



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL PRIĖMIMO Į ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO
MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. rugpjūčio 27 d. Nr. 1-TS-250
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2, 3 dalimis, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Priėmimo į Anykščių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).
2. Patvirtinti bendrojo ugdymo mokyklų aptarnaujamas teritorijas (pridedama - Anykščių miesto bendrojo ugdymo mokyklų aptarnaujamų teritorijų žemėlapis; Anykščių rajono bendrojo ugdymo mokyklų aptarnaujamų teritorijų žemėlapis).
3. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimą Nr. TS-119 „Dėl priėmimo į Anykščių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Anykščių rajono bendrojo ugdymo mokyklų aptarnaujamų teritorijų sąrašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2020 m. rugsėjo 1 d.
Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Sigutis Obelevičius

PATVIRTINTA
Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2020 m. rugpjūčio 27 d.
sprendimu Nr. 1-TS-250

PRIĖMIMO Į ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Anykščių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas į Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokykla) tvarką, priėmimo mokytis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią ir pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, subjektą, kuris nustato priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus ir kitas nuostatas.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

2.3. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta aptarnavimo teritorija, kurią nustato Anykščių rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

2.4. **Mokymo sutartis** – mokinio ir mokyklos susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

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

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

2.7. **Priešmokyklinio ugdymo grupė** – vaikų grupė, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Grupėje gali būti ugdomi ir 5 metų vaikai, tėvų (globėjų) sprendimu.

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

4. Bendrojo ugdymo mokyklų paskirtis ir programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas:

| Eil. Nr. | Mokykla | Mokyklos paskirtis | Programos, į kurias vykdomas priėmimas (klasių paskirtis) |
|----------|---------------------------------|---------------------------|---|
| 1. | Anykščių Jono Biliūno gimnazija | Gimnazijos tipo gimnazija | Pagrindinio ir vidurinio ugdymo (klasių paskirtis – bendrosios) |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 2. | Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazija | Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams | Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo (klasių paskirtis – bendrosios) |
| 3. | Anykščių r. Troškūnų Kazio Inčiūros gimnazija | Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams | Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo (klasių paskirtis – bendrosios) |
| 4. | Anykščių Antano Baranausko pagrindinė mokykla | Pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla | Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo (klasių paskirtis – bendrosios). Priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo (klasių paskirtis – lavinamosios) |
| 5. | Anykščių r. Kavarsko pagrindinė mokykla-daugiafunkcis centras | Pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla-daugiafunkcis centras | Priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo (klasių paskirtis – bendrosios) |
| 6. | Anykščių Antano Vienuolio progimnazija | Progimnazijos tipo progimnazija | Pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies (klasių paskirtis – bendrosios) |

II SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLAS IR JŲ VYKDOMAS PROGRAMAS KRITERIJAI

5. Mokinių skaičius kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičius kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičius ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius rajono švietimo įstaigose kiekvienais kalendoriniais metais nustatomas Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu iki gegužės 31 d.

6. Asmenys į mokyklas mokytis pagal bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą – vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

7. Užsieniečiai ir Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę ar grįžę nuolat ar laikinai gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, nemokantys lietuvių kalbos, į bendrojo ugdymo mokyklas mokytis priimami, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

8. Priėmimą į bendrojo ugdymo programas vykdo mokyklos direktorius ir priėmimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.

9. Į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami toje mokykloje pageidaujantys mokytis asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimami asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės), ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.

10. Į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys Savivaldybės teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

11. Asmenys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančią mokyklą, vykdančią bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

12. Asmenys, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių priimami į Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyrių-daugiafunkcij centrą (toliau – Centras). Į Centrą priimami asmenys, kuriems nustatyta:

12.1. nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

12.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

12.3. nežymus ar vidutinis intelekto sutrikimas ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimai (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimai (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas).

13. Jei norinčiųjų mokytis Centre yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami asmenys, kuriems nustatyti labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai.

14. Norintieji mokytis Centre asmenys pateikia Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos direktoriui šiuos dokumentus:

14.1. prašymą;

14.2. Švietimo pagalbos tarnybos pažymą (ar pedagoginės psichologinės tarnybos) dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.3. jei asmuo turi fizinių ir judėjimo sutrikimų, fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo ir (ar) gydytojo ortopedo ir (ar) gydytojo neurologo asmens fizinės ir judėjimo būklės įvertinimą, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus;

14.4. jei asmuo turi elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų, švietimo pagalbos tarnybos (ar pedagoginės psichologinės tarnybos) pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gydytojo vaikų psichiatro įvertinimą ir rekomendaciją, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus;

14.5. jei asmuo serga lėtine liga, sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultavimo komisijos rekomendaciją, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus;

14.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, 12.1–12.3 papunkčiuose nenumatytais atvejais sprendimą dėl asmens, kuriam dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, ugdymo Centre priima Antano Baranausko pagrindinės mokyklos direktorius, išanalizavęs Švietimo pagalbos tarnybos (ar pedagoginės psichologinės tarnybos) rekomendaciją ir suderinęs su savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

15. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyriui-daugiafunkciam centrui aptarnavimo teritorija yra visa savivaldybės teritorija.

16. Jei per mokslo metus į bendrojo ugdymo mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis tai mokyklai priskirtoje teritorijoje, jis yra priimamas, jei mokykloje yra laisvų vietų. Jei nėra laisvų vietų, mokykla siūlo kreiptis į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

III SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

17. Prašymai priimti mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis ir vidurinio ugdymo programą pradedami priimti kitą dieną kai įsigalioja Tarybos sprendimas, kuriuo nustatyta Anykščių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose ir jų skyriuose mokinių skaičius kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičius kiekviename sraute pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičius ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius. Prašymai į pirmas klases priimami iki birželio 10 d. (jei ši data sutampa su poilsio ar šventine diena, paskutinė prašymų priėmimo diena perkeliama į pirmą po jos einančią darbo dieną). Prašymai į visas kitas klases, priešmokyklinio ugdymo grupes priimami iki birželio 15 d. (jei ši data sutampa su poilsio ar šventine diena, paskutinė prašymų priėmimo diena perkeliama į pirmą po jos einančią darbo dieną). Nuo rugsėjo 1 d. iki mokslo metų pabaigos asmenys priimami tik į laisvas mokyklos klases esančias vietas, priešmokyklinio ugdymo grupėse esančias laisvas vietas.

18. Prašymai pateikiami pasirinktos mokyklos direktoriui, juos priima ir registruoja Prašymų registre mokyklos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo. Prašymas užregistruojamas tuoj pat jį priėmus, nurodant registracijos datą, valandą ir minutes. Pareiškėjo prašymu jam turi būti pateikta prašymo kopija su registracijos duomenimis. Popierinės formos prašymai ir popierinės formos registras saugomas mokykloje vadovaujantis galiojančiais teisės aktais. Kas turi būti nurodoma prašyme nustato mokyklos vadovas (prašymo priimti mokytis forma tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu).

19. Visus prašymus mokytis, su reikalingais kartu su prašymu pateikti dokumentais, mokyklos direktorius pateikia Komisijai. Pirmasis komisijos posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po paskutinės prašymų priėmimo dienos. Komisijos darbo laikas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

20. Komisija prašymus priimti mokytis privalo išnagrinėti per 3 darbo dienas. Komisija išnagrinėjusi prašymus ir įvertinusi priėmimo prioritetus sudaro priimamų į mokyklą asmenų abėcėlinį sąrašą. Sudarytą priimamų mokytis asmenų sąrašą kartu su posėdžio protokolu Komisijos pirmininkas pateikia mokyklos direktoriui.

21. Mokyklos direktorius su priimamais mokytis asmenimis sudaro mokymo(si) sutartis (toliau – Sutartis). Už mokinį iki 14 metų Sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 14–18 metų mokinys Sutartį pasirašo pats, turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į bylą. Sutartis registruojama Mokymo sutarčių žurnale ir/arba tam skirtoje kompiuterio duomenų bazėje.

22. Priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į naujas klases tvarką ir kriterijus savo įsakymu tvirtina mokyklos direktorius. Direktorius įsakymu informina priimtųjų į mokyklą sąrašą pagal klases.

23. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

24. Per mokslo metus mokiniai priimami mokytis į laisvas vietas mokyklose esančiose klasėse pateikus prašymą ir pasiekimus liudijantį dokumentą.

25. Asmuo, neturintis išsilavinimą liudijančio dokumento, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustatčius, kurios klasės programą jos atitinka.

IV SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS

26. Mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų)

sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai. Tėvai (globėjai) pateikia mokyklos direktoriui šiuos dokumentus: prašymą, gimimo liudijimo kopiją.

V SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMAS

27. Mokytis pagal pradinio ugdymo ir pradinio ugdymo individualizuotą programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sukanka 7 metai. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vieneriais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau.

28. Tėvai (globėjai) pateikia mokyklos direktoriui šiuos dokumentus:

28.1. atvykstant mokytis į bendrojo ugdymo mokyklos pirmąją klasę – prašymą, gimimo liudijimo kopiją;

28.2. atvykstant mokytis į bendrojo ugdymo mokyklos 2–4 klases – prašymą ir direktoriaus pasirašytą laisvos formos pažymą apie mokymosi pasiekimus;

28.3. atvykstant į bendrojo ugdymo mokyklą mokslo metų laikotarpiu – prašymą ir švietimo įstaigos išduotą bei direktoriaus pasirašytą laisvos formos pažymą apie mokymosi pasiekimus.

VI SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS

29. Mokyklos direktoriui pateikiami šie dokumentai:

29.1. atvykstant mokytis į bendrojo ugdymo mokyklos penktąją klasę – prašymas ir pradinio išsilavinimo pažymėjimas arba pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

29.2. atvykstant mokytis į bendrojo ugdymo mokyklos 6–8 ir 10 klases – prašymas ir mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

29.3. atvykstant mokytis į bendrojo ugdymo mokyklos 9 klasę – prašymas ir pažymėjimas apie pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimą;

29.4. atvykstant į bendrojo ugdymo mokyklą mokslo metų laikotarpiu – prašymas ir švietimo įstaigos išduota bei direktoriaus pasirašyta pažyma apie mokymosi pasiekimus;

30. Mokytis į gimnazijos I klasę priimami mokiniai, pateikę prašymą ir pagrindinio išsilavinimo pirmosios dalies baigimo pažymėjimą.

31. Mokytis į gimnazijos II klasę priimama pateikus prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

32. Atvykstant mokytis į gimnaziją per mokslo metus pateikiamas prašymas ir laisvos formos pažyma apie mokymosi rezultatus.

VII SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS

33. Mokyklos direktoriui pateikiami šie dokumentai:

33.1. atvykstant mokytis į III (11) klasę – prašymas ir pagrindinio ugdymo pažymėjimas;

33.2. atvykstant mokytis į IV (12) klasę – prašymas ir mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

33.3. atvykstant mokytis per mokslo metus – prašymas ir švietimo įstaigos išduotą bei direktoriaus pasirašytą laisvos formos pažymą apie mokymosi rezultatus;

34. Mokinys, baigęs individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, mokytis pagal vidurinio ugdymo programą nepriimamas. Jis gali tęsti ugdymąsi pagal profesinio mokymo programą arba ugdytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą. Išskyrus atvejus, kai asmuo baigęs individualizuotą pagrindinio ugdymo programą pateikia pagrindinį išsilavinimą liudijantį atitinkamą dokumentą.

VIII SKYRIUS IŠVYKIMO IŠ MOKYKLOS TVARKA

35. Mokiniui išvykstant iš mokyklos prašymą (mokyklos nustatyta forma), nurodant, kur ir dėl kokių priežasčių išvyksta už mokinį iki 14 metų parašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). Asmeniui nuo 14 iki 18 metų, išvykstant iš mokyklos, prašymą rašo tėvai (globėjai, rūpintojai) arba jis pats, turėdamas raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Mokyklai, į kurią tęsti mokymosi nuvyko mokinys, Mokinių registre pateikus prašymą jį išregistruoti, mokinys išregistruojamas prašymo Mokinių registre pateikimo dieną.

36. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

37. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ar mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį.

38. Išvykstančiam iš mokyklos mokiniui įteikiamas mokymosi pasiekimų dokumentas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Mokyklos direktorius ir Komisija atsako už Aprašo įgyvendinimą.

40. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Anykščių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

41. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Interaktyvių mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių adresai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt.



| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Anykščių rajono savivaldybė |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl priėmimo į Anykščių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2020-08-27 15:10 Nr. 1-TS-250 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Sigutis Obelevičius Meras |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2020-08-27 15:27 |
| Parašo formatas | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2020-08-27 15:27 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | RCSC IssuingCA |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2019-02-01 15:06 - 2021-01-31 15:06 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 0 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | DekaDoc v.20200814.3 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2020-08-31 10:09 nuorašą suformavo Nijolė Pranckevičienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |