

PATVIRTINTA  
Jonavos Justino Vareikio  
progimnazijos direktoriaus  
2021 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. V-241

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJĄ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO I DALIES PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programas, nustato priėmimo bendruosius kriterijus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, prašymų pateikimo terminus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami asmenys ir (ar) jų tėvai (globėjai, rūpintojai), priėmimo į progimnaziją įforminimą, mokinių paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus, informacijos skelbimą apie laisvas vietas, vykdomas programas ir progimnazijos aptarnavimo teritorijas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1TS-212 „Dėl mokinių priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo, asmenų prašymų dėl priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“.

### **II. PRIĖMIMO MOKYTIS Į PROGIMNAZIJĄ KRITERIJAI**

3. Į progimnazijoje esančias priešmokyklinio ugdymo grupes priėmimas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Centralizuoto vaikų priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu.

4. Į progimnaziją mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami progimnazijoje priešmokyklinio ugdymo programą baigę vaikai; mokiniai, progimnazijoje baigę pradinio ugdymo programą, ir progimnazijoje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys Savivaldybės tarybos mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (Chemikų g., P. Vaičiūno g. Nr. 1–14, Žalgirio g. Nr. 30–75, Vyčių g., Saulės g., Mindaugo g., Rasos g., Paparčio g., Virbalų g.).

5. Į likusias laisvas vietas tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į progimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį gali būti priimami mokiniai, negyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

6. Jei į progimnaziją priimti visi norintys progimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys mokiniai, o į likusias laisvas vietas yra daugiau prašymų nei galima priimti, pirmumo teise į laisvas vietas (eilės tvarka) priimami:

- 6.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 6.2. progimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės);
- 6.3. arčiausiai progimnazijos gyvenantys asmenys.

7. Ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Tėvų (globėjų) sprendimu vaikas gali būti priimamas ugdytis anksčiau (kai tais kalendoriniais metais vaikui sueina 5 metai).

8. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą (į 1 klasę) priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

9. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs pradinį išsilavinimą.

10. Asmuo, baigęs pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį.

11. Progimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Pedagoginės psichologinės pagalbos skyriumi, siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.

12. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į progimnaziją priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

13. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, priimamas mokytis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše nustatyta tvarka.

14. Jei per mokslo metus į progimnaziją atvyksta mokinys, gyvenantis progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, jis priimamas mokytis, jeigu atitinkamoje klasėje nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse ir nepažeidžiamos higienos normos. Jei progimnazijoje nėra laisvų vietų, siūloma kreiptis į artimiausią tą pačią ugdymo programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų.

15. Jei per mokslo metus į progimnaziją atvyksta mokinys ne iš progimnazijos aptarnaujamos teritorijos ar ketinantis keisti mokyklą, jis priimamas į progimnaziją, jeigu yra laisvų vietų klasėje neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto didžiausio mokinių skaičiaus klasėse ir nepažeidžiant higienos normų.

### **III. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS, REGISTRAVIMAS IR PRIĖMIMAS Į PROGIMNAZIJA**

16. Šio aprašo 4 punkte nurodytų asmenų, pageidaujančių mokytis 1–4, 5–8 klasėse, prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki balandžio 30 d.

17. Savivaldybės tarybai iki einamųjų metų gegužės 31 d. nustačius mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, priimami prašymai į likusias laisvas vietas.

18. Priimant mokinius į likusias laisvas vietas, gali būti pateikti dokumentai, patvirtinantys pirmumo teisę, nustatytą šio aprašo 6 punkte.

19. Prašymas dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. pagal atitinkamą programą ir dokumentai pateikiami nuo balandžio 15 d. iki birželio 1 d.

20. Prašymas ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai (užpildant prašymą progimnazijos raštinėje), progimnazijos elektroniniu paštu arba registruotu laišku.

21. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai priimami ir registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programas, progimnazijos direktoriui pateikia:

22.1. prašymą (už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 metų – turintis vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą). Prašyme nurodoma: pagal kokią ugdymo programą ir nuo kada prašoma priimti mokytis; tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą ir deklaruotą gyvenamąją vietą (jei ji skiriasi nuo faktinės), telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

22.2. vaiko asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Asmens tapatybės dokumentas grąžinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į mokyklą, sunaikinama;

22.3. vieną iš mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų (įgyto išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pažymą apie mokymosi pasiekimus) ar jo kopiją (originalas grąžinamas pateikėjui), jeigu mokinys atvyko iš kitos mokyklos.

Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentai neteikiami, jeigu mokinys mokėsi progimnazijoje ir toliau tęsia mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą į pirmą pradinio ugdymo programos klasę priimamiems asmenims;

22.4. pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo, jei vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

23. Progimnazijoje mokinių priėmimą vykdo progimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija, vadovaudamasi darbo reglamentu.

24. Mokinių paskirstymo į pirmąsias ir penktąsias klases principai:
- 24.1. pagal galimybes skiriamas vienodas mokinių skaičius klasėje;
  - 24.2. proporcingai padalijami berniukai ir mergaitės;
  - 24.3. proporcingai paskirstomi specialiųjų poreikių turintys mokiniai.
25. Mokiniai, atvykę mokytis į 2–4, 6–8 klases ar atvykę metų eigoje, skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į antrąją užsienio kalbą, etiką / tikyba.
26. Priskiriant mokytojus pirmoms klasėms, laikomasi tęstinumo, 5–8 klasėms – rengiamas galimų klasės auklėtojų sąrašas, klasės auklėtojas skiriamas gavus jo žodinį sutikimą.
27. Į progimnaziją priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašai tvirtinami progimnazijos direktoriaus įsakymu.
28. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.
29. Mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydysis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo, mainų programą nenutraukiama.
30. Mokymo sutartį (2 egzemplioriais) pasirašo progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymą pateikęs asmuo. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą. Mokymo sutartyje nurodomos mokymo sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, mokymo sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.
31. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.
32. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka progimnazijoje.
33. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Sudaroma mokinio byla. Į ją dedami mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos ir kita tikslinga, su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokinio išvykus iš progimnazijos, jo byloje esantys dokumentai lieka progimnazijoje.
34. Mokinys, norintis pereiti į kitą mokyklą, pateikia direktoriui tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą, nurodydamas išėjimo priežastis. Progimnazijos direktorius kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) priima sprendimą.
35. Progimnazija, turinti mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikė prašymą tęsti mokymąsi, pranešimą, apie mokinio atvykimą mokytis ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po mokymo sutarties nutraukimo išregistruoja mokinį iš Mokinių registro.
36. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų mokykloje esančių dokumentų kopijos ir (arba) pateikiama pažyma, kurioje įrašoma informacija apie mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą ugdymo mokykloje laikotarpį.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iki einamųjų metų balandžio 30 d. Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia, o iki liepos 1 d. patikslina informaciją apie prognozuojamą mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičių grupėse.
38. Progimnazijos direktorius atsako už Aprašo įgyvendinimą ir klasių (grupių) komplektavimą.
39. Asmenys, susiję su duomenų tvarkymu, atsako už duomenų slaptumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Progimnazija skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse (grupėse) progimnazijos interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir (ar) kitu būdu ją nuolat atnaujina.
41. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir / ar panaikinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.