**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T2-296 „DĖL PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

Nr.

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Pakeisti Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą, patvirtintą Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2‑296 „Dėl Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1.1. pakeisti 10 punktą ir jį išdėstyti taip:

„10. Prašymai mokykloms teikiami asmeniškai ar registruotu laišku. ~~Asmeniškai teikiami prašymai įregistruojami pateikimo metu, registruotu laišku – per vieną darbo dieną, bet ne anksčiau nei nustatyta pirmoji prašymų priėmimo diena. Įregistruoti Prašymai mokyklose tvarkomi bendra dokumentų naudojimo, saugojimo tvarka.~~ **Asmeniškai prašymai teikiami Aprašo 11 punkte nustatytais terminais. Jie įregistruojami pateikimo metu. Registruotu laišku prašymus galima siųsti anksčiau, nei numatyta Aprašo 11 punkte. Pirmąją prašymų registravimo dieną mokyklose pirmiausia įregistruojami registruotu laišku atsiųsti prašymai, kurių išsiuntimo data (patvirtinta ant voko pašto antspaudu) yra ne vėlesnė ar ta pati kaip pirmoji prašymų priėmimo diena. Vėliau asmeniškai ar registruotais laiškais gauti prašymai mokyklose registruojami tokia pat tvarka.**“;

1.2. pakeisti 40 punktą ir jį išdėstyti taip:

„40. Kartu su prašymu pateikiami šie priėmimo dokumentai:

**40.1. pageidaujančio mokytis** asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jo kopija);

40.2. pirmumo teisę liudijantys dokumentai (jų kopijos);

40.3. specialiuosius ugdymosi poreikius įrodantys dokumentai (jų kopijos) švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

40.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimas ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijos). Jeigu asmuo nebaigė žemesnio lygmens ugdymo programos išsilavinimo pažymėjimas **mokyklai** pateikiamas baigus programą. ~~Jeigu asmuo neturi mokymosi pasiekimus liudijančių dokumentų, mokyklos vadovo pavedimu tikrinamos asmens žinios bei kompetencijos ir nustatoma klasės programa, kurią jos atitinka~~;

~~40.5. kiti mokyklos prašomi dokumentai pagal Aprašo 12, 19, 29 punktus ir 35.1 papunktį~~.“;

1.3. pakeisti 42 punktą ir jį išdėstyti taip:

„42. Prašymai mokykloje registruojami prašymų registravimo knygoje (registre), kurioje turi būti šios skiltys: ~~eilės numeris,~~ **pildymo data,** **asmeniškai pateikto** prašymo įregistravimo data, **registruotu laišku pateikto prašymo įregistravimo (išsiuntimo) data,** pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, pageidaujama mokytis klasė, pastabos apie taikomą priėmimo pirmumą, žyma apie priėmimą (nepriėmimą).“

2. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

|  |  |
| --- | --- |
| Savivaldybės meras |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Teikėjas – Savivaldybės administracijos direktorius | Saulius Budinas |

Parengė

Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė

Audronė Andrašūnienė, tel. 39 61 43

2018-01-05