

PATVIRTINTA
Panevėžio Kazimiero Paltaroko
gimnazijos direktoriaus
2020 m. sausio 10 d. įsakymu Nr.V-07

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO KAZIMIERO PALTAROKO GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys, prašymų registravimą, priėmimo į gimnaziją įforminimą, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin, 1991, 23-593, 2003 Nr.63-2853, 2011, Nr 38-1804), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo patvirtinimo (Žin, 2005, Nr. 46-1526), Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos įstatais.

3. Apraše vartojamos sąvokos aitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas:

4. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje www.paltarokogimnazija.lt . Gimnazijos vadovas atsako už šio Aprašo paskelbimą gimnazijos bendruomenės nariams, vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

II SKYRIUS BENDRIEJI PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

5. Į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnaziją priimami mokiniai iš šeimų, kurios siekia visuminio katalikiško ugdymo.

6. Priimant mokinius prioritetai teikiami:

6.1. mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Kazimiero Paltaroko gimnazijoje ir tinkamai vykdo Mokymo(si) sutarties sąlygas.

6.2. Kazimiero Paltaroko gimnazijos darbuotojų vaikams;

6.3. mokiniai, turintys aukštesnius lietuvių kalbos, pirmosios užsienio kalbos, matematikos, istorijos ir pasirinktinai 1 gamtos mokslų (fizikos, biologijos, chemijos) mokymosi pasiekimų įvertinimus;

6.4. respublikinių, miesto dalykinių olimpiadų, konkursų ir kt., patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ar Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus vedėjo įsakymais, nugalėtojai ir prizinininkai, pateikę įrodančius dokumentus.

7. Asmuo, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, į gimnaziją priimamas mokytis bendra tvarka. Jo mokymosi laikotarpio pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą rezultatai pripažįstami ir įskaitomi gimnazijoje.

III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

8. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, taip pat vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, bet buvo ugdytas pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

9. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys leisti vaiką mokytis pagal pradinio ugdymo programą, turi pateikti:

9.1. nustatytos formos prašymo popierinį ar elektroninį variantą (1 priedas – į 1 klasę, 2 priedas – į 2-4 klasę).

9.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

9.3. vaiko sveikatos pažymėjimą;

9.4. krikšto liudijimą ir jo kopiją;

9.5. 2 fotonuotraukas (3x4, pateikiama į gimnaziją iki rugsėjo 1 d.);

9.6. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai;

9.7. į 2-4 klases pateikia ankstesnės mokyklos antspaudu ir mokyklos vadovo parašu patvirtintą pažymą apie pusmečių ar trimestrų, metinius mokymosi pasiekimus.

10. Priėmimo į pirmą klasę kriterijai:

Kriterijus	Skiriami taškai
Motyvacijos anketa (pildoma prieš pokalbį) Į pokalbį šeima atvyksta 30 min. anksčiau iki pokalbio pradžios.	3 taškai. Motyvacijos anketa užpildyta iki galo, aiškiai, taisyklinga kalba, argumentuoti visi atsakymai. 2 taškai. Motyvacijos anketa užpildyta iki galo, aiškiai, taisyklinga kalba, argumentuoti ne visi atsakymai. 1 taškas. Motyvacijos anketa užpildyta iš dalies, atsakymai trumpi (atsakyma vienu ar keliais žodžiais), nėra argumentų. 0 taškų. Motyvacijos anketa nepateikta arba užpildyti tik kontaktiniai duomenys.
Motyvacinis pokalbis: kandidato, kadidato tėvų (globėjų, rūpintojų) motyvacija mokytis gimnazijoje. Pokalbis vyksta iš ankso suderintu laiku.	2 taškai. Kandidato tėvai (globėjai, rūpintojai) suvokia katalikiškojo ugdymo sampratą, teikia savo pasiūlymus dėl bendradarbiavimo formų, geba argumentuoti Gimnazijos pasirinkimo motyvus. Motyvacijos anketos atsakymai dera su pokalbio atsakymais, yra išsamūs ir argumentuoti. 1 taškas. Kandidato tėvai (globėjai, rūpintojai) nepilnai suvokia apie katalikiškojo ugdymo sampratą. Motyvacijos anketos atsakymai iš dalies sutampa su pokalbio atsakymais. 0 taškų. Kandidato tėvai (globėjai, rūpintojai) nežino katalikiškojo ugdymo sampratos, negeba argumentuoti Gimnazijos pasirinkimo motyvus.
Teigiamas kandidato elgesys	2 taškai. Kandidatas aktyviai atakinėja į klausimus, pasakoja apie save, elgiasi kultūringai, mandagiai. 1 taškas. Kandidatas neišlaiko dėmesio (juda, lenda po stalu, vaikšto po kabinetą, nereaguoja į pašnekovus ir pan.), be suaugusiojo pagalbos neatsako į užduodamus klausimus. 0 taškų. Kandidatas į pokalbį neatvyko.

