

PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio
Gimnazijos direktoriaus 2025 m. balandžio 24 d.
įsakymu Nr. V-1-112

PRIĖMIMO Į VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ KRISTIJONO DONELAIČIO GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnaziją (toliau – Gimnazija) ir į Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos „Rasos“ skyrių (toliau – Skyrius) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gimnazijos ir Skyriaus paskirtį, programas, į kurias vykdomas asmenų priėmimas, priėmimo kriterijus, asmenų priėmimo mokytis pagal bendrojo ir socialinių įgūdžių ugdymo programas prašymų ir kitų dokumentų pateikimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Mokinių priėmimo į Gimnaziją / Skyrių tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

2.1. identifikaciniai duomenys:

2.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

2.1.2. vaiko vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data, asmens kodas;

2.2. kiti vaiko duomenys (įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas, pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, pirmoji ir antroji užsienio kalbos, išsilavinimas, informacija apie pasiekimus (pažymiai, aprašai ir kt.) esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi Gimnazijoje).

3. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

II SKYRIUS GIMNAZIJOS PASKIRTIS IR PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS MOKINIŲ PRIĖMIMAS

4. Gimnazija (paskirtis – gimnazijos tipo gimnazijos mokykla) priima mokinius mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą;

5. Skyrius (paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla intelekto sutrikimų turintiems mokiniams) priima mokytis mokinius, turinčius didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimų bei turinčius kompleksinę negalią, pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą ir socialinių įgūdžių ugdymo individualizuotą programą.

6. Priimant mokinius Gimnazija vadovaujasi priskirtų mokyklų aptarnavimo teritorijų principu.

7. Mokyklų aptarnavimo teritorijų priskyrimo principas netaikomas:

7.1. priimant mokytis pagal vidurinio ugdymo programą;

7.2. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių į Skyrių.

III SKYRIUS
PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS
PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO VIETA, PRADŽIA, PABAIGA,
REGISTRAVIMAS IR TVARKA

8. Prašymai priimti į Gimnazijos naujai komplektuojamas klases priimami einamaisiais metais nuo gegužės 1 d. iki birželio 30 d.

9. Į laisvas vietas prašymai priimami ištisus metus.

10. Mokinių priėmimą mokytis į pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir paskirstymą į ugdymo grupes ir klases vykdo mokinių priėmimo komisija.

11. Mokinys, pageidaujantis mokytis pagal Gimnazijos ugdymo programas, Gimnazijos direktoriui teikia:

11.1. Gimnazijos nustatytos formos prašymą (prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), nuo 14 metų – vaikas, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą);

11.2. gimimą liudijantį dokumentą (gimimo liudijimą / gimimo įrašą liudijantį išrašą arba vaiko asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar vieno iš šių dokumentų kopiją);

11.3. leidimą gyventi Lietuvoje (išskyrus Lietuvos Respublikos piliečius) arba šio dokumento kopiją;

11.4. vaiko įgyto išsilavinimo pažymėjimą arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba šio dokumento kopiją.

12. Jeigu pateikiami gimimo liudijimo ar vaiko asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, leidimo gyventi Lietuvoje, vaiko įgyto išsilavinimo pažymėjimo arba mokymosi pasiekimų pažymėjimo originalai, Gimnazija patvirtina jų kopijas, o originalus grąžina mokiniui ar vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų). Jeigu pateikiamos gimimo liudijimo ar vaiko asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, leidimo gyventi Lietuvoje, vaiko įgyto išsilavinimo pažymėjimo arba mokymosi pasiekimų pažymėjimo kopijos, nepaliudytos dokumentų kopijų tikrumo paliudijimo teisę turinčio asmens ar institucijos, mokinys ar vienas iš tėvų dokumentų originalus pateikia prieš pasirašydami mokymosi sutartį.

13. Kartu su prašymu mokytis į Gimnazijos „Rasos“ skyrių pateikiama pedagoginės, psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažyma dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių; tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų rekomendacijos, sveikatos būklės įvertinimai.

14. Jei prašymų mokytis Gimnazijoje pagal atitinkamas ugdymo programas yra daugiau nei mokymosi vietų, Gimnazijos mokinių priėmimo komisija turi teisę prašyti papildomai pateikti per jos nustatytą terminą pažymą apie vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą ir kitus dokumentus, patvirtinančius pirmumo kriterijus.

15. Mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programą, įgiję atitinkamą išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą Gimnazijoje, direktoriui pateikia tik prašymą.

