

PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ DAINŲ PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Šiaulių Dainų progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas tvarką, nustato priėmimo į Šiaulių Dainų progimnaziją (toliau – mokyklą) kriterijus, prašymų pateikimo terminus ir priimamųjų sąrašų sudarymą, priėmimą į laisvas vietas, priėmimo į mokyklą įforminimą, informavimą apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą, priėmimo į mokyklą priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pradžios ir pabaigos diena laikoma kita darbo diena po poilsio dienos.

3. Mokinių priėmimo į mokyklą tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

3.1. identifikaciniai duomenys:

3.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

3.1.2. vaiko vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data;

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

4. 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“. 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.

5. 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.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. mokykla – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra ugdymas pagal formaliojo švietimo bendrojo ugdymo programas;

6.2. mokyklos aptarnaujama teritorija – teritorija, iš kurios vaikai / mokiniai į mokyklą priimami pirmumo teise;

6.3. laisva vieta – ne vėliau, kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. likusi neužpildyta mokymosi vieta iki Šiaulių miesto savivaldybės tarybos nustatyto mokykloms kiekvienos klasės klasių ir mokinių skaičiaus, kai priimti visi asmenys iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos;

6.4. naujai formuojamos klasės – kasmet sudaromos 1, 5 klasės;

6.5. pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse;

6.6. pagrindinio ugdymo programa – ketverių metų (5–8 klasės) ugdymo programa, apimanti pagrindinio ugdymo turinio I dalį.

7. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.
8. Mokykla supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su Aprašu.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KRITERIJAI

9. Į mokyklą pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Aptarnaujama teritorija mokyklai priskiriama Savivaldybės tarybos sprendimu.

10. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis gyvenamajai vietai nepriskirtoje mokykloje, vaikas priimamas tuo atveju, jei toje mokykloje yra laisvų vietų.

11. Kasmet iki einamųjų metų kovo 31 d. Savivaldybės taryba nustato mokyklos kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose kitiems mokslo metams. Iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. klasių ir mokinių skaičius patikslinamas:

11.1. jeigu iki einamųjų metų balandžio 15 d. mokykla, kurios aptarnaujama teritorija nesutampa su kitos mokyklos teritorija, gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo, nei buvo nustatyta iki kovo 31 d., mokyklos direktorius:

11.1.1. dėl klasių ir (ar) mokinių skaičiaus didinimo raštu kreipiasi į Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių (toliau – Švietimo skyrius) ir pateikia į atitinkamas klases pretenduojančių mokinių sąrašą. Švietimo skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pretendentų duomenis palygina su Gyventojų registro duomenimis dėl atitikties Aprašo 22 punkto reikalavimams. Jei mokyklos prašymas yra pagrįstas, o mokiniai nebus perkelti mokytis į antrą pamainą ir nebus pažeidžiamos higienos normos, klasių ir (ar) mokinių skaičius mokyklai didinamas Savivaldybės tarybos sprendimu;

11.1.2. vaikus (mokinius), gyvenančius mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, kuri sutampa su kitos mokyklos, įgyvendinančios atitinkamą ugdymo programą, aptarnaujama teritorija, pagal prašymo pateikimo datą nusiunčia į tą mokyklą;

11.2. jeigu mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, Savivaldybės tarybos sprendimu mokinių ir (ar) klasių skaičius mažinamas.

12. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. iš kitų savivaldybių, ir mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimami į mokyklą, kurios aptarnaujamoje teritorijoje gyvena, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse. Jei priskirtoje mokykloje nėra vietų, tos mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nusiunčia mokinių į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų arba kreipiasi į Švietimo skyrių dėl mokyklos parinkimo.

13. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. ne iš mokyklos aptarnaujamos teritorijos ar ketinantys keisti mokyklą, priimami į mokyklas, kurių mokinių skaičius konkrečiose klasėse neviršija Savivaldybės tarybos nustatyto mokykloms kiekvienos klasės mokinių skaičiaus. Jeigu mokiniai, kurie keičia gyvenamąją vietą ar nori keisti mokyklą atsižvelgiant į pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendaciją, o mokykloje nėra laisvų vietų, turi kreiptis į Švietimo skyrių dėl mokyklos parinkimo.

14. Užsieniečiai ir Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę ar grįžę gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, ir jų vaikai, nemokantys arba menkai mokantys lietuvių kalbą, ugdomi išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse, kuriose mokoma lietuvių kalbos ir parengiama mokytis pagal bendrąsias ugdymo programas. Išlyginamosios lietuvių kalbos klasės ir išlyginamosios mobiliosios grupės formuojamos tose mokyklose, kurioms ši teisė suteikta Savivaldybės tarybos sprendimu.

