnazija.vilnius.lm.lt.

II. MOKINIŲ PRIĖMIMO IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Į Vilniaus Baltupių progimnaziją mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teisę turi priimami vaikai, lančę priešmokyklinio ugdymo grupę progimnazijoje, gyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi progimnazijoje, vaikai, kurių tėvai mokėsi mokykloje.

6. Vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota progimnazijai nepriskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir pageidaujantys mokytis Vilniaus Baltupių progimnazijoje, priimami tuo atveju, jei progimnazijoje yra laisvų vietų.

7. Pažymas apie gyventojo deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį (jei tokia pažyma reikalinga) mokyklos administracija gauna (esant tėvų sutikimui) iš Vilniaus miesto gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Progimnazijos klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768.

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidaujantys, kad jų vaikas mokytųsi Vilniaus Baltupių progimnazijoje, pateikia nustatytos formos prašymą ir apraše nurodytus dokumentus progimnazijos direktoriui.

10. Prašymai mokytis pagal formaliojo ugdymo programas priimami progimnazijos raštinėje nuo einamųjų metų sausio 2 dienos iki rugpjūčio 15 d. Prašymų priėmimas gali būti pratęsiamas.

11. Prašymai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo Mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.

13. Progimnazijos direktorius:

13.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. įsakymu sudaro Mokinių priėmimo komisiją, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, tvirtina komisijos darbo tvarką;

13.2. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus;

13.3. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus.

14. Mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija):

14.1. rengia darbo tvarką. Tvarkoje nurodoma Komisijos posėdžio grafikas ir darbo vieta, Komisijos narių atsakomybė, mokinių ir tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

14.2. viešai skelbia priimtųjų mokinių sąrašus (skelbimų lentoje);

14.3. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

15. Komisijos:

16. posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami viešai (interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir t. t.);

17. pirmasis posėdis šaukiamas pasibaigus ugdomajai veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus.

18. Jei į mokyklą, prasidėjus mokslo metams, atvyksta:

18.1. gyvenantis progimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje, o mokykloje nėra laisvų vietų, jis priimamas į klasę vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 25.7 punktu arba siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą;

18.2. asmuo, gyvenantis progimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje, ir progimnazijoje yra laisvų vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius;

18.3. gyvenantis ne progimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje, ir progimnazijoje yra laisvų vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius.

19. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs progimnazijos direktoriui prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

20. Asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokytis tik progimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

21. Asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio, pagrindinio ugdymo programą arba tam tikrą jos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka.

22. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę arba atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

23. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išeivio užsienio mokykloje įgytus pasiekimus mokykla pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais. Prireikus progimnazija organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams pašalinti, numato, kaip ir kokią pagalbą gaus mokinys. Išeiviais laikomi Lietuvos Respublikos piliečiai, ne mažiau kaip 3 metus gyvenantys užsienyje, arba užsienio valstybių piliečiai, netekę Lietuvos Respublikos pilietybės. Lietuvių kilmės užsieniečiu laikomas užsienietis, kurio tėvai ar seneliai arba vienas iš tėvų ar senelių yra ar buvo lietuviai ir pats asmuo pripažįsta save lietuviu.

24. Mokiniai, kurie išvyksta gyventi ar (ir) mokytis į užsienį, pateikę prašymą progimnazijos, kurioje jie mokėsi, vadovui, lietuvių kalbos, istorijos ar visų atitinkamos klasės dalykų gali mokytis savarankiškai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Pageidaujantieji mokytis nuotolinio mokymosi būdu kreipiasi į mokyklą, vykdančią nuotolinį mokymą.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS Į PIRMĄSIAS KLASES

25. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Į pirmąją klasę gali būti priimami ir jaunesnio amžiaus vaikai, atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirėngimą mokyklai.

26. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami priešmokyklinio ugdymo grupę progimnazijoje lankę vaikai, gyvenantieji progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi progimnazijoje bei vaikai, kurių tėvai mokėsi mokykloje.

27. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į progimnaziją gali būti priimti mokiniai, negyvenantys progimnazijos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei progimnazijoje yra laisvų vietų pagal prašymo pateikimo datą.

28. Jei į progimnaziją pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą jau priimti visi jos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys ir norintys lankyti progimnaziją asmenys, o į likusias laisvas vietas yra daugiau ta pačia data registruotų prašymų, negu mokykla gali priimti mokinių, pirmiausiai priimami:

28.1. specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai;

28.2. našlaičiai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus, ir neįgalių tėvų vaikai;

28.3. vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi progimnazijoje;

28.4. iš gretimos progimnazijos teritorijos;

28.5. jeigu progimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvena vaiko seneliai ar kiti artimi giminaičiai, galintys prižiūrėti ir pasirūpinti vaiku;

28.6. vaikai, lankę priešmokyklinio ugdymo grupę progimnazijoje.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys leisti vaiką į pirmąją klasę nuo septynerių metų, pateikia progimnazijai:

29.1. nustatytos formos tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (1 priedas);

29.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

29.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;

29.4. dvi vaiko dokumentines nuotraukas (vienos formatas 3×4 mokinio, o kitos - 4×6).

29.5. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai), norintys leisti vaiką į pradinio ugdymo pirmąją klasę, kai tais kalendoriniais metais jam dar nesueina 7 metai, pateikia progimnazijai:

30.1. nustatytos formos tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (1 priedas);

30.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

30.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;

30.4. brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją;

30.5. dvi vaiko dokumentines nuotraukas (vienos formatas 3×4 mokinio, o kitos - 4×6).

30.6. atskirais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateikti papildomus dokumentus.

31. Pažymą apie vaiko brandumą išduoda atitinkama ugdymo įstaiga, jeigu vaikas lankė ikimokyklinio ugdymo įstaigos ar bendrojo lavinimo mokyklos priešmokyklinio ugdymo grupę.

32. Jeigu vaikas buvo ugdomas namuose (ir) ar yra nelankęs priešmokyklinio ugdymo grupės, vaiko brandumą mokyklai nustato Vilniaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos specialistai.

33. Pažymas apie gyventojų deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį (jei tokia pažyma reikalinga) mokyklos administracija gauna (esant tėvų sutikimui) iš Vilniaus miesto gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. PRIĖMIMAS MOKYTIS Į ANTRĄSIAS-KETVIRTĄSIAS KLASES

34. Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu vaikas gali būti priimamas į progimnaziją, jei progimnazijoje yra laisvų vietų pagal prašymo pateikimo datą. Pirmumo teisė teikiama gyvenantiems progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi progimnazijoje, vaikams, kurių tėvai mokėsi mokykloje.

35. Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antroje, trečioje ar ketvirtoje klasėje) progimnazijai pateikia:

35.1. nustatytos formos tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (4 priedas);

35.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

35.3. mokymosi pasiekimų aprašą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje;

35.4. nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą;

35.5. dvi vaiko dokumentines nuotraukas (vienos formatas 3×4, o kitos - 4×6).

35.6. atskirais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateikti papildomus dokumentus.

V. PRIĖMIMAS MOKYTIS Į PENKTĄSIAS KLASES

36. Į progimnaziją pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą, asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi progimnazijoje, vaikai, kurių tėvai mokėsi mokykloje.

37. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą, jei mokykloje yra laisvų vietų.

38. Jei mokykla negali patenkinti visų ta pačia data registruotų prašymų, pirmiausia priimami:

38.1. mokiniai pagal jų mokymosi pasiekimus, ar pagal mokyklos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus;

38.2. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai;

38.3. našlaičiai, mokiniai, turintys globėjus ar rūpintojus, ir neįgalių tėvų vaikai;

38.4. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje;

38.5. iš gretimos mokyklos aptarnavimo teritorijos;

38.6. jeigu mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvena vaiko seneliai ar kiti artimi giminaičiai, galintys prižiūrėti ir pasirūpinti mokiniu.

39. Mokytis į penktąsias klases nuo rugsėjo 1 d. pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai pateikia progimnazijos direktoriui:

39.1. jeigu iki penktos klasės mokėsi progimnazijoje:

39.1.1. nustatytos formos tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą (2 priedas);

39.1.2. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

39.1.3. vieną vaiko dokumentinę nuotrauką (formatas 3×4).

39.2. jeigu iki penktos klasės mokėsi kitoje ugdymo įstaigoje:

39.2.1. nustatytos formos tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą (3 priedas);

39.2.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

39.2.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

39.2.4. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

39.2.5. dvi vaiko dokumentines nuotraukas (vienos formatas 3×4, o kitos - 4×6);

39.2.6. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

40. Asmenys, atvykstantys iš kitos mokyklos mokslo metų eigoje ir pageidaujantys mokytis penktoje klasėje, progimnazijai pateikia:

40.1. nustatytos formos tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą (4 priedas);

40.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

40.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

40.4. pažymą apie vaiko mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje (*galima pateikti elektroninio dienyno suvestinę su einamaisiais pusmečio arba trimestro pažymiais, patvirtintą tikrumo žyma*);

