

PATVIRTINTA

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus

2026 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-85

PRIĖMIMO Į ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJĄ MOKYTIS PAGAL VYKDOMAS BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Rokiškio „Romuvos“ gimnaziją mokytis pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis Rokiškio „Romuvos“ gimnazijoje (toliau - Gimnazija) pagal pagrindinio ugdymo antrosios pakopos ir vidurinio ugdymo programas, Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos Suaugusiųjų skyriuje pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir akredituotą vidurinio ugdymo programą, Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyriuje mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, suaugusiųjų pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, akredituotą vidurinio ugdymo programą priėmimo tvarką ir kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys, prašymų priimti mokytis ir kitų dokumentų pateikimo vietą, jų registravimą, priėmimo į gimnaziją įforminimą, mokinių paskirstymo į klases tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, (toliau – Priėmimo kriterijai), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Centralizuoto priėmimo į valstybines ir savivaldybių Gimnazijas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-1144 „Dėl Centralizuoto priėmimo į valstybines ir savivaldybių Gimnazijas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“, centralizuoto priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės Gimnazijas, vykdančias bendrojo ugdymo programas, tvarkos aprašu patvirtintu Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. TS-41 „Dėl centralizuoto priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės Gimnazijas, vykdančias bendrojo ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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 Gimnaziją tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:

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

3.1.2. ryšio duomenys (deklaruota gyvenamoji vieta, tel. numeris, el. pašto adresas);

3.1.3. kiti duomenys (pasirenkamasis dorinio ugdymo dalykas, pirmoji ir antroji užsienio kalbos, Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (toliau – NMPP) rezultatai, pirmumo kriterijus patvirtinanti informacija (Aprašo 21, 22, 23 punktai), pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo).

3.2. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi ir saugomi Gimnazijoje, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (galiojančia suvestine redakcija), nuo jų gavimo iki mokinio išvykimo iš Gimnazijos dienos;

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 apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Taisyklėse, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

5. Priėmimą į Gimnaziją vykdo Gimnazijos vadovas ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi Komisijos darbo reglamentu.

II SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į GIMNAZIJA PATEIKIMAS

6. Priėmimas į Gimnaziją vykdomas dviem etapais:

6.1. I etapas vykdomas nuo einamųjų metų kovo 16 d. iki einamųjų metų gegužės 31 d.;

6.2. II etapas vykdomas nuo einamųjų metų liepos 1 d. iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d.

7. Mokiniai į laisvas Gimnazijos klasių vietas priimami visus metus.

8. Prašymą dėl priėmimo į Gimnaziją (toliau – prašymas) CPIS vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba vaikas nuo 14 metų, turėdamas rašytinį tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą (sutikimas įkeliamas į CPIS), arba asmuo, sulaukęs 18 metų (toliau – prašymo teikėjas), pildo ir teikia, prisijungdamas prie CPIS per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – Elektroniniai valdžios vartai).

9. Prašymo teikėjas, neturintis galimybės ir / ar reikiamų priemonių prisijungti prie CPIS per Elektroninius valdžios vartus, gali gauti kvietimą prisijungti prie CPIS elektroniniu paštu. CPIS prašymo teikėjas pateikia vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą Gimnazijos įgaliotam asmeniui ir, gavęs prisijungimo nuorodą į elektroninį paštą, pasirenka prisijungimo prie CPIS slaptažodį. Neturintiesiems galimybės ir / ar reikiamų priemonių prisijungti prie CPIS, sąlygas pateikti prašymą per CPIS sudaro ir konsultacijas teikia Gimnazijos įgaliotas asmuo.

10. CPIS prašymo teikėjas nurodo asmenį (vardą, pavardę, asmens kodą), už kurį prašymas mokytis Gimnazijoje yra teikiamas, prašymo tipą (priėmimas kitiems mokslo metams, priėmimas per mokslo metus ar Mokyklos keitimas), ugdymo programą. Prašymo teikėjas atitinkamai pagal pasirenkamą ugdymo programą atlieka šiuos veiksmus: pasirenka ugdymosi klasę, užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pagal Gimnazijos siūlomus variantus.

11. Prie prašymo dėl priėmimo į Gimnaziją pateikiami vaiko registravimui Mokinių registre reikiami duomenys ir (ar) kiti reikalingi dokumentai (pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma, kitų specialistų pažymos ar rekomendacijos ir kt.).

