

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Sudervės Mariano
Zdziechovskio pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2025 m. balandžio 30 d.
įsakymu Nr. 1-25

VILNIAUS R. SUDERVĖS MARIANO ZDZIECHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VILNIAUS SUDERVĖS MARIANO ZDZIECHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių priėmimo į Vilniaus Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinės mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas tvarką, priėmimo mokytis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo komisijos tvarką ir kitas nuostatas.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Gyvenamoji vieta** – pagrindinė vieta, kurioje asmuo faktiškai dažniausiai gyvena.

2.2. **Gyvenamosios vietos deklaravimas** – gyvenamosios vietos adresą sudarančių ir kitų teisės aktų nustatytų duomenų pateikimas gyvenamosios vietos deklaravimo įstaigai.

2.3. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – Savivaldybės tarybos sprendimu Mokyklai priskirta teritorija, iš kurios mokiniai į Mokyklą priimami pirmumo teise.

2.4. **Savivaldybės teritorija** – Vilniaus rajono savivaldybės teritorija.

2.5. **Klasė** – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio ar pagrindinio ugdymo programą.

2.6. **Jungtinė klasė** – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kurioje mokomasi pagal skirtingo lygio programą.

2.7. **Specialioji klasė** – dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių klasė.

2.8. **Mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

2.9. **Laisva vieta** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius vaikus, turinčius pirmumo teisę, bet nepasiekus ir nevyršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse;

2.10. **Tėvai** – vaiko, mokinio tėvai, globėjai arba rūpintojai;

2.11. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS BENDRIEJI KRITERIJAI

3. Asmenų priėmimo mokyti į Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinę mokyklą pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis kriterijai:

3.1. mokyti pagal **pradinio ugdymo programą** pirmiausiai priimami asmenys, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir:

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

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

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

3.1.4. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje Mokykloje;

3.1.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

3.1.6. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

3.1.7. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis.

3.1.8. papildomi priėmimo lygiaverčiai kriterijai:

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

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

3.1.8.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);

3.1.8.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

3.1.8.6. 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;

3.2. mokytis pagal **pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį** pirmiausiai priimami asmenys, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, baigę pradinio ugdymo programą ir pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą. Pirmumo teisę mokytis pagal pagrindinio ugdymo pirmąją dalį turi asmenys pabaigę pradinio ugdymo programą ir pagal 3.1.1 - 3.1.7. papunkčius.

3.3. mokytis pagal **pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį** pirmiausiai priimami asmenys, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir pateikę mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus mokykloje. Jeigu prašymų yra daugiau nei vietų klasių komplektuose, sudaroma eilė pagal 3.1.1 - 3.1.7. papunkčius.

3.4. Jei priimti visi norintys mokytis Mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys mokiniai, į likusias laisvas vietas gali būti priimti asmenys, gyvenantys kitose Savivaldybės mokyklų aptarnavimo teritorijose ir suderinus su Savivaldybės administracijos švietimo skyriumi, gyvenantys gretimoje savivaldybėje.

3.5. Asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio, pagrindinio ugdymo programos I dalį, priimamas mokytis bendra tvarka.

3.6. Asmuo, nutraukęs mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka gali grįžti mokytis į Mokyklą, jei joje yra laisvų vietų arba tęsti mokymąsi kitoje mokykloje.

3.7. Jei per mokslo metus atvyksta asmuo, gyvenantis Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir joje yra laisvų vietų, jis priimamas į atitinkamą klasę. Jei nėra laisvų vietų, siūloma kreiptis į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

3.8. Jeigu asmenys dėl mokymosi vietų trūkumo Mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu gali būti nukreipti į kitą artimiausią Vilniaus rajono savivaldybės ugdymo įstaigą, vykdančią tą pačią pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programą, turinčią laisvų mokymosi vietų.

3.9. Mokytis į Mokyklos Rastinėnų pradinio ugdymo skyriaus specialiąsias klases priimami asmenys nepriklausomai nuo jų deklaruotos gyvenamosios vietos Savivaldybės teritorijoje mokytis pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (ar švietimo pagalbos tarnyba) yra nustačiusi:

3.9.1. nežymų, vidutinį, žymų, labai žymų ar nepatikslintą intelekto sutrikimą;

3.9.2. kompleksinę negalią, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

3.9.3. 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).

