

PATVIRTINTA
Panevėžio Kazimiero Paltaroko
gimnazijos direktoriaus
2021 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-180

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO KAZIMIERO PALTAROKO GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys, prašymų registravimą, priėmimo į gimnaziją įforminimą, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.

2. Gimnazija mokinius priima, taikydama Katalikiškojo ugdymo sampratos elementus.

3. Priimami mokiniai, jų tėvai, įtėviai, globėjai supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo principais, galimu ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimu, kitomis teisėtiems vaiko atstovams ir mokiniams svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos įstatais.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.paltarokogimnazija.lt. Gimnazijos vadovas atsako už šio Aprašo paskelbimą gimnazijos bendruomenės nariams, vaiko tėvams, įtėviams, globėjams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

BENDRIEJI PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

7. Į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnaziją priimami mokiniai iš šeimų, kurios siekia visuminio katalikiško ugdymo.

7. Priimant mokinius prioritetai teikiami:

7.1. mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Kazimiero Paltaroko gimnazijoje ir tinkamai vykdo Mokymo(si) sutarties sąlygas.

7.2. Kazimiero Paltaroko gimnazijos darbuotojų vaikams;

7.3. mokiniai, turintys aukštesnius lietuvių kalbos, pirmosios užsienio kalbos, matematikos, istorijos ir pasirinktinai 1 gamtos mokslų (fizikos, biologijos, chemijos) mokymosi pasiekimų įvertinimus;

7.4. respublikinių, miesto dalykinių olimpiadų, konkursų ir kt. nugalėtojai ir prizininkai, pateikę įrodančius dokumentus.

8. Asmuo, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, į gimnaziją priimamas mokytis bendra tvarka. Jo mokymosi laikotarpio pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą rezultatai pripažįstami ir įskaitomi gimnazijoje.

III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

9. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, taip pat vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, bet buvo ugdytas pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

10. Vaiko tėvai, įtėviai, globėjai, pageidaujantys leisti vaiką mokytis pagal pradinio ugdymo programą, turi pateikti:

10.1. nustatytos formos prašymo popierinį ar elektroninį variantą (1 priedas – į 1 klasę, 2 priedas – į 2-4 klasę).

10.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

10.3. vaiko sveikatos pažymėjimą;

10.4. krikšto liudijimą ir jo kopiją;

10.5. 2 fotonuotraukas (3x4, pateikiama į gimnaziją iki rugsėjo 1 d.);

10.6. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai;

10.7. į 2-4 klases pateikia ankstesnės mokyklos antspaudu ir mokyklos vadovo parašu patvirtintą pažymą apie pusmečių ar trimestrų, metinius mokymosi pasiekimus.

11. Kandidato į pirmą klasę tėvai, įtėviai kartu su vaiku dalyvauja pokalbyje su gimnazijos priėmimo į pirmą klasę komisija pagal iš anksto suderintą laiką.

12. Priėmimo į pirmą klasę vykdymo etapai:

Etapas	Data ir laikas	Pastabos
1. Informacija apie priėmimą	2021 m. gruodžio 20 d. (I etapas) 2022 m. vasario 25 d. (II etapas)	Informacija priimto mokinio tėvams, įtėviams, globėjams teikiama asmeniškai el. paštu, nurodytu prašymo formoje.
2. Mokestis už mokslą*	Iki sutarties pasirašymo dienos	Mokestis už I pusmetį pervedamas į gimnazijos sąskaitą LT Nr.LT217300010002385199, Bankas: Swedbank, banko kodas: 73000, įmonės kodas: 190424590. Būtina nurodyti mokėjimo paskirtį „Mokestis už mokslą. Būsimas pirmokas. Vardas, pavardė“. Pavedimo kopiją atsiųsti el.paštu rastine@paltaroko.panevezys.lm.lt arba pristatyti atvykus pasirašyti sutartį.
3. Mokymo(si) sutarčių pasirašymas	2022 m. kovo mėn.	Sutartys pasirašomos su priimtų mokinių tėvais, įtėviais, globėjais. Asmenys, neatvykę pasirašyti sutarties iki nurodytos datos, be perspėjimo išbraukiami iš priimtų mokinių sąrašo, į laisvą vietą priimamas kitas kandidatas pagal sąrašą.
4. Pamokėlės būsimiems pirmokams	2022 m. birželio 7-9 d. 17.00-18.30 val.	Atsinešti pieštuką, trintuką, spalvotus pieštukus.
5. Tėvų susirinkimas	2022 m. birželio 9 d. 18.30 val.	Dalyvauja priimtų pirmokų tėvai, įtėviai, globėjai.