40.5. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

40.6. dvi vaiko dokumentines nuotraukas (vienos formatas 3×4, o kitos - 4×6);

40.7. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

VI. PRIĖMIMAS MOKYTIS Į ŠEŠTĄSIAS-AŠTUNTĄSIAS KLASES

41. Asmenys, pageidaujantys mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje nuo rugsėjo 1 d., progimnazijos direktoriui pateikia:

41.1. nustatytos formos tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą (4 priedas);

41.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

41.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

41.4. pažymą apie vaiko mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje (*galima pateikti elektroninio dienyno suvestinę su einamaisiais pusmečio arba trimestro pažymiais, patvirtintą tikrumo žyma*);

41.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

41.6. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

41.7. dvi vaiko dokumentines nuotraukas (vienos formatas 3×4, o kitos - 4×6);

41.8. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

42. Asmenys, atvykstantys iš kitos mokyklos **mokslo metų eigoje** ir pageidaujantys mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje, progimnazijai pateikia:

42.1. nustatytos formos tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą (4 priedas);

42.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

42.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

42.4. pažymą apie vaiko mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje (*galima pateikti elektroninio dienyno suvestinę su einamaisiais pusmečio arba trimestro pažymiais, patvirtintą tikrumo žyma*);

42.5. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

42.6. dvi vaiko dokumentines nuotraukas (vienos formatas 3×4, o kitos - 4×6);

42.7. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

VII. MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

43. Mokinių priėmimo komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir ne mažiau kaip 3 nariai.
44. Komisijos pirmasis posėdis šaukiamas pasibaigus ugdomajai veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus – birželio mėnesį, o kiti du – rugpjūčio mėnesį.
45. Išnagrinėjusi pateiktus prašymus, Komisija sudaro priimtų ir nepriimtų vaikų sąrašus:
 - 45.1. Po paskutinio mokinių priėmimo komisijos posėdžio tą pačią dieną 15.00 val. progimnazijos skelbimų lentoje skelbiami priimtųjų į 1–4 klases mokinių sąrašai;
 - 45.2. Po paskutinio mokinių priėmimo komisijos posėdžio tą pačią dieną 15.00 val. progimnazijos skelbimų lentoje skelbiami priimtųjų į 5–8 klases mokinių sąrašai.
 - 45.3. nepriimti asmenys informuojami prašyme nurodytu el. paštu ar telefono numeriu tą pačią dieną nurodant nepriėmimo priežastį.
46. Komisija darbą baigia paskutinę darbo dieną prieš prasidedant naujiems mokslo metams.
47. Komisijos posėdžiai protokoluojami.
48. Komisijos posėdžių dokumentai saugomi archyve vadovaujantis Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle.

VIII. PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

49. Asmuo priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui.
50. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokinio asmens byloje.
51. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.
52. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu atvykusiu nauju asmeniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.
53. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos knygoje.
54. Priimtų į 1-8 klases mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo mokymo sutartį ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš prasidedant naujiems mokslo metams.
55. Jei iki nurodyto laiko mokymo sutartis nėra pasirašoma, laikoma, kad pareiškėjas atsisako mokytis Vilniaus Baltupių progimnazijoje.

56. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę, formuojama jo asmens byla. Asmens byla saugoma mokykloje. Jei mokinys yra atvykęs iš kitos ugdymo įstaigos, persiunčiama jo asmens bylos kopija.

57. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais).

IX. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

58. Priėmimo į progimnaziją priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos švietimo struktūrinis padalinys.

59. Už priėmimo į mokyklą vykdymo pažeidimus atsako progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymą lydimaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir Aprašo atitinkami punktai.

61. Aprašas įsigalioja nuo 2015 m. sausio 2 d.

(Vardas, pavardė)

(Adresas, telefonas, el. pašto adresas)

Vilniaus Baltupių progimnazijos
Direktoriui Viktorui Blinovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ**

(Data)

Vilnius

Prašau priimti mano sūnų/duką _____,
(pabraukti)

gimusį _____, į Jūsų vadovaujamos progimnazijos pirmą klasę nuo 2015-09-01.

Nelankė/lankė ikimokyklinio ugdymo įstaigą _____
(įrašyti įstaigos pavadinimą)

Tėvų pageidavimai:

PRIDEDAMA.

Gimimo liudijimo kopija.

(vardas, pavardė, parašas)

PAPILDOMA INFORMACIJA APIE TĖVUS:

EIL. NR.	TĖVŲ VARDAS, PAVARDĖ	TELEFONO NUMERIS	ELEKTRONINIO PAŠTO ADRESAS
1.			
2.			