11. Priėmimo į pirmą klasę vykdymo etapai:

Etapas	Data ir laikas	Pastabos
1. Kvietimas į pokalbį	Individualiai derinama su šeima	Telefonu, nurodytu prašymo formoje ar prašymo pateikimo gimnazijoje metu.
2. Pokalbis su Priėmimo komisija	Sausio 23 – vasario 18 d.	Pokalbyje dalyvauja abu tėvai (globėjai, rūpintojai) ir būsimas pirmokas.
3. Informacija apie priėmimą	Vasario 24 d.	Informacija teikiama asmeniškai el. paštu, nurodytu prašymo formoje.
4. Mokestis už mokslą*	Iki sutarties pasirašymo dienos	Mokestis už I pusmetį pervedamas į gimnazijos sąskaitą Nr.LT217300010002385199, Bankas: Swedbank, banko kodas: 73000, įmonės kodas: 190424590. Būtina nurodyti mokėjimo paskirtį „Mokestis už mokslą. Būsimas pirmokas. Vardas, pavardė“. Pavedimo kopiją atsiųsti el.paštu rastine@paltaroko.panevezys.lm.lt arba

Etapas	Data ir laikas	Pastabos
		pristatyti atvykus pasirašyti sutartį.
5. Mokymo(si) sutarčių pasirašymas	Birželio 1-3 d.	Sutartys pasirašomos su priimtų mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais). Asmenys, neatvykę pasirašyti sutarties iki nurodytos datos, be perspėjimo išbraukiami iš priimtų mokinių sąrašo, į laisvą vietą priimamas kitas kandidatas pagal sąrašą.
6. Pamokėlės būsimiems pirmokams	Birželio 9-10 d. 17.00-18.30 val.	Atsinešti pieštuką, trintuką, spalvotus pieštukus.
7. Tėvų susirinkimas	Birželio 10 d. 18.30 val.	Dalyvauja priimtų pirmokų tėvai.

*Pasirinkus kitą mokymo įstaigą po sutarties pasirašymo ar neatvykus į pamokėles būsimiems pirmokams ir apie tai iš anksto nepranešus, mokestis už mokslą negražinamas.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ

12. Mokinių priėmimas į 5-ąsias klases vyksta nuolat, esant laisvų vietų.

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokinių, kurie pageidauja tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą tos pačios gimnazijos penktoje klasėje, iki kovo 2 d. gimnazijos direktoriui teikia prašymus (4 priedas).

14. Pageidaujančio iš kitos mokyklos mokyti 5-oje klasėje vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) Kazimiero Paltaroko gimnazijos raštinėje pateikia šiuos dokumentus:

14.1. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (3 priedas);

14.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

14.3. vaiko sveikatos pažymą (būtina pateikti iki rugsėjo 15 d.);

14.4. krikšto liudijimą ir jo kopiją;

14.5. 2 fotonuotraukas (3x4);

14.6. įvairių pasiekimų apdovanojimų, padėkos raštų kopijas;

14.7. Pradinio išsilavinimo pažymėjimą ir jo kopiją į gimnaziją būtina pristatyti per 5 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos. Laiku nepateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimo mokinys iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma. Teisėti vaiko atstovai, dėl svarbių priežasčių negalintys pateikti pradinio išsilavinimo pažymėjimo nustatytu laiku, informuoja gimnaziją tel. (8 45) 436997, mob. tel. 867971332 ar el. paštu rastine@paltaroko.panevezys.lm.lt);

14.8. ketvirtos klasės pasiekimų aprašo kopiją (per 5 darbo dienas pasibaigus mokslo metams);

14.9. NMPP 4 klasės mokinio ataskaitos kopiją (jei mokykla tai vykde);

14.10. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokyti prasidėjus mokslo metams;

14.11. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

14.12. Priėmimo į penktą klasę vykdymo etapai:

Etapas	Data ir laikas	Pastabos
Visuotinis tėvų susirinkimas	2020 m. balandžio 8 d. 18.00 val.	Aktų salė IIIa.
Mokestis už mokslą*	Iki sutarties pasirašymo dienos	Mokestis (48 Eur) už I pusmetį pervedamas į gimnazijos sąskaitą Nr.LT217300010002385199, Bankas: Swedbank, banko kodas: 73000, įmonės kodas: 190424590. Būtina nurodyti mokėjimo paskirtį

Etapas	Data ir laikas	Pastabos
		„Mokestis už mokslą. Būsimas penktokas. Vardas, pavardė“. Pavedimo kopiją atsiųsti el. paštu rastine@paltaroko.panevezys.lm.lt arba pristatyti atvykus pasirašyti sutartį.
Mokymo(si) sutarčių pasirašymas	Birželio 1-3 d.	Sutartys pasirašomos su priimtų mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais). Asmenys, neatvykę pasirašyti sutarties iki nurodytos datos, be perspėjimo išbraukiami iš priimtų mokinių sąrašo, į laisvą vietą priimamas kitas kandidatas pagal sąrašą.

