

PATVIRTINTA
Šiaulių Dainų progimnazijos
direktoriaus 2026 m. vasario d.
įsakymu Nr. V-

PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ DAINŲ PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Šiaulių Dainų progimnaziją mokytis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies ugdymo bendrąsias programas tvarką, kriterijus, prašymų pateikimo terminus ir priimamųjų sąrašų sudarymą, priėmimą į laisvas vietas, priėmimo į progimnaziją įforminimą, informavimą apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą, priėmimo į progimnaziją 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 Progimnazijas tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

3.1. identifikaciniai duomenys:

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

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

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

4. 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.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mokyklos aptarnaujama teritorija** – Savivaldybės tarybos sprendimu Progimnazijai priskirta teritorija, iš kurios vaikai / mokiniai į progimnaziją priimami pirmumo teise; mokykloms priskiriamos aptarnaujamos teritorijos atnaujinamos pagal duomenis iš Šiaulių miesto gyventojų registro apie atitinkamoje teritorijoje deklaruotų mokyklinio amžiaus vaikų skaičių bei atsižvelgiant į atitinkamame mikrorajone esantį mokyklų tinklą ir vertinant kiekvienos mokyklos pastato projektinį pajėgumą;

5.2. **Deklaruota gyvenamoji vieta** – Lietuvos Respublikos gyventojų registre nurodyta asmens gyvenamoji vieta.

5.3. **Laisva vieta** – pasibaigus pagrindinio mokinių priėmimo etapui likusi neužpildyta mokymosi vieta atsiradusi priėmus visus į konkrečios klasės srautą pretendavusius vaikus, turinčius pirmumo teisę, iki Savivaldybės tarybos nustatyto mokykloms mokinių skaičiaus kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičiaus kiekviename sraute.

5.4. **Naujai formuojamas klasės srautas** – kasmet sudaromos priešmokyklinio ugdymo grupės, 1, 5 klasės.

5.5. **Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa** – 5–6 metų vaikams skirta vienerių metų ugdymo programa, vykdoma priešmokyklinio ugdymo grupėje (toliau – PUG).

5.6. **Pradinio ugdymo programa** – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse.

5.7. **Pagrindinio ugdymo programa** – ketverių metų (5–8 klasės) ugdymo programa, vykdoma 5–8 klasėse.

5.8. **E. sistema** – priėmimo į mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema.

5.9. **Priėmimo etapai:**

5.9.1. **Pagrindinis priėmimas** – vykdomas pagal mokyklų aptarnaujamas teritorijas balandžio 1–30 d.

5.9.2. **Papildomas priėmimas** – vykdomas į laisvas vietas gegužės 1–31 d., jei po gegužės 31 d. lieka laisvų vietų, prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.

6. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje www.dainai.lt.

7. Asmenys mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

8. Vaikų priėmimas į ikimokyklinio ugdymo grupes progimnazijoje vykdomas pagal Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Vaikų registravimo ir priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašą, kuris skelbiamas Savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse, Teisės aktų registre.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ KRITERIJAI

9. Asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai mokykla, priskirta Savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą (toliau – teritorinė mokykla), nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, pagrindinio priėmimo metu turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Savivaldybės progimnaziją, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir į ją patekti be eilės.

10. Pagrindinio priėmimo metu vaikai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir kai jų gyvenamoji vieta deklaruota mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, priimami mokytis į teritorines Progimnazijas pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

10.3. pirmumo teise priimami vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

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

10.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai;

10.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstančių specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;

10.7. vaikai, ilgiausiai gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir kai jų gyvenamoji vieta deklaruota mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje; kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei vaikų, kurie ilgiausiai gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje su ta pačia deklaracijos data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis.

11. Pagrindinio priėmimo metu vaikai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir kai jų gyvenamoji vieta deklaruota mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, tačiau dėl mokymosi

vieta trūkumo nepatenkantys į teritorinę progimnaziją, suderinus su prašymą pateikusiais tėvais (globėjais, rūpintojais), Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) nukreipiami į kitą artimiausią progimnaziją, vykdančią tą pačią priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programą ir turinčią laisvų mokymosi vietų, ir priimami į tas laisvas vietas pirmumo teise.