15. Atvykę mokiniai, baigusieji užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimami bendra tvarka, t. y. vadovaujantis Aprašu.

III SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS

16. Asmenys mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu. Priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir priėmimo komisija.

16. Priėmimas į 1 klasę:

16.1. mokytis į 1 klasę priimami vaikai, kuriems kalendoriniais metais sueina 7 metai;

16.2. mokytis į 1 klasę vaikai priimami vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

IV SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į NAUJAI FORMUOJAMAS KLASES PATEIKIMO TERMINAI IR PRIIMAMŲJŲ SĄRAŠŲ SUDARYMAS

17. Nuo einamųjų metų kovo 1 d. priimami prašymai į naujai formuojamas klases.

17.1. Prašymo pateikimo formos:

17.1.1. prašymai pateikiami popieriniai mokyklos įgaliotam atstovui;

17.1.2. prašymai pateikiami elektroniniu paštu pasirašyti elektroniniu parašu.

18. Ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d. mokykla parengia preliminarų priimamų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – preliminarus priimamųjų sąrašas), į kurį įtraukiami tik vaikai (mokiniai) pagal iki einamųjų metų balandžio 15 d. gautus prašymus, kurie:

18.1. priimant į pirmąją klasę:

18.1.1. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje ir lanko priešmokyklinio ugdymo grupę mokykloje bei pageidauja tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą;

18.1.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

18.2. priimant į 5 klasę:

18.2.1. mokosi mokykloje bei pageidauja tęsti mokymą(si) pagal aukštesniojo lygmens bendrojo ugdymo programą;

18.2.2. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje.

19. Mokyklos mokinių priėmimo komisija, jeigu kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo, pateiktus duomenis patikrina arba surenka iš kitų institucijų. Iškilus neaiškumams, pažymas apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį mokyklos administracija teisės aktų nustatyta tvarka gali gauti (jei yra raštiškas tėvų sutikimas) iš Gyventojų registro. Tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) arba pats vaikas, kurie nuolat gyvena mokyklos aptarnavimo teritorijoje, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, arba tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, mokyklai pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz., patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

20. Asmenys, nurodyti Aprašo 18 punkte, nepateikę prašymo iki einamųjų metų gegužės 10 d., netenka pirmumo teisės. Ši nuostata netaikoma mokykloms, kurių aptarnaujama teritorija sutampa su kitos (-tų) mokyklos (-ų) teritorija (-jomis), ir kai mokykla iki einamųjų metų balandžio 15 d. iš asmenų, nurodytų Aprašo 18 punkte, gauna tiek prašymų, kad mokykla suformuotų Savivaldybės tarybos nustatytą mokyklai klasių ir mokinių skaičių. Netekę pirmumo teisės asmenys gali būti priimami į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 27–28 punktais.

21. Vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus), pateikusius prašymus iki einamųjų metų balandžio 15 d., apie numatomą vaikų (mokinių) priėmimą (nepriėmimą) pagal preliminarų priimamųjų sąrašą mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 5 d.

22. Iki einamųjų metų gegužės 20 d. preliminarus priimamųjų sąrašas koreguojamas ir apie jį informuojami į sąrašą įtrauktų vaikų (mokinių) tėvai (globėjai, rūpintojai), jeigu:

22.1. vaikas (mokinys) nepateko į vieną mokyklą, kuri turi tą pačią aptarnaujamą teritoriją kaip ir kita mokykla, o į kitą nebuvo pateikęs prašymo;

22.2. Aprašo 18 punkte nurodyti asmenys pateikė prašymus į kelias mokyklas.

23. Nuo einamųjų metų gegužės 20 d. prasideda priėmimas į laisvas vietas. Po atrankos į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 27–28 punktais, ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 20 d. mokyklos, gavusios daugiau prašymų, nei Savivaldybės tarybos sprendimu buvo nustatytas klasių ir mokinių skaičius konkrečiose klasėse, užbaigia klasių formavimą ir sudaro galutinį priimamų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – galutinis priimamųjų sąrašas), kuris patvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Apie į galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus).

24. Mokiniai, atvykę iš kitų savivaldybių, ir mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, po galutinio priimamųjų sąrašo patvirtinimo mokyklos direktoriaus įsakymu, gali būti priimami į mokyklą, kurios aptarnaujamoje teritorijoje gyvena, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse. Jei priskirtoje mokykloje nėra vietų, tos mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nusiunčia mokinių į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų arba kreipiasi į Švietimo skyrių dėl mokyklos parinkimo.