15. Mokinių priėmimas į 6-8 ir I-IV gimnazijos klases vyksta nuolat, esant laisvų vietų.

16. Mokiniai, kurie pageidauja tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą tos pačios gimnazijos trečiojoje klasėje, iki birželio 2 d. gimnazijos direktoriui teikia prašymus (5 priedas).

16.1. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) (iki 14 metų), mokiniai nuo 14 metų turėdami raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą Kazimiero Paltaroko gimnazijos raštinėje pateikia šiuos dokumentus:

16.2. prašymo popierinį ar elektroninį variantą (2 priedas);

16.3. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją, asmens tapatybės kortelę ir jos kopiją nuo 16 metų;

16.4. krikšto liudijimą ir jo kopiją;

16.5. vaiko sveikatos pažymą (būtina pateikti iki rugsėjo 15 d.);

16.6. ankstesnės mokyklos antspaudu ir mokyklos vadovo parašu patvirtintą pažymą apie pusmečių ar trimestrų bei metinius mokymosi pasiekimus;

16.7. ketinantys mokytis I gimnazijos klasėje - Pasiekimų pažymėjimą, baigus pagrindinio ugdymo programos I-ąją dalį ir jo kopiją būtina pristatyti per 5 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos;

16.8. ketinantys mokytis III gimnazijos klasėje - Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą ir jo kopiją į gimnaziją būtina pristatyti per 5 darbo dienas nuo ugdymo proceso pabaigos.

16.9. Laiku nepateikęs pasiekimų ar išsilavinimo pažymėjimo, mokinys iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl svarbių priežasčių negalintys pateikti Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo nustatytu laiku, informuoja gimnaziją tel. (8 45) 436997, mob. tel. 867971332 ar el. paštu rastine@paltaroko.panevezys.lm.lt;

16.10. įvairių pasiekimų apdovanojimų, padėkos raštų kopijas;

16.11. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;

16.12. 2 fotonuotraukas (3x4);

16.13. atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

V SKYRIUS

INTERAKTYVI PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ REGISTRACIJA

17. Prašymai dėl priėmimo į gimnaziją gali būti pateikiami elektroniniu būdu.

18. Prašymus galima teikti gimnazijai el. paštu rastine@paltaroko.panevezys.lm.lt pagal gimnazijos interneto svetainėje ar Aprašo priede pateiktą prašymo formą (1, 2, 3 priedai).

19. Gimnazijos duomenų bazės tvarkytojas, kuris skiriamas direktoriaus įsakymu:

19.1. ant gautų prašymų pažymi jų padavimo datą ir laiką, registruoja prašymus pagal jų padavimo datą ir laiką, informuoja pateikusius prašymus asmenis apie priėmimo į gimnaziją galimybes; prašymas neregistruojamas, jeigu jame trūksta reikalingų duomenų ar pateikti duomenys yra neteisingi;

19.2. kaupia, klasifikuoja ir grupuoja duomenis apie gautus prašymus, priimtus mokinius, laisvas vietas.

20. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę informaciją telefonu ar nurodytu elektroniniu paštu apie vaiko užregistravimą ar priėmimą į klasę, per 10 darbo dienų nuo informavimo datos turi pateikti gimnazijai dokumentus. Jeigu dokumentai nepateikiami, vaikas iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma.

VI SKYRIUS PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

21. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai gimnazijoje yra registruojami Prašymų priimti mokyti registre; registre pildomos skiltys: prašymo eilės numeris, prašymo pateikėjo vardas ir pavardė, prašymo pateikėjo adresas, pageidaujančio mokyti asmens vardas ir pavardė, prašymo padavimo data ir laikas, direktoriaus įsakymo dėl priėmimo Nr. ir data, žyma iš kur atvyko; prašymus registruoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

22. Gimnazijos direktorius, vykdant priėmimą į naujas klases:

22.1. įsakymu tvirtina Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtį. Į Komisijos sudėtį savo atstovus gali siūlyti gimnazijoje veikiančios savivaldos institucijos. Gimnazijos direktorius negali būti Komisijos pirmininku;

22.2. įsakymu tvirtina į gimnaziją priimtų mokinių sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus. Lemiamą sprendimo balsą turi Komisijos pirmininkas.