PAPILDOMA INFORMACIJA APIE VAIKĄ:

Mokosi brolis/sesuo

(įrašykite)

Gimtoji kalba (-os)

(įrašykite)

Sūnus, dukra **lankys/nelankys** pailgintos dienos grupę.

(pabraukite)

Sūnus, dukra lankys **tikybą/etiką.**

(pabraukite)

Gyvena toliau nei 3 km. nuo mokyklos

(įrašykite)

Pavežimo į mokyklą būdas (maršrutiniu, privačiu, kitais pavežimo būdais)

(pabraukite)

Pavežimo iš mokyklos būdas (maršrutiniu, privačiu, kitais pavežimo būdais)

(pabraukite)

Eis į mokyklą pagal aptarnavimo teritoriją

(įrašykite)

(Vardas, pavardė)

(Adresas, telefonas, el. pašto adresas)

Vilniaus Baltupių progimnazijos
Direktoriui Viktorui Blinovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJOS PENKTĄ KLASĘ**

(Data)

Vilnius

Prašau priimti mano sūnų/duką _____,
(pabraukti)
gimusį _____, mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą Jūsų vadovaujamos
mokyklos penktoje klasėje nuo 2015-09-01.

Tėvų pageidavimai:

Sūnus, dukra lankys tikybą/etiką (pabraukti pasirinktą dorinio ugdymo dalyką).

Šeštoje klasėje mokysis rusų/vokiečių kalbos (pabraukti pasirinktą antrąją užsienio kalbą).

Kiti pageidavimai: _____

(vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė)

(Adresas, telefonas, el. pašto adresas)

Vilniaus Baltupių progimnazijos
Direktoriui Viktorui Blinovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ**

(Data)

Vilnius

Prašau priimti mano sūnų/duką _____,
(pabraukti)

gimusį _____, į Jūsų vadovaujamos progimnazijos penktą klasę nuo 2015 m.
rugsėjo 1 d.

Iki šiol lankė ugdymo įstaigą _____
(įrašyti įstaigos pavadinimą)

Tėvų pageidavimai:

(vardas, pavardė, parašas)

PAPILDOMA INFORMACIJA APIE TĖVUS:

EIL. NR.	TĖVŲ VARDAS, PAVARDĖ	TELEFONO NUMERIS	ELEKTRONINIO PAŠTO ADRESAS
1.			
2.			

PAPILDOMA INFORMACIJA APIE VAIKĄ:

Mokosi brolis/sesuo

(įrašykite)

Gimtoji kalba (-os)

(įrašykite)

Sūnus, dukra **lankys/nelankys** pailgintos dienos grupę.

(pabraukite)

Sūnus, dukra lankys **tikybą/etiką.**

(pabraukite)

Gyvena toliau nei 3 km. nuo mokyklos

(įrašykite)

Pavežimo į mokyklą būdas (maršrutiniu, privačiu, kitais pavežimo būdais)

(pabraukite)

Pavežimo iš mokyklos būdas (maršrutiniu, privačiu, kitais pavežimo būdais)

(pabraukite)

Eis į mokyklą pagal aptarnavimo teritoriją

(įrašykite)

(Vardas, pavardė)

(Adresas, telefonas, el. pašto adresas)

Vilniaus Baltupių progimnazijos
Direktoriui Viktorui Blinovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ**

(Data)

Vilnius

Prašau priimti mano sūnų/duką _____,
(pabraukti)

gimusį _____, į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę nuo
2015-____-____.

Iki šiol lankė ugdymo įstaigą _____
(įrašyti įstaigos pavadinimą)

Tėvų pageidavimai:

(vardas, pavardė, parašas)

PAPILDOMA INFORMACIJA APIE TĖVUS:

EIL. NR.	TĖVŲ VARDAS, PAVARDĖ	TELEFONO NUMERIS	ELEKTRONINIO PAŠTO ADRESAS
1.			
2.			

PAPILDOMA INFORMACIJA APIE VAIKĄ:

Mokosi brolis/sesuo

(įrašykite)

Gimtoji kalba (-os)

(įrašykite)

Sūnus, dukra **lankys/nelankys** pailgintos dienos grupę.

(pabraukite)

Sūnus, dukra lankys **tikybą/etiką.**

(pabraukite)

Gyvena toliau nei 3 km. nuo mokyklos

(įrašykite)

Pavežimo į mokyklą būdas (maršrutiniu, privačiu, kitais pavežimo būdais)

(pabraukite)

Pavežimo iš mokyklos būdas (maršrutiniu, privačiu, kitais pavežimo būdais)

(pabraukite)

Eis į mokyklą pagal aptarnavimo teritoriją

(įrašykite)