3.10. Asmenys į pradinio, pagrindinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

4. Asmuo, pageidaujantis mokytis Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinėje mokykloje pagal pradinio, pagrindinio, ugdymo programas ar jos Rastinėnų pradinio ugdymo skyriuje pagal pradinio ugdymo programą nuo kovo 1 d. iki gegužės 31 d. (atsižvelgiama į einamųjų metų priėmimo nurodyto termino pirmą ir paskutinę darbo dieną) pateikia prašymą (pridedamas Priedas) Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų, 14–17 metų vaikas prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų rašytinį sutikimą. Pagrindinis paskirstymas į klases vadovo įsakymu vykdomas iki birželio 20 d., papildomi priėmimai vykdomi iki birželio 30 d. ir nuo rugpjūčio 20 d. iki rugpjūčio 25 d. Nuo birželio 1 d. iki mokslo metų pabaigos ir per mokslo metus asmenys priimami tik į laisvas vietas.

5. Prašyme nurodoma:

5.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas;

5.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

5.3. asmens priėmimo mokytis data;

5.4. mokymo klasė;

5.5. mokymo kalba;

5.6. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);

5.7. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

5.8. tėvų vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

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

5.10. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytis asmenį būtų gauti iš kitų institucijų;

5.11. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimui į mokyklą vykdyti;

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

6. Jei reikia, pateikti duomenys patikrinami arba surenkami iš kitų institucijų. Iškilus neaiškumų, pažymas apie gyventojų deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka gali gauti iš Gyventojų registro.

7. Mokykla turi teisę netenkinti asmens prašymo, jeigu per nurodytą laikotarpį, esant pagrįstų

abejonių ar įrodymų dėl faktinės/deklaruotos gyvenamosios vietos neatitikties, nepristatomi atsakingiems už priėmimo vykdymą ir koordinavimą asmenims pateiktus duomenis patvirtinantys dokumentai.

8. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats vaikas, kurie nuolat gyvena Mokyklai priskirtoje 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 naujai įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

9. Priimant iš užsienio atvykusi asmenį, asmenį Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programos I dalį, Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais jei asmuo yra nepilnametis) priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, klasę. Mokykla sudaro jam individualųjį ugdymo planą, užtikrina reikiamą švietimo/mokymosi pagalbą.

10. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje arba žemesnėje klasėje. Jei asmuo yra nepilnametis, Mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais.

11. Prašymai mokytis nagrinėjami Mokykloje gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.

12. Prašymai ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku ir Mokykloje 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“. Pareiškėjo reikalavimu jam turi būti pateikta popierinės formos prašymo kopija su Mokyklos registracijos numeriu ir data.

13. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pagal pateiktą asmens prašymą priima Mokinių priėmimo komisija ir direktorius.

14. Komisijai išnagrinėjus prašymus ir įvertinus priėmimo prioritetus sudaromi priimamų į Mokyklą asmenų sąrašai pagal klases.

15. Apie skirtą vietą ugdymo įstaigoje Mokykla informuoja tėvus elektroniniu paštu ar kitomis jų nurodytomis priemonėmis per tris darbo dienas.

IV SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

16. Asmenų priėmimą į Mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija.

17. Mokyklos direktorius:

17.1. įsakymu tvirtina ir Mokyklos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos (toliau – priėmimo komisija) sudėtį,

17.2. patvirtina ir interneto svetainėje paskelbia priėmimo komisijos darbo reglamentą, kuriame nurodoma komisijos darbo vieta ir laikas, narių atsakomybė, mokinių ir jų tėvų informavimo tvarka, komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

17.3. užtikrina, kad priėmimo komisijos nariai laikytųsi konfidencialumo ir saugotų asmens duomenų paslaptį;

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

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

17.6. savo įsakymu tvirtina į Mokyklą priimtų asmenų sąrašus;

17.7. užtikrina, kad būtų informuoti asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, ir nurodo prašymų netenkinimo priežastis;

17.8. pasirašo mokymo sutartis.