16. Mokiniai, baigę pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, įgiję atitinkamą išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą Skyriuje, direktoriui pateikia tik prašymą.

17. Prašymas ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai Gimnazijos ir Skyriaus raštinėse, elektroniniu paštu arba registruotu laišku ir Gimnazijoje yra registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

18. Asmenų priėmimą į Gimnaziją ir Skyrių vykdo Gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

19. Gimnazijos direktorius:

19.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 25 d. įsakymu tvirtina ir Gimnazijos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos (toliau – priėmimo komisija) sudėtį, kurią

sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą, kuriame nurodomas komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

19.2. padeda sudarytajai priėmimo komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;

19.3. gali keisti priėmimo komisijos sudėtį (papildyti narių skaičių, pakeisti narį jam susirgus, dėl svarbių priežasčių negalint dirbti priėmimo komisijoje ar pastebėjus atvejų, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą);

19.4. priima sprendimą dėl kreipimosi į Nenumatytų atvejų komisiją.

19.5. įsakymu tvirtina į Gimnaziją / Skyrių priimtų mokinių sąrašus;

19.6. yra atsakingas už Gimnazijos / Skyriaus klasių komplektacijos, mokinių skyrimo į klases tvarkos aprašo parengimą bei jo viešinimą;

19.7. jei Gimnazija / Skyrius nesudaro klasės komplekto ir vaikų jose vidurkio, ne vėliau kaip iki rugpjūčio 20 d. privalo raštu informuoti Savivaldybės merą apie susidariusią situaciją, nurodydamas trūkstamą vaikų ir mokinių skaičių atitinkamos programos klasėse, galimą lėšų trūkumą, kiek ir kokių klasių galima sumažinti (padidinti).

20. Mokinių priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos priėmimo komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš 3 darbo dienas informavę priėmimo komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas priėmimo komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

21. Mokinių priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti nei priėmimo komisijos pirmininku, nei nariu.

22. Mokinių priėmimo komisijos pirmininkas:

22.1. vadovauja komisijos darbui;

22.2. šaukia komisijos posėdžius;

22.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

22.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

22.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

22.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Gimnazijos direktorių;

22.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

22.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

22.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

23. Mokinių priėmimo komisija:

23.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

23.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

23.3. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

23.4. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų ir nepriimtų mokytis mokinių sąrašą.

23.5. priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai mokykloje saugomi ir sunaikinami teisės aktų nustatyta tvarka.

23.6. Asmenys, susiję su priėmimo į mokyklą dokumentų tvarkymu, už asmens duomenų apsaugą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Tėvai (globėjai, rūpintojai) Gimnazijos nustatyta tvarka informuojami apie numatomą vaikų (mokinių) priėmimą (nepriėmimą).

25. Mokinių priėmimas mokytis į Gimnaziją / Skyrių įforminamas mokymo sutartimis (toliau – Sutartys).

26. Sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu sudaromos iki pirmos jo mokymosi dienos.

27. Priimant mokinį mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą iš ne Gimnazijos priskirtos aptarnavimo teritorijos, užtikrinamas mokinio pavėžėjimas į / iš Gimnazijos, jei mokinys gyvena toliau kaip 3 km.

28. Priimant mokinį mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo individualizuotas programas, užtikrinamas mokinio pavėžėjimas į / iš Skyriaus, jei mokinys gyvena toliau kaip 3 km arba negali pasiekti Skyriaus savarankiškai.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

29. Priėmimo į Gimnaziją kriterijai (toliau – Kriterijai):

29.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų;

29.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis Gimnazijoje, sudaromos eilės klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

29.2.1. pirmumo teise priimami įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

29.2.2. pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.2.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

29.2.4. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje;

29.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių ir kitų darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai;

29.2.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į trūkstančių specialistų sąrašą savivaldybėje, vaikai;

29.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

29.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Gimnazijos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine maps.lt;

29.2.9. asmenys, dėl ugdymo, mokymosi vietų trūkumo savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, nukreipti į kitą artimiausią Savivaldybės mokyklą, vykdančią tą pačią ugdymo programą, turinčią laisvų mokymosi vietų, Savivaldybės vykdomosios valdžios įgalioto darbuotojo į joje laisvas mokymosi vietas priimami pirmumo teise;

29.2.10. asmenys, baigę 8 klases Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijoje.