*Pasirinkus kitą mokymo įstaigą po sutarties pasirašymo ar neatvykus į pamokėles būsimiems pirmokams ir apie tai iš anksto nepranešus, mokestis už mokslą negražinamas.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ

13. Mokinių priėmimas į 5-ąsias klases vyksta nuolat, esant laisvų vietų.

14. Tėvai, įtėviai, globėjai mokinių, kurie pageidauja tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą tos pačios gimnazijos penktoje klasėje gimnazijos direktoriui teikia prašymus iki birželio 1 d. (4 priedas).

15. Pageidaujančio iš kitos mokyklos mokyti 5-oje klasėje vaiko tėvai, įtėviai, globėjai Kazimiero Paltaroko gimnazijos raštinėje pateikia šiuos dokumentus:

15.1. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (3 priedas);

15.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

15.3. vaiko sveikatos pažymą;

15.4. krikšto liudijimą ir jo kopiją;

15.5. 2 fotonuotraukas (3x4);

15.6. įvairių pasiekimų apdovanojimų, padėkos raštų kopijas;

15.7. Pradinio išsilavinimo pažymėjimą ir jo kopiją į gimnaziją 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 gimnaziją tel. (8 45) 436997, mob. tel. 8 679 71332 ar el. paštu sekretore@paltaroko.panevezys.lm.lt);

15.8. ketvirtos klasės pasiekimų aprašo kopiją (per 5 darbo dienas pasibaigus mokslo metams);

15.9. NMPP 4 klasės mokinio ataskaitos kopiją (jei mokykla tai vykdo);

15.10. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokyti prasidėjus mokslo metams;

15.11. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

16. Mokinių priėmimas į 6-8 ir I-IV gimnazijos klases vyksta nuolat, esant laisvų vietų.

17. Mokiniai, kurie pageidauja tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą tos pačios gimnazijos trečiojoje klasėje, iki birželio 1 d. gimnazijos direktoriui teikia prašymus (5 priedas).

17.1. Pageidaujančio iš kitos mokyklos mokyti Vaiko tėvai, įtėviai, globėjai (iki 14 metų), mokiniai nuo 14 metų turėdami raštišką tėvų, įtėvių, globėjų sutikimą Kazimiero Paltaroko gimnazijos raštinėje pateikia šiuos dokumentus:

17.2. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (2 priedas);

17.3. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją, asmens tapatybės kortelę ir jos kopiją nuo 16 metų;

17.4. krikšto liudijimą ir jo kopiją;

17.5. vaiko sveikatos pažymą;

17.6. ankstesnės mokyklos antspaudu ir mokyklos vadovo parašu patvirtintą pažymą apie pusmečių ar trimestrų bei metinius mokymosi pasiekimus;

17.7. ketinantys mokyti I gimnazijos klasėje - Pasiekimų pažymėjimą, baigus pagrindinio ugdymo programos I-ąją dalį ir jo kopiją būtina pristatyti per 5 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos;

17.8. ketinantys mokyti III gimnazijos klasėje - Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą ir jo kopiją į gimnaziją būtina pristatyti per 5 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos.