12. CPIS automatiškai patikrina iš CPIS nuostatuose nurodytų valstybės registrų gautą informaciją: deklaruotą gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, Priėmimo kriterijų informaciją ir kitus CPIS nuostatuose įvardintus asmens tapatybę bei ugdymosi istoriją patvirtinančius duomenis.

13. CPIS sistema automatiškai nurodo asmens atitiktį Priėmimo kriterijams, tačiau prašymo teikėjui išlieka pareiga pasitikrinti, ar jų atitiktis pažymėta teisingai. Jeigu CPIS prašymo teikėjas nemato automatiškai paskirtų prašyme nurodytam asmeniui Priėmimo kriterijų, prašymo teikėjas papildomai CPIS parinktyse pažymi atitinkamus Priėmimo kriterijus, nurodytus Apraše, ir privalo pateikti juos pagrindžiančius dokumentus, įkeldamas juos į CPIS. Dokumentai, pagrindžiantys Priėmimo kriterijus, kurių CPIS automatiškai nenustato, yra privalomi; jų nepateikus arba pateikus dokumentus, kuriuose nėra arba nepakanka duomenų nustatyti atitiktį Priėmimo kriterijui, pasirinktas kriterijus netaikomas, kol dokumentai nebus pateikti ar patikslinti, ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

14. Pateikus prašymą, jis automatiškai registruojamas ir patvirtinamas CPIS, prašymui suteikiamas unikalūs kodas ir prašymas priskiriamas pateiktų prašymų laukiančiųjų eilei. CPIS elektroniniu paštu informuoja prašymo teikėją apie sėkmingą prašymo pateikimą.

15. Jei CPIS reikalingi papildomi dokumentai Priėmimo kriterijams ar kitoms aplinkybėms pagrįsti, prašymas peržiūrimas Gimnazijos) įgalioto asmens, kuris per 7 darbo dienas patvirtina arba grąžina prašymą prašymo teikėjui duomenims patikslinti. Apie poreikį patikslinti prašymą prašymo teikėjas informuojamas CPIS sistemoje ir papildomai elektroniniu paštu. Papildomi dokumentai įkeliami į CPIS prašymo teikimo skiltį per 7 darbo dienas.

16. Prašymo teikėjas CPIS savitarnos paskyroje mato kiekvieno prašymo būseną realiuoju laiku, prašymo teikimo datą, vietą eilėje, kiek iš viso vietų yra Gimnazijoje, pirmumo balą, kuris apskaičiuojamas vadovaujantis Priėmimo kriterijais, bei prašymo pateikimo datą. Prašymo teikėjas CPIS savitarnoje gali redaguoti ar atsiimti prašymą.

19. Už prašyme nurodytų duomenų teisingumą atsako prašymo teikėjas. Su prašymu pateiktų dokumentų turinio atitiktį Priėmimo kriterijams CPIS patvirtina prašymą nagrinėjantis Gimnazijos įgaliotas asmuo, taip, kaip nurodyta Apraše.

20. Prašymas CPIS galioja tol, kol sudaroma mokymo sutartis ir registruojama Gimnazijoje arba kol prašymo teikėjas nepateikia prašymo laikyti negaliojančiu ankstesnį prašymą, arba kai pasibaigia priėmimo laikotarpis. Prašymas laikomas negaliojančiu, jeigu prašyme pateikta neteisinga informacija arba prašymo teikėjui savitarnoje rodo klaidą ir prašymo pateikti neleidžiama (tokiu atveju prašymo teikėjas redaguoja prašymą ir pateikia teisingus duomenis).

III SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ MOKYTIS PAGAL VYKDOMAS BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

21. Priėmimo į Gimnaziją (išskyrus Gimnazijos Suaugusiųjų ir VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyrius) mokyti pagal pagrindinio ugdymo II dalies programą kriterijai (toliau – Priėmimo kriterijai):

21.1. 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, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

21.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų,

pageidaujančių mokytis Gimnazijoje, sudaromos eilės pirmų (I gimnazijos) klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

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

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

21.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai;

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

21.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

21.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Gimnazijos einant pėsčiomis (pagal www.maps.lt žemėlapi).

22. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją pirmojo priėmimo etapo metu, į Gimnaziją (išskyrus Aprašo 24-25 punktuose nurodytus Gimnazijos skyrius) mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, prašymus pateikę po pagrindinio prašymų pateikimo etapo datos, ir asmenys, negyvenantys Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei Gimnazijoje yra laisvų mokymosi vietų, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 22.1 - 22.9 papunkčiuose išvardytus lygiaverčius kriterijus:

22.1. 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);

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

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

22.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

22.5. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje;

22.6. asmenys, kurie mokėsi, buvo ugdomi Gimnazijoje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys Gimnazijoje tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą;

22.7. Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į Gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į Gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;

22.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė 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;

22.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai;

22.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Gimnazijos einant pėsčiomis (pagal www.maps.lt žemėlapi).

23. Priėmimo į Gimnaziją mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

23.1. pirmumo teise priimami Gimnazijos antroje klasėje besimokantys asmenys, pageidaujantys Gimnazijoje tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą. Jie turi pirmumo teisę patekti į tą pačią klasę, kurioje baigė pagrindinio ugdymo programą. Jeigu mažėja trečių klasių komplektų skaičius gimnazijoje lyginant su praėjusių mokslo metų antromis klasėmis, išformuojama mažiausia mokinių skaičiumi klasė tame sraute. Išformuotos klasės mokiniams sudaroma galimybė pasirinkti klasę, kurioje yra laisvų vietų;

23.2. jei pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami asmenys, jei jie turėjo teisę šioje Gimnazijoje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

24. Į Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos Suaugusiųjų skyrių priimami suaugę asmenys mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programas ir akredituotą suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą.

25. Į Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyrių priimami asmenys (14–16 metų paaugliai), dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintys specialiųjų poreikių, kuriems atimta ar apribota laisvė, mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, ir asmenys (17–20 metų), kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, – mokytis pagal suaugusiųjų pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, akredituotą vidurinio ugdymo programą; suaugę asmenys, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ugdymo programas, akredituotą vidurinio ugdymo programą (gavę VšĮ psichiatrijos ligoninės vadovo leidimą).

IV SKYRIUS

ASMENŲ EILĖS SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS

26. CPIS formuoja laukiančiųjų eilę. Ji sudaroma automatinio būdu iš prašymų teikėjų prašymų dėl priėmimo į Gimnaziją, vadovaujantis Aprašu ir Priėmimo kriterijais ir prašymo teikėjo pageidavimais, nurodytais prašyme.

27. Prašymų teikėjus iš laukiančiųjų eilės CPIS paskirsto automatinio būdu, apskaičiuodama balus pagal jiems pritaikytus Priėmimo kriterijus. CPIS prašymo teikėjas gali matyti prašymo eilės numerį ir surinktų balų skaičių.

28. CPIS automatiškai sudaro norinčiųjų mokytis sąrašus Gimnazijai pagal klasės paskirtį, srautą, ugdymosi kalbą ir pirmumo balus, pirmiausia paskirstydama aukščiausiai eilėje esančius aptarnavimo teritorijai priklausančius asmenis.

29. Skirstydama prašymo teikėjus ar asmenis, nurodytus prašyme, į Gimnaziją, CPIS pagal poreikį pakartotinai patikrina informaciją Lietuvos Respublikos gyventojų registre ir įvertina Priėmimo kriterijus.

30. Sudarytų eilių sąrašai (patekusiųjų, nepatekusiųjų, pasirašiusiųjų mokymo sutartis) pasiekiami Skyriaus CPIS administravimo paskyroje ir viešojoje statistinėje ataskaitoje, užtikrinant asmens duomenų saugos reikalavimus.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PRIĖMIMĄ Į GIMNAZIJĄ PATEIKIMAS

31. Prašymo teikėjai apie kvietimą ugdytis, informuojami automatinio būdu elektroniniu paštu. CPIS savitarnos paskyroje teikiama informacija, susijusi su priėmimu į Gimnaziją.

32. Prašymo teikėjas per 5 darbo dienas nuo pranešimo pateikimo dienos privalo CPIS patvirtinti sutikimą ar papildomai pateikti Gimnazijai reikalingus dokumentus.