12. Papildomo priėmimo metu į laisvas vietas, likusias priėmus mokinius pagal Progimnazijai priskirtą aptarnaujamą teritoriją, priimami vaikai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir kai jų gyvenamoji vieta deklaruota mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir vaikai, negyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų mokykloje, eilė sudaroma pirmumą teikiant vaikams, kurie gyvena savivaldybės teritorijoje ir jų gyvenamoji vieta deklaruota savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant šiuos lygiaverčius kriterijus:

12.1. vaikai, kuriuos auginas 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 jo tėvystės teisės);

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

12.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo vaikai (priimami kartu);

12.4. vaikai iš daugiavaikių šeimų;

12.5. vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje;

12.6. kitose savivaldybėse registruoti vaikai, kurie tais einamaisiais metais mokosi miesto bendrojo ugdymo mokyklose;

12.7. Šiaulių rajono Dubysos aukštupio, Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų, Kairių jungtinės, Voveriškių mokyklų mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo I dalies programą, pageidaujantys tęsti mokymąsi Šiaulių miesto savivaldybės gimnazijose ir turintys visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus;

12.8. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į mokyklos aptarnaujamą teritoriją, vaikai;

12.9. 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 (išsiskelavimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

12.10. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai.

13. Kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei vaikų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas vaikams, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis.

III SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

14. Priėmimą į progimnaziją vykdo progimnazijos direktorius ir priėmimo komisija.

15. Progimnazijos direktorius kasmet iki einamųjų metų vasario 1 d. Progimnazijos interneto svetainėje paskelbia informaciją apie mokinių priėmimą (prašymų ir kitų dokumentų pateikimo būdą, vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), atsakingus asmenis, reikalingų pateikti dokumentų sąrašą), mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir jos veiklos reglamentą.

16. Jeigu iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d. Progimnazija pagal gautus prašymus negali suformuoti klasės (-ių) su mažiausiu sąlyginės klasės mokinių skaičiumi, nustatytu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja Švietimo skyrių ir prašymus pateikusius tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl konkrečios klasės neformavimo ir nukreipia į kitas Progimnazijas. Savivaldybės tarybos sprendimu mokinių skaičius kiekvienos klasės sraute ir (ar) klasių skaičius kiekviename sraute mažinamas.

17. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. iš kitų savivaldybių ir nesimokantys savivaldybės

Progimnazijose, ir mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimami į progimnaziją, kurios aptarnaujamoje teritorijoje gyvena, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse. Jei priskirtoje mokykloje nėra vietų, tos Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nukreipia mokinių į artimiausią tą pačią programą vykdančią progimnaziją, kurioje yra vietų, arba kreipiasi į Švietimo skyrių dėl Progimnazijos parinkimo.

18. Mokiniai, po rugsėjo 1 d. ketinantys keisti progimnaziją dėl svarbių priežasčių (Nenumatytų priėmimo atvejų komisijos sprendimu, rekomendavus pedagoginei psichologinei tarnybai, pasikeitus deklaruotai gyvenamajai vietai), gali būti priimami į progimnaziją, kurioje yra laisvų vietų iki Savivaldybės tarybos nustatyto mokymosi vietų skaičiaus. Progimnazijos mokinių priėmimą derina su Švietimo skyriumi.

19. 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 Progimnazijose, kurioms ši teisė suteikta Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

21. Informacija apie laisvas vietas Progimnazijose per mokslo metus atnaujinama iki kiekvieno mėnesio 15 d. ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt.

IV SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ TEIKIMAS

22. Prašymai dėl priėmimo mokytis Progimnazijoje pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas naujai formuojamose klasėse teikiami internetu per e. sistemą. Į kitas klases, kuriose yra laisvų vietų, prašymai teikiami ne per e. sistemą, bet tiesiogiai Progimnazijos direktoriui pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokinių priėmimo tvarką. Daugiau informacijos nuo vasario 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir mokyklų interneto svetainėse.

23. Prašymai dėl mokinių, baigiančių pradinio ugdymo programą priėmimo mokytis toje pačioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą teikiami nuo kovo 1 d. iki kovo 15 d. ne per e. sistemą, bet tiesiogiai Progimnazijos direktoriui. Šie mokiniai yra priimami be eilės.

24. Per e. sistemą pateiktus prašymus gauna ir nagrinėja prašymuose nurodyta (-os) Progimnazija (-os). Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi galimybės pateikti prašymo internetu, jie turi pristatyti popierinį prašymą progimnazijai ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo prašymą pateiks per e. sistemą.

