

PATVIRTINTA

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
direktorius 2026 m. sausio 7 d.
įsakymu Nr. V-4

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ IR KLASIŲ FORMAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio Juozo Balčikonio gimnaziją ir klasių formavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės mero 2024 m. gruodžio 4 d. potvarkiu Nr. M-738 (galiojanti suvestinė redakcija) patvirtintu Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.

3. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

3.1. Mokinių priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

3.1.1. identifikaciniai duomenys (pareiškėjo vardas, pavardė, vaiko vardas, pavardė, asmens kodas);

3.1.2. ryšio duomenys (mokinio adresas, pareiškėjo tel. numeris, el. pašto adresas);

3.1.3. kiti duomenys (pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, pirmoji ir antroji užsienio kalbos, technologinio ugdymo kryptis, pažymiai, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius, brolių (įbrolių) ir (ar) seserų (įseserių) mokymąsi gimnazijoje).

3.2. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nuo jų gavimo iki mokinio išvykimo iš gimnazijos dienos Mokinių asmens bylų segtuvuose.

3.3. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Gimnazija** – tai mokykla, skirta 15-18 metų mokiniams mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį (I-II klasės) ir akredituotą vidurinio ugdymo programą (III-IV klasės).

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

4.3. **Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas** (toliau – NMPP) – tai objektyvios informacijos mokyklai, mokiniams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) suteikimas apie mokymosi pasiekimus.

4.4. **Teisėti mokinio atstovai** – tėvai, tėviai, 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.

II SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS

4. Priėmimas mokytis į Panevėžio miesto savivaldybės gimnazijų pirmąsias ir trečiąsias klases vykdomas centralizuotai Švietimo ir jaunimo reikalų skyriuje pagal Panevėžio miesto savivaldybės mero 2024 m. gruodžio 4 d. potvarkiu Nr. M-738 (galiojanti suvestinė redakcija) patvirtintu Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu:

4.1. I ar III gimnazijos klasės mokiniui per mokslo metus (iki rugsėjo 30 d.) keičiant gimnaziją, prašymą ir dokumentus reikia teikti Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui (Laisvės a. 23). Nuo spalio 1 d. į esamas I ir III klasių laisvas vietas mokinius priima pati gimnazija.

4.2. Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius galutinius priimtų mokinių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį į I gimnazijos klases ir pagal vidurinio ugdymo programą į III gimnazijos klases sąrašus ir gautus dokumentus perduoda gimnazijai.

4.3. Gimnazija, gavusi galutinius mokinių sąrašus ir dokumentus, per 3 darbo dienas informuoja suinteresuotus asmenis.

5. Teisėti vaiko atstovai, gavę informaciją apie mokinio priėmimą į I gimnazijos klasę, per 3 darbo dienas gimnazijai pateikia nustatytos formos prašymo popierinį ar elektroninį variantą dėl technologinio ugdymo krypties pasirinkimo (1 priedas). Prioritetas pasirinkimui teikiamas pagal prašymo gavimo datą ir laiką (biotechnologijų ir robotikos laboratorijose vietų skaičius ribotas).

6. Juozo Balčikonio gimnazija nuolat vykdo priėmimą į laisvas vietas II ir IV gimnazijos klasėse bei nuo spalio 1 d. – į laisvas vietas I ir III gimnazijos klasėse.

7. Pateikiami dokumentai:

7.1. į I ar II klases – nustatytos formos prašymo popierinis ar elektroninis variantas (2 priedas);

7.2. į III ar IV klases – prašymas pateikiamas kartu su Individualiu ugdymo planu (forma – pagal galiojančią Gimnazijos ugdymo plano redakciją, pildoma atvykus į gimnaziją);

7.3. mokinio asmens dokumentas (gimimo liudijimas, pasas ar tapatybės kortelė) ir jo kopija;

7.4. skaitmeninis pažymėjimas (baigus pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) ir jo kopija, jei mokinyss stoja į I ar II gimnazijos klasę;

7.5. pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei mokinyss pageidauja mokytis I-IV gimnazijos klasėje prasidėjus mokslo metams;

7.6. skaitmeninis mokymosi pasiekimų pažymėjimas, jei stojama į II-IV gimnazijos klasę pasibaigus mokslo metams;

7.7. 1 fotonuotrauka (3x4).

8. Mokinyss, pageidaujantis pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje, iki einamųjų metų kovo 25 d. gimnazijos direktoriui teikia prašymą kartu su Individualiu ugdymo planu (forma – pagal galiojančią Gimnazijos ugdymo plano redakciją). Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia.