23. Asmens priėmimas mokyti įforminamas Mokymo(si) sutartimi:

23.1. Mokymo(si) sutartis sudaroma naujai atvykusio mokyti asmens ar mokinio, pradedančio mokyti pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui arba atskirais atvejais sudaroma laikinoji sutartis. Sutartis nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis ir mokyti arba mokyti pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą;

23.2. Mokymo(si) sutartį pasirašo gimnazijos vadovas ir prašymą pateikęs asmuo; už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš teisėtų vaiko atstovų; nuo 14 iki 18 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą.

23.3. Vienas Mokymo(si) sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka gimnazijoje.

23.4. Sudarius Mokymo(si) sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre ir suteikiamas mokymo sutarties registracijos numeris.

24. Klasės sudaromos atsižvelgiant į tėvų pageidavimus. Siekiama, kad paralelėse klasėse būtų panašus mokinių, mergaičių/berniukų skaičius. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ VYKDYMO PRIEŽIŪRA

25. Už priėmimo į gimnaziją vykdymą atsako gimnazijos direktorius.

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
1 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija

GAUTA

2020..... Nr. PR -

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PIRMĄ KLASĘ**

2020 m. _____ d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį)/globotinį (-ę) _____

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos pirmą klasę.

Lankėme šią ikimokyklinę įstaigą: _____ .

Tėvų darbovietės pavadinimas ir telefono Nr.:

Mamos: _____

Tėčio: _____

Pateikti dokumentai į gimnaziją (pažymėti √):

sveikatos pažymėjimas, (forma 027-1/a) teikiama iki gegužės mėn. 31 d.

gimimo liudijimo kopija

krikšto liudijimo kopija

2 fotonuotraukos (3x4 pateikiama iki rugsėjo 1 d.)

gimnazijoje mokosi broliai, seserys (kelintoje klasėje)

kiti dokumentai

(parašas)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
2 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija
GAUTA

2020..... Nr. PR -

_____ (tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

_____ (gyvenamosios vietos adresas)

_____ (telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO MOKYTIS GIMNAZIJOJE**

2020 m. _____ d.
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį)/globotinį (-ę) _____

_____ (vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 2020 m. _____ d. į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos ____ klasę.

Šiuo metu mokosi: _____
(mokyklos pavadinimas)

Pirmoji užsienio kalba _____

Antroji užsienio kalba _____
(prancūzų k., vokiečių k., rusų k.)

Tėvų darbovietės pavadinimas ir telefono Nr.:

Mamos: _____

Tėčio: _____

Pateikti dokumentai į gimnaziją (pažymėti √):

sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/1) arba dar galiojančio pažymėjimo kopija

gimimo liudijimo kopija

krikšto liudijimo kopija

2 fotonuotraukos (3x4)

gimnazijoje mokosi broliai, seserys (kelintoje klasėje)

(parašas)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į PENKTĄ KLASĘ**

2020 m. _____ d.
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį)/globotinį (-ę) _____

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 2020 m. _____ d. į Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos 5 klasę.

Šiuo metu mokosi: _____
(mokyklos pavadinimas)

Pirmoji užsienio kalba _____

Tėvų darbovietės pavadinimas ir telefono Nr.:

Mamos: _____

Tėčio: _____

Pateikti dokumentai į gimnaziją (pažymėti ✓):

- sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/1) arba dar galiojančio pažymėjimo kopija
- gimimo liudijimo kopija
- krikšto liudijimo kopija
- 2 fotonuotraukos (3x4)
- I ir II trimestrų (I pusmečio) mokymosi rezultatai, apdovanojimai (per 5 darbo dienas pasibaigus trimestriui, pusmečiui)
- gimnazijoje mokosi broliai, seserys (kelintoje klasėje
- pradinio išsilavinimo pažymėjimas ir jo kopija (per 5 darbo dienas pasibaigus mokslo metams)
- 4 klasės pasiekimų aprašo kopija (per 5 darbo dienas pasibaigus mokslo metams).

(parašas)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio Kazimiero
Paltaroko gimnazijos tvarkos aprašo
4 priedas

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija

GAUTA

2020..... Nr. PR 5 -

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO TĘSTI MOKYMAŠI PENKTOJE KLASĖJE

2020 m. _____ d.
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį)/globotinį (-ę) , _____

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

baigus pradinio ugdymo programą, tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą penktoje klasėje Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijoje nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

(parašas)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija
GAUTA

2020..... Nr. PR III. -.....

(vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., elektroninis paštas)

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO TĘSTI MOKYMAŠI TREČIOJE GIMNAZIJOS KLASĖJE

2020 m. _____ d.
Panevėžys

Prašau leisti man _____
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

baigus pagrindinio ugdymo programą, tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą trečioje gimnazijos klasėje Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijoje nuo 2020 m. rugsėjo 1d.

(parašas)

(vardas ir pavardė)