17.9. Laiku nepateikęs pasiekimų ar išsilavinimo pažymėjimo, mokinys iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma. Teisėti vaiko atstovai dėl svarbių priežasčių negalintys pateikti Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo nustatytu laiku, informuoja gimnaziją tel. (8 45) 436997, mob. tel. 867971332 ar el. paštu sekretore@paltaroko.panevezys.lm.lt;

17.10. įvairių pasiekimų apdovanojimų, padėkos raštų kopijas;

17.11. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokyti prasidėjus mokslo metams;

17.12. 2 fotonuotraukas (3x4);

17.13. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

18. Mokytiis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į likusias laisvas gimnazijoje vietas priimami mokiniai, pagal prašymų gavimo datą ir laiką.

19. Jei prašymų yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami mokiniai, kurių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi gimnazijoje, pateikę pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, priimama pagal mokymosi pasiekimus:

19.1. mokiniai, turintys aukštesnius pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies metinius lietuvių kalbos ir literatūros, pirmosios užsienio kalbos, matematikos, istorijos ir pasirinktinai 1 gamtos mokslų (biologijos, fizikos, chemijos) mokymosi pasiekimų įvertinimus;

19.2. respublikinių, miesto dalykinių olimpiadų, konkursų (aštuntoms klasėms) nugalėtojai ir prizininkai (I vieta – 3 balai, II vieta – 2 balai, III vieta – 1 balas), pateikę įrodančius dokumentus.

V SKYRIUS INTERAKTYVI PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ REGISTRACIJA

20. Prašymai dėl priėmimo į gimnaziją gali būti pateikiami elektroniniu būdu.

21. Prašymus galima teikti gimnazijai el. paštu sekretore@paltaroko.panevezys.lm.lt pagal gimnazijos interneto svetainėje ar Aprašo priede pateiktą prašymo formą (1, 2, 3 priedai).

22. Gimnazijos duomenų bazės tvarkytojas, kuris skiriamas direktoriaus įsakymu:

22.1. ant gautų prašymų pažymi jų padavimo datą ir laiką, registruoja prašymus pagal jų padavimo datą ir laiką, informuoja pateikusius prašymus asmenis apie priėmimo į gimnaziją galimybes; prašymas neregistruojamas, jeigu jame trūksta reikalingų duomenų ar pateikti duomenys yra neteisingi;

22.2. kaupia, klasifikuoja ir grupuoja duomenis apie gautus prašymus, priimtus mokinius, laisvas vietas.

23. Vaiko tėvai, tėviai, globėjai, gavę informaciją telefonu ar nurodytu elektroniniu paštu apie vaiko užregistravimą ar priėmimą į klasę, per 10 darbo dienų nuo informavimo datos turi pateikti gimnazijai dokumentus. Jeigu dokumentai nepateikiami, vaikas iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma.

VI SKYRIUS PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

24. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai gimnazijoje yra registruojami Prašymų priimti mokytiis registre; registre pildomos skiltys: prašymo eilės numeris, prašymo pateikėjo vardas ir pavardė, prašymo pateikėjo adresas, pageidaujančio mokytiis asmens vardas ir pavardė, prašymo padavimo data ir laikas, direktoriaus įsakymo dėl priėmimo Nr. ir data, žyma iš kur atvyko; prašymus registruoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

25. Gimnazijos direktorius, vykdant priėmimą į naujas klases:

25.1. įsakymu tvirtina Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtį. Į Komisijos sudėtį savo atstovus gali siūlyti gimnazijoje veikiančios savivaldos institucijos. Gimnazijos direktorius negali būti Komisijos pirmininku;

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

26. Asmens priėmimas mokytiis įforminamas Mokymo(si) sutartimi:

26.1. Mokymo(si) sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytiis asmens ar mokinio, pradedančio mokytiis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui arba atskirais atvejais sudaroma laikinoji sutartis. Sutartis nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis ir mokytiis arba mokytiis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą;

26.2. Mokymo(si) sutartį pasirašo gimnazijos vadovas 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.

26.3. Vienas Mokymo(si) sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka gimnazijoje.

26.4. Sudarius Mokymo(si) sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre ir suteikiamas mokymo sutarties registracijos numeris.