III SKYRIUS

I GIMNAZIJOS KLASIŲ FORMAVIMO KRITERIJAI

8. Formuojant pirmąsias gimnazijos klases taikomi kriterijai:
 - 8.1. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies šešių mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos, pirmosios užsienio kalbos, istorijos, matematikos, biologijos ir fizikos) metinių įvertinimų bei NMPP taškų sumos vidurkis visose klasėse turi būti vienodas;
 - 8.2. vienodas berniukų ir mergaičių skaičius klasėse;
 - 8.3. besimokantys tą pačią antrąją užsienio kalbą mokiniai skiriami į vieną ar kelias klases, priklausomai nuo mokinių, pasirinkusių tą užsienio kalbą, skaičiaus;
 - 8.4. pagal galimybes tikslingai padalinamas dorinį ugdymą (tikybą ar etiką), technologinio ugdymo kursą (robotiką, technologijas ir dizainą ar biotechnologijas) pasirinkusių mokinių skaičius klasėje;
 - 8.5. visų suformuotų klasių startinės pozicijos yra vienodos.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

9. Mokinio priėmimas mokytis įforminamas Mokymo sutartimi:
 - 9.1. Mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Ji nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą;
 - 9.2. Mokymo sutartį pasirašo gimnazijos vadovas, būsimas mokinys ir mokinio teisėti atstovai;
 - 9.3. sudarius Mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, formuojama jo asmens byla, kuri saugoma gimnazijoje įstatymų numatyta tvarka;
 - 9.4. Mokymo sutartis registruojama Mokinių registro Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas Mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka gimnazijoje.
10. Mokinių priėmimas ir paskirstymas į klases įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.
11. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos po Mokymo sutarties pasirašymo.
12. Atsisakyti mokymo paslaugos teisėti mokinio atstovai gali raštu informuodami gimnazijos direktorių (3 priedas). Mokinys išbraukiamas iš besimokančiųjų sąrašo gimnazijos direktoriaus įsakymu ir išregistruojamas iš gimnazijos Mokinių registro, jam išduodama mokymosi pasiekimų pažyma.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokinių priėmimo į Panevėžio Juozo Balčikonio gimnaziją tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje <https://jbg.lt/dokumentai>.

14. Gimnazija apie laisvas vietas skelbia <https://www.panevezys.lt/lt/veiklos-sritys/svietimas-237/svietimo-ir-mokslo-jh8h/mokiniu-priemimas-i-mokyklas/bendrojo-ugdymo-mokyklos.html>.

15. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.

16. Priėmimo į Gimnaziją priežiūrą vykdo Panevėžio miesto Savivaldybės Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius.

17. Už priėmimo į Gimnaziją pažeidimus Gimnazijos direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

.....
(Teisėto mokinio atstovo vardas, pavardė)

.....
(Gyvenamosios vietos adresas)

.....
(Telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui Raimondui Dambrauskui

PRAŠYMAS
DĖL TECHNOLOGINIO UGDYMO KRYPTIES PASIRINKIMO
202.../202... M.M. IR 202.../202... M. M.

202... m.d.

Panevėžys

Prašau mano dukrai/sūnui/globalotiniui (-ei),
(vardas, pavardė)

I klasės mokinei (mokiniui), 202.../202... m. m. (I gimnazijos klasėje) ir 202.../202... m. m.
(II gimnazijos klasėje) sudaryti sąlygas mokytis šį technologinio ugdymo kursą (vieną pasirinktą
kursą pažymėkite ☒):

Technologijos ir dizainas	☐
Biotechnologijos	☐
Robotika	☐

.....
(Teisėto mokinio atstovo parašas, v. pavardė)

.....
(Mokinio parašas, v. pavardė)

Prašymo gavimo data:
202...-.....-.....
Laikas:
.....val. min.

.....
(Teisėto mokinio atstovo vardas, pavardė)

.....
(Gyvenamosios vietos adresas)

.....
(Telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui Raimondui Dambrauskui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJOS PIRMAJĄ/ANTRĄJĄ KLASĘ

202... m.d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų/dukterį/globalotinį (-ę)..... ,
gimimo data....., nuo 202... m. į Juozo Balčikonio gimnazijos
pirmąją/antrąją klasę. Iki šiol mokėsi

Mokosi šias užsienio kalbas:

1-oji užsienio kalba -.....

2-oji užsienio kalba -.....

Prašau mano dukrai/sūnui/globalotiniui (-ei) sudaryti sąlygas pirmoje/antroje gimnazijos klasėje
mokyti :

.....modulį,
(įrašyti pasirinktą modulį)

.....modulį,
(įrašyti pasirinktą modulį)

technologijų kursą –,

dorinį ugdymą –,

.....
(Parašas)

.....
(Teisėto mokinio atstovo v. pavardė)

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Gyvenamosios vietos adresas)

.....
(Telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui Raimondui Dambrauskui

PRAŠYMAS DĖL IŠBRAUKIMO IŠ GIMNAZIJOS MOKINIŲ SĄRAŠŲ

202... m.d.

Panevėžys

Prašyčiau išbraukti mane (mano sūnų, dukrą, globotinį),
gimusį (-sį), iš Jūsų vadovaujamos gimnazijosklasės
sąrašų nuo
(metai, mėnuo, diena)

Prašau išduoti:

- ☐ skaitmeninį mokymosi pažymėjimą;
- ☐ skaitmeninį pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
- ☐ pažymą;
- ☐ kita

.....
(Parašas)

.....
(V., pavardė)