30. Į laisvas ugdymo, mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, pagal pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų Gimnazijoje, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant Kriterijų sąrašo 26.2.1–26.2.10 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

30.1. vaikai, kuriuos auginą vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniumu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

30.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

30.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaissio gimimo asmenys (priimami kartu);

30.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

30.5. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje;

30.6. asmenys, kurie buvo ugdomi ar mokėsi Gimnazijoje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje Gimnazijoje;

30.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į Gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;

30.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendę grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

30.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai;

30.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Gimnazijos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine maps.lt.

31. Asmenys į Gimnaziją mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi patys. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

31.1. pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys II (antroje) Gimnazijos klasėje;

31.2. jei pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami asmenys, jei jie turėjo teisę Gimnazijoje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;

31.3. pirmiausia priimami asmenys, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų apklanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus);

31.4. jeigu pateiktų prašymų mokytis yra daugiau nei mokymosi vietų, pirmumo teise priimami vadovaujantis Kriterijų sąrašo 29 punktu.

32. Priėmimo į Gimnaziją metu paaiškėjus gyvenamosios vietos deklaravimo pažeidimams (pvz., kai deklaruojama vieta nėra gyvenamosios patalpos, kuriose nėra užtikrinamos sąlygos mokytis, ar vienoje vietoje deklaruota daugiau skirtingų šeimų asmenų ir tuo deklaruotu adresu negyvena ir t. t.), tie asmenys į mokyklas nepriimami pagal nurodytą deklaruotą gyvenamąją vietą ir jie nukreipiami į mokyklas, kurioms priskirta aptarnavimo teritorija pagal jų faktiškai gyvenamąją vietą ar perkeliama į laukiančiųjų į laisvas vietas eilę, apie pažeidimus informuojant Savivaldybės merą.

33. Mokiniai į pagrindinio, vidurinio ugdymo programas priimami, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ, SKIRTĄ MOKINIAMS, DĖL ĮGIMTŲ AR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ, KRITERIJAI

34. Į Skyrių asmenys gali būti priimami iš visos šalies, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (ar švietimo pagalbos tarnyba) yra nustačiusi:

34.1. nežymų, vidutinį, žymų, labai žymų ar nepatikslingą intelekto sutrikimą;

34.2. kompleksinę negalią, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslingas intelekto sutrikimas;

34.3. nežymų ar vidutinį intelekto sutrikimą ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimus (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimus (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas).

35. Į Skyrių asmenys priimami iš visos šalies eiliškumo tvarka, atsižvelgiant į dokumentų pateikimo datą. Jei norinčiųjų mokytis Skyriuje yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami asmenys, kuriems nustatyti labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ir jų gyvenamoji vieta deklaruota savivaldybės teritorijoje.

V SKYRIUS

KLASIŲ, GRUPIŲ KOMPLEKTACIJA, MOKINIŲ SKYRIMAS Į KLASES

36. Mokinių paskirstymo į klases pagal apraše patvirtintus paskirstymo į klases kriterijus vykdo mokinių priėmimo komisija.

37. Bendrojo ugdymo klasė komplektuojama ne didesnė nei 30-ties mokinių.

38. Mažiausias grupės dydis reglamentuojamas Gimnazijos ugdymo plane.

39. Komplektuojant klases vadovaujamas vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo (visiems garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais

40. Mokinių priėmimo komisija klases komplektuoja, atsižvelgdama į šiuos kriterijus:

40.1. klasės dydis – komplektuojamos panašų mokinių skaičių turinčios klasės;

40.2. atvykus mokinių klasėms iš „Saulės“ progimnazijos, jos neišformuojamos;

40.3. išlaikomas proporcingas merginų ir vaikinių skaičius klasėse;

41. Skyriuje klasės komplektuojamos ir jungiamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

42. Norinčių pereiti mokytis iš vienos Gimnazijos paralelinės klasės į kitą prašymai tenkinami pasibaigus mokslo metų pusmečiui, aiškinantis klasės keitimo priežastis su klasės vadovu, mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), tenkinant vaiko poreikius, kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas(is) ir atsižvelgiant į tai, ar yra laisvų mokymosi vietų kitoje klasėje.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Mokymo sutartis, prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama Gimnazijoje. Mokiniui išvykus iš Gimnazijos, jo dokumentai lieka Gimnazijoje. Pagal mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokymąsi, motyvuotą prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių Gimnazijoje, kopijos.

44. Gimnazija privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į Gimnaziją, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

45. Už priėmimą į mokyklą atsako Gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Asmenys, susiję su mokinių priėmimo dokumentų tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