33. Informavimas apie prašymų pateikimo, nagrinėjimo, patvirtinimo būklę, būtinybę pateikti papildomus dokumentus arba patikslinti prašymą, prašymo teikėjo būsenos pasikeitimą laukiančiųjų eilėje bei kvietimą pasirašyti mokymo sutartį arba informavimas apie nepatekimą į Gimnaziją vykdomas CPIS automatinio būdu bei informuojama elektroniniu paštu.

VI SKYRIUS

KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMO SUTARTĮ IR JOS SUDARYMAS

34. Mokymo sutartis pagal ugdymo programas sudaroma ir pasirašoma CPIS savitarnoje. Duomenis, reikalingus Mokymo sutarčiai sudaryti, CPIS generuoja automatinio būdu pagal Gimnazijos paruoštą sutarties formą ir jos priedą.

35. Mokymo sutartis pasirašoma naudojantis CPIS patvirtintu pažangiu elektroniniu parašu, kai prisijungimas per Elektroninius valdžios vartus laikomas pakankamu asmens tapatybės patvirtinimu.

36. Jei prašymo teikėjas neturi galimybės naudotis elektroninėmis priemonėmis, mokymo sutartis gali būti pasirašoma atvykus į Gimnaziją ir pateikus tapatybę patvirtinančius dokumentus bei dokumentus, pagrindžiančius ryšį (tėvystę (motinystę), globą, rūpybą) su prašyme nurodomu asmeniu.

37. Po mokymo sutarties pasirašymo informacija apie priimtą į Gimnaziją mokinį automatinio būdu perduodama į Mokinių registrą.

38. Prašymo teikėjui Gimnazijos nustatytu laiku nepasirašius mokymo sutarties, CPIS automatiškai nustatomas statusas „Mokymo sutartis nepasirašyta“ ir jis nėra įtraukiamas į eilių perskaičiavimą. Tuomet į laisvą vietą patenka kitas eilėje esantis prašymo teikėjas ar prašymo teikėjo nurodytas asmuo.

VII SKYRIUS

KLASIŲ SUDARYMO IR MOKINIŲ PASKIRSTYMO Į KLASES TVARKA IR KRITERIJAI

39. Gimnazijoje naujai formuojamų klasių skaičius:

39.1. I gimnazijos klasių sraute planuojamas pagal prašymų, gautų iš Rokiškio miesto progimnazijose besimokančių 8 klasės mokinių, skaičių;

39.2. III gimnazijos klasių sraute planuojamas pagal prašymų, gautų iš gimnazijos antros klasės mokinių, pageidaujančių tęsti mokymąsi gimnazijoje pagal vidurinio ugdymo programą, skaičių.

40. Gimnazija, sudarydama klases sraute, vadovaujasi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. nustatytu mokinių skaičiumi kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičiumi kiekviename sraute. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo po rugpjūčio 20 d. informuoja steigėją, jei:

40.1. iš Gimnazijai priskirtos aptarnauti teritorijos mokinių prašymų mokytis klasės sraute skaičius yra didesnis, nei steigėjo iki gegužės 31 d. nustatytas klasių skaičius sraute;

40.2. Gimnazija nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus klasės sraute ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus.

41. Naujai formuojamose I ir III gimnazijos klasėse didžiausias nustatytas mokinių skaičius klasėje mažinamas, jei bendrojo ugdymo klasėje mokosi mokinys (mokiniai) dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis (-ys) didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Toks mokinys prilyginamas dviem tos klasės mokiniams.

42. Rekomenduojama bendrojo ugdymo klasėje ugdyti ne daugiau kaip 3 mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

43. Skirstant I gimnazijos klasių mokinius į klases, atsižvelgiama į mokinio antrosios užsienio kalbos ir dorinio ugdymo mokymąsi. Mokslo metų eigoje atvykę mokiniai skiriami į mažiausias mokinių skaičiumi klases, kuriose yra laisvų vietų.

44. Asmenų, norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą, prašymai svarstomi individualiai. Tokiu atveju asmuo pateikia motyvuotą prašymą gimnazijos direktoriui.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Priėmimas ugdyti(s) šeimoje organizuojamas vadovaujantis Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V-316.

46. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo gimnazijos direktorius.

47. Už Aprašo pažeidimus atsako gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

48. Aprašas keičiamas, papildomas ir (ar) panaikinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu suderinus su Gimnazijos taryba.

49. Aprašas (jo pakeitimai ir (ar) papildymai) skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.rrg.lt.