25. Jeigu iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d. mokykla iš gautų prašymų negali suformuoti klasės (-ių) su mažiausiu sąlyginės klasės mokinių skaičiumi, nustatytu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja Švietimo skyrių ir prašymus pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl konkrečios klasės neformavimo ir nusiunčia nepriimamus vaikus (mokinius) į kitas mokyklas.

26. Apie į preliminarų ir galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus dėl priėmimo į mokyklą pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu telefonu ar el. paštu.

V SKYRIUS PRIĖMIMAS Į LAISVAS VIETAS

27. Pirmumo teise į laisvas vietas (eilės tvarka) priimami:

27.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių ir gyvenantys ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

27.2. mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys ir gyvenantys ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

27.3. ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys Šiaulių mieste registruoti vaikai (mokiniai);

27.4. kitose savivaldybėse registruoti mokiniai, kurie tais kalendoriniais metais mokėsi miesto bendrojo ugdymo mokyklose;

28. Jei, priėmus mokinius pagal Aprašo 27.1 ir 27.2 papunkčius, lieka laisvų vietų, o prašymų yra daugiau, nei mokykla gali priimti vaikų (mokinių), mokykla nustato ir viešai paskelbia mokinių atrankos sąlygas, kurias suderina su Švietimo skyriumi

VI SKYRIUS PRIĖMIMAS UGDYTI(S) ŠEIMOJE

29. Priėmimas ugdyti(s) šeimoje vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vaikas nuo 14 iki 18 metų nustatyta tvarka dėl priėmimo ugdyti(s) šeimoje turi kreiptis į Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą (-as)

mokyklą (-as). Informacija apie minėtą (-as) mokyklą (-as) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje adresu <https://www.siauliai.lt/index.php?352516160>.

31. Prašymai dėl pageidavimo vaiką nuo rugsėjo 1 d. ugdyti(s) šeimoje ir kiti būtini dokumentai pateikiami nuo einamųjų metų balandžio 15 d. iki birželio 1 d.

VII SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

32. Priimant vaiką į mokyklą, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir švietimo įstaigai pateikiamas mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas prašymas, kuriame nurodoma:

32.1 asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

32.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

32.3. asmens priėmimo mokytis data;

32.4. mokymo klasė (grupė);

32.5. duomenys apie taikytinus priėmimo pirmumo kriterijus;

32.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

32.7. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;

32.8. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

32.9. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytis asmenį būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registru;

32.10. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;

32.11. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;

32.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

33 Numačius prašymų pateikimą popieriniu ir elektroniniu nustatomas ir užtikrinamas vienodas prašymų pateikimo pradžios laikas.

34. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:

34.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

34.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

34.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

35. Asmuo, baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos ugdymo programą ar jos dalį ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinančio dokumento, priimamas mokytis pagal mokyklos atstovų pokalbio metu su tėvais (globėjais, rūpintojais), pačiu mokiniu surinktus duomenis.

36. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami Mokinių tėvų (Mokinių (suaugusiųjų mokykloje ir jos skyriuje) prašymų registre pateikimo metu.

37. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

37.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;

37.2. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusiu nauju ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnę ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

37.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

37.4. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusiu nauju ir tos mokyklos mokiniu dėl ugdymo pagal atitinkamą programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.

38. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų (mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); namų adresas; klasė, į kurią mokinytis atvyko; klasė, kurioje mokinytis mokosi; klasė, iš kurios mokinytis išvyko; įsakymo dėl išvykimo data

ir numeris; mokykla, į kurią mokinys išvyko mokytis) automatiniu būdu sudaromas abėcėlinis mokinių žurnalas.

39. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu pagal mokyklos nustatytus mokinių paskirstymo į klases kriterijus.

VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE KLASIŲ FORMAVIMĄ IR MOKINIŲ PRIĖMIMĄ

40. Mokyklos direktorius kasmet iki einamųjų metų kovo 1 d. mokyklos interneto svetainėje paskelbia prašymų ir kitų pateikiamų dokumentų priėmimo vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), atsakingus asmenis, reikalingų pateikti dokumentų sąrašą, mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir jos veiklos reglamentą.

41. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo Švietimo skyriaus nustatyta tvarka teikia informaciją apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

44. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams dėl priėmimo į mokyklą nagrinėti sudaroma Apraše nenumatytų atvejų komisija iš Savivaldybės tarybos narių ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Savivaldybės taryba.

45. Priėmimo į mokyklas priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

46. Už priėmimą į mokyklą atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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