27. Klasės sudaromos atsižvelgiant į tėvų pageidavimus. Siekiama, kad paralelėse klasėse būtų panašus mokinių, mergaičių/berniukų skaičius. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ VYKDYMO PRIEŽIŪRA

28. Už priėmimo į gimnaziją vykdymą atsako gimnazijos direktorius.

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
1 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija

GAUTA

2021..... Nr. PR -

(tėvų, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PIRMĄ KLASĘ**

202... m. _____ d.

Panevėžys

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

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 2022 m. rugsėjo 1 d. į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos pirmą klasę.

Lankėme šią ikimokyklinę įstaigą: _____ .

Pateikti dokumentai į gimnaziją (pažymėti ✓):

- sveikatos pažymėjimas, (forma 027-1/a) teikiama iki gegužės mėn. 31 d.
- gimimo liudijimo kopija
- krikšto liudijimo kopija
- 2 fotonuotraukos (3x4 pateikiama iki rugsėjo 1 d.)
- gimnazijoje mokosi broliai, seserys (kelintoje klasėje
- kiti dokumentai

(parašas)

(tėvų, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
2 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija
GAUTA

2021..... Nr. PR -

(tėvų, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO MOKYTIS GIMNAZIJOJE**

202.. m. _____ d.
Panevėžys

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

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 2022 m. _____ d. į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos ____ klasę.

Šiuo metu mokosi: _____
(mokyklos pavadinimas)

Pirmoji užsienio kalba _____

Antroji užsienio kalba _____
(prancūzų k., vokiečių k., rusų k.)

Pateikti dokumentai į gimnaziją (pažymėti ✓):

- sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/1) arba dar galiojančio pažymėjimo kopija
- gimimo liudijimo kopija
- krikšto liudijimo kopija
- 2 fotonuotraukos (3x4)
- gimnazijoje mokosi broliai, seserys (kelintoje klasėje

(parašas)

(tėvų, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
3 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija
GAUTA

2021..... Nr. PR 5-

(tėvų, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PENKTĄ KLASĘ**

202... m. _____ d.
Panevėžys

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

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 2022 m. _____ d. į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos 5 klasę.

Šiuo metu mokosi: _____
(mokyklos pavadinimas)

Pirmoji užsienio kalba _____

Pateikti dokumentai į gimnaziją (pažymėti ✓):

- sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/1) arba dar galiojančio pažymėjimo kopija
- gimimo liudijimo kopija
- krikšto liudijimo kopija
- 2 fotonuotraukos (3x4)
- I ir II trimestrų (I pusmečio) mokymosi rezultatai, apdovanojimai (per 5 darbo dienas pasibaigus trimestriui, pusmečiui)
- gimnazijoje mokosi broliai, seserys (kelintoje klasėje
- pradinio išsilavinimo pažymėjimas ir jo kopija (per 5 darbo dienas pasibaigus mokslo metams)
- 4 klasės pasiekimų aprašo kopija (per 5 darbo dienas pasibaigus mokslo metams).

(parašas)

(tėvų, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
4 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija

GAUTA

2022..... Nr. PR 5 -

(tėvų, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO TĘSTI MOKYMAŠI PENKTOJE KLASĖJE

202... m. _____ d.

Panevėžys

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

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

baigus pradinio ugdymo programą, tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą penktoje klasėje Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijoje nuo 2022 m. rugsėjo 1 d.

(parašas)

(tėvo, įtėvių, globėjų vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
5 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija
GAUTA

2022..... Nr. PR III. -.....

(vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO TĘSTI MOKYMĄSI TREČIOJE GIMNAZIJOS KLASĖJE**

2022 m. _____ d.
Panevėžys

Prašau leisti man _____
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

baigus pagrindinio ugdymo programą, tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą trečioje
gimnazijos klasėje Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijoje nuo 2022 m. rugsėjo 1d.

(parašas)

(vardas ir pavardė)