

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 mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. 1-406 (Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimo Nr. 1-79 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, 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 mokyklos 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.

II SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS

4. Priėmimas mokyti į Panevėžio miesto savivaldybės gimnazijų pirmąsias ir trečiąsias klases vykdomas centralizuotai Švietimo ir jaunimo reikalų skyriuje pagal Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. 1-406 (Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimo Nr. 1-79 redakcija) patvirtintą Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą.

4.1. I ar III gimnazijos klasės mokiniui per mokslo metus (iki gruodžio 31 d.) keičiant gimnaziją, prašymą ir dokumentus reikia teikti Švietimo skyriui (Laisvės a. 23). Nuo sausio 2 d. į esamas pirmųjų ir trečiųjų klasių laisvas vietas mokinius priima pati gimnazija (3 priedas);

4.2. Švietimo skyrius pasibaigus mokslo metams, gavęs Pažymėjimą, ir perskaičius

- priėmimo balų sumą, sudaro priimtų į gimnaziją mokinių sąrašus ir perduoda juos gimnazijai;
- 4.3. priimtų į gimnaziją mokinių sąrašai skelbiami gimnazijos skelbimų lentoje.
 5. Juozo Balčikonio gimnazija vykdo priėmimą į laisvas vietas antrosiose ir ketvirtosiose gimnazijos klasėse.
 6. Pateikiami dokumentai:
 - 6.1. nustatytos formos prašymo popierinis ar elektroninis variantas (1, 2 priedai);
 - 6.2. vaiko asmens dokumentas (gimimo liudijimas, pasas ar tapatybės kortelė) ir jo kopija;
 - 6.3. pažymėjimas (baigus pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį) ir jo kopiją, jei stoja į II gimnazijos klasę;
 - 6.4. pažyma, patvirtinta ankstesnės mokyklos antspaudu ir vadovo parašu apie mokymosi pasiekimus III gimnazijos klasėje, jei stoja į IV gimnazijos klasę;
 - 6.5. pažyma, patvirtinta ankstesnės mokyklos antspaudu ir vadovo parašu apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;
 - 6.6. 2 fotonuotraukos (3x4).
 7. Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje, mokyklos direktoriui teikia tik prašymą (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

III SKYRIUS

I GIMNAZIJS 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 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 (tikyba ar etika), 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 mokyklos vadovas, būsimas mokinys ir mokinio tėvai (globėjai);
 - 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 mokykloje.
10. Mokinių priėmimas ir paskirstymas į klases (srautus) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

11. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos po Mokymo sutarties pasirašymo.

12. Atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali raštu informuoti gimnazijos direktorių (4 priedas). Mokinys išbraukiamas iš besimokančiųjų sąrašo gimnazijos direktoriaus įsakymu ir išregistruojamas iš gimnazijos Mokinių registro, jam išduodama pažyma, patvirtinta gimnazijos direktoriaus parašu ir antspaudu apie mokymosi pasiekimus einamaisiais ir praeitais mokslo metais.

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/juozo-balcikonio-gimnazija.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.

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo 1 priedas

.....
(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

.....
(vieno iš tėvų tėvų (globėjo, rūpintojo) gyvenamosios vietos adresas)

.....
(telefono Nr., elektroninis paštas)

**Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui
Raimondui Dambrauskui**

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJOS ANTRĄJĄ KLASĘ**

202.... m.....mėn.....d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį)/globotinį (ę).....
gimimo data.....nuo 202.... m. į Juozo Balčikonio gimnazijos
antrąją klasę. Šiuo metu mokosi mokykloje.

Mokosi šias užsienio kalbas:

1-oji užsienio kalba -.....

2-oji užsienio kalba -.....

Prašau mano dukrai (sūnui, globotiniui) sudaryti sąlygas antrojoje gimnazijos klasėje mokytis :

.....modulį,
(irašyti pasirinktą modulį)
informacinių technologijų kursą –,

dorinį ugdymą –,

technologijas –

.....
(parašas)

.....
(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo 2 priedas

.....
(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

.....
(vieno iš tėvų tėvų (globėjo, rūpintojo) gyvenamosios vietos adresas)

.....
(telefono Nr., elektroninis paštas)

**Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui
Raimondui Dambrauskui**

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJOS KETVIRTĄJĄ KLASĘ**

202.... m.....mėn.....d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį)/globotinį (ę).....
gimimo data.....nuo 202.... m. į Juozo Balčikonio gimnazijos
ketvirtąją klasę. Šiuo metu mokosi
mokykloje.

Mokosi šias užsienio kalbas:

1-oji užsienio kalba -.....

2-oji užsienio kalba -.....

Priedama:

1. Vaiko asmens dokumento (paso, tapatybės kortelės ar gimimo liudijimo) kopija.
2. Pažyma iš mokyklos apie III klasės mokymosi pasiekimus.
3. Pažyma iš mokyklos apie I pusmečio ar trimestro pasiekimus.
4. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo kopija.
5. Individualaus ugdymo plano pasirinkimo kopija.

.....
(parašas)

.....
(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo 3 priedas

.....
(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

.....
(vieno iš tėvų tėvų (globėjo, rūpintojo) gyvenamosios vietos adresas)

.....
(telefono Nr., elektroninis paštas)

**Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui
Raimondui Dambrauskui**

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJOS PIRMAJĄ KLASĘ**

202.... m.....mėn.....d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį)/globotinį (ę),
gimimo data....., nuo 202... m. į Juozo Balčikonio
gimnazijos pirmąją klasę.

Šiuo metu mokosimokykloje.

Mokosi šias užsienio kalbas:

1-oji užsienio kalba -.....

2-oji užsienio kalba -.....

Prašau mano dukrai (sūnui) sudaryti sąlygas pirmojoje gimnazijos klasėje mokytis :

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

Dorinį ugdymą –

Technologijas –

.....
(parašas)

.....
(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

.....
(telefono Nr., elektroninis paštas)

**Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui
Raimondui Dambrauskui**

**PRAŠYMAS
DĖL IŠBRAUKIMO IŠ GIMNAZIJOS MOKINIŲ SĄRAŠŲ**

202... m..... mėn..... d.

Panevėžys

Prašyčiau išbraukti mane (mano sūnų, dukrą, globotinį),
gimusį (-sį), iš Jūsų vadovaujamos gimnazijos klasės
sąrašų nuo Mokysis.....
(metai, mėnuo, diena) (mokyklos pavadinimas)

Išvykimo iš gimnazijos priežastis (*pažymėti pagrindinį*):

- dėl gyvenamosios vietos keitimo
- dėl gimnazijos keitimo
- dėl nepažangumo
- dėl sveikatos
- dėl asmeninių priežasčių
- dėl teismo sprendimo
- dėl gimnazijos baigimo
- kita.....

.....
(Parašas)

.....
(V., pavardė)