18. Komisiją sudaro pirmininkas (renkamas iš komisijos narių), sekretorius ir 3–5 nariai.

Mokyklos direktorius negali būti priėmimo komisijos nei pirmininku, nei nariu.

19. Priėmimo komisijos pirmininkas:

19.1. vadovauja komisijos darbui;

19.2. šaukia komisijos posėdžius;

19.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

19.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

19.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Mokyklos direktorių;

19.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

19.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

19.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

20. Priėmimo komisija:

20.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

20.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestines;

20.3. sprendžia klausimą dėl asmens skyrimo į konkrečią klasę;

20.3.1. skirdama mokinius į klases priėmimo komisija vadovaujasi skaidrumo, konfidencialumo, nešališkumo ir nediskriminavimo (visiems užtikrinamos vienodos teisės nepriklausomai nuo mokinio ar jo tėvų rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių) principais:

20.3.1.1. pagal galimybes į klases skiriamas vienodas mokinių skaičius;

20.3.1.2. atsižvelgiama į berniukų ir mergaičių skaičių klasėje;

20.3.1.3. atsižvelgiama į specialiųjų ugdymosi poreikių asmenų skaičių (paskirstomi proporcingai, jeigu klasių yra daugiau nei viena);

20.3.1.4. neatsižvelgiama į tėvų pageidavimus pateikti pas konkretų mokytoją;

20.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas; ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašus.

21. Asmens priėmimas mokytis įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį.

22. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai. Vaikas nuo 14 iki 17 metų mokymo sutartį gali sudaryti pats turėdamas tėvų rašytinį sutikimą.

23. Mokymo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, registruojama teisės aktų nustatyta tvarka. Abu pasirašo Mokyklos direktorius ir pateikęs prašymą asmuo. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas sutartį pasirašiusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Mokykloje.

24. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

25. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Jei mokinys pereina mokytis į kitą mokyklą ir pateikia tai patvirtinantį pranešimą, jis yra išregistruojamas iš Mokinių registro, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus.

26. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu (-ais) iki rugpjūčio 31 dienos.

27. Klasės, jungtinės klasės sudaromos taip, kad užtikrintų bendrųjų ugdymo programų ir bendrųjų ugdymo planų įgyvendinimą ir atitiktų teisės aktuose nustatytus klasių, jungtinių klasių bendrojo ugdymo mokyklose komplektavimo kriterijus.

28. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Mokykla nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, jungtinių klasių skaičių, nurodant iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir kiekvienos klasės mokinių skaičių.

29. Iki rugsėjo 1 d. patikslina mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO Į VILNIAUS R. SUDERVĖS MARIANO ZDZIECHOVSKIO PAGRINDINĘ MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

30. Priėmimo į Mokyklą priežiūrą vykdo Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

31. Už Aprašo nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantį Mokykla atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir šio Aprašo atitinkami punktai.

33. Šis Aprašas įsigalioja nuo 2025 m. balandžio 30 dienos.

Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio
pagrindinės mokyklos mokinių priėmimo į
Vilniaus Sudervės Mariano Zdziechovskio
pagrindinės mokyklą tvarkos aprašo
priedas

.....
(Tėvų (globėjo) vardas, pavardė)

.....
(faktiškai gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas)

.....
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio
pagrindinės mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ

202...-.....-.....
Sudervė

Prašau priimti mano dukrą/ sūnų / globotinę....., gim. data
(pabraukti) (vardas, pavardė)

įklasę dėstoma kalba nuo 202 ... m..... .

Prašau mano vaikui:

1. Lankyti tikybos ar etikos pamokas (reikalingą pabraukti).
2. Reikalinga pailgintos dienos grupė?.....
3. Reikalingas pavėžėjimas?.....

Ar nustatyti mokiniui specialieji poreikiai? Taip / Ne (reikalingą pabraukti)

Jeigu taip, pateikti iš Pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą.

Sutinku:

- kad duomenys apie priimamą mokyti asmenį būtų gauti iš kitų institucijų;
- kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimui į Mokyklą vykdyti.

Patvirtinu:

- kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą.

PRIDEDAMA (dokumentų kopijos):

1.
2.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)