25. Prašymą pateikusiam asmeniui elektroniniu paštu patvirtinama, kad prašymas e. sistemoje užregistruotas, taip pat bus siunčiama informacija apie prašymo patvirtinimą arba atšaukimą.

26. Prasidėjus mokslo metams, asmenys prašymus teikia ne per e. sistemą, bet tiesiogiai Progimnazijos direktoriui, Progimnazijai iš anksto raštu suderinus mokinių priėmimą su Švietimo skyriumi. Po rugsėjo 1 d. atsiradus laisvų vietų Progimnazijose (klasėse), kurios vykdo išankstinį priėmimą, priėmimas vykdomas pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokinių priėmimo tvarką, iš anksto suderintą su Švietimo skyriumi.

V SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

27. Prašymai dėl priėmimo į naujai formuojamų bendrosios paskirties klasių srautus

Progimnazijose pagal aptarnaujamą teritoriją (pagrindinis priėmimas) priimami per e. sistemą nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki balandžio 20 d.

28. Prašymų, pateiktų į Progimnazijas pagal aptarnaujamą teritoriją (naujai formuojamus bendrosios paskirties klasių srautus), eilė e. sistemoje automatiškai sudaroma pagal kriterijus. Jei keli prašymai sutampa pagal kriterijų, e. sistemoje į eilę jie įtraukiami pagal prašymo pateikimo laiką.

29. Progimnazija, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos Progimnazijai nustatytą mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d. e. sistemoje patvirtina arba atšaukia prašymus ir parengia preliminarų priimamų į naujai formuojamą klasės srautą vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – preliminarus priimamųjų sąrašas). Apie prašymo patvirtinimą arba atšaukimą prašymą pateikusiai asmenys informuojami prašyme nurodytu el. pašto adresu.

30. Progimnazijos mokinių priėmimo komisija patikrina pateiktus duomenis ir dokumentus.

31. Apie į preliminarų ir į galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus dėl priėmimo į progimnaziją pateikusius asmenis prašyme nurodytu el. paštu.

32. Nuo einamųjų metų gegužės 1 d. prasideda papildomas priėmimas.

33. Prašymų, pateiktų į laisvas vietas, eilė e. sistemoje automatiškai sudaroma pagal Aprašo 12 punkte nurodytus kriterijus. Jei keli prašymai sutampa pagal nurodytą kriterijų, e. sistemoje į eilę jie įtraukiami automatiškai būdu pagal prašymo pateikimo laiką.

34. Progimnazija, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos Progimnazijai nustatytą mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 31 d. e. sistemoje patvirtina arba atšaukia prašymus ir parengia preliminarų priimamų į naujai formuojamą klasių srautus vaikų sąrašą. Apie prašymo patvirtinimą arba atšaukimą prašymą pateikusiai asmenys informuojami prašyme nurodytu el. pašto adresu.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

35. Priimant vaiką į progimnaziją, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir švietimo įstaigai pateikiamas e. prašymas per e. sistemą (Aprašo 53, 54, 55, 57, 61 punktuose nurodytais atvejais prašymai teikiami Progimnazijai ne per e. sistemą), kuriame nurodoma:

35.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta;

35.2. Progimnazijos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

35.3. asmens priėmimo mokytis data;

35.4. mokymo klasė (grupė);

35.5. duomenys apie taikytinus priėmimo pirmumo kriterijus;

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

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

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

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

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

35.11. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;

35.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

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

37.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

37.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

37.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

38. Asmuo, baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos ugdymo programą ar jos dalį ir neturintis mokymosi pasiekimus įteisinančio dokumento, priimamas mokytis vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

39. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

39.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Progimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas;

39.2. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusi nauju ir tos Progimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnę ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

39.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

39.4. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusi nauju ir tos Progimnazijos mokiniu dėl ugdymo pagal atitinkamą programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.

40. 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 mokinsys atvyko; klasė, kurioje mokinsys mokosi; klasė, iš kurios mokinsys išvyko; įsakymo dėl išvykimo data ir numeris; Progimnazija, į kurią mokinsys išvyko mokytis) automatiniu būdu sudaromas abėcėlinis mokinių žurnalas.

41. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu pagal Progimnazijos nustatytus mokinių paskirstymo į klases kriterijus.

VII SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJAS PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

42. Už priėmimą į progimnaziją atsako Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

46. Progimnazija privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į progimnaziją.

47. Aprašas keičiamas, stabdomas jo galiojimas ar jis pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

48. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.