PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos direktoriaus

2022 m. gruodžio d.

įsakymu Nr. V-24-

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į RASEINIŲ Viktoro petkaus pROGIMNAZIJĄ**

**TVARKos aprašas**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Raseinių Viktoro Petkaus progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato priėmimo kriterijus, į mokyklą priimamų asmenų prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. ISAK-1369 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. V-322 redakcija), vėlesniais pakeitimais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 su vėlesniais pakeitimais.

3. Mokykla, komplektuodama klases, vadovaujasi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 ir šiuo Aprašu.

4. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. mokykla savivaldybės tarybai pateikia klasių skaičių ir mokinių skaičių klasėse pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas kitiems mokslo metams. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. klasių skaičių patikslina:

4.1. jei prašymų mokytis mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas mokinių ir klasių skaičius iki gegužės 31 d., nepažeidžiant higienos normų, sudaromų klasių skaičius mokykloje didinamas;

4.2. jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas.

5. Priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius arba mokinių priėmimo į mokyklą komisija (vadovaudamasi patvirtintu reglamentu).

6. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi iki pirmosios mokymosi dienos.

7. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokyklos prašymų registre vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Užregistravęs prašymą, atsakingas asmuo ant jo užrašo prašymo registracijos eilės numerį, prašymo padavimo datą, laiką ir pasirašo. Jei pareiškėjas pageidauja, atiduoda jam užregistruoto prašymo kopiją. Asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, informuojami raštu, nurodant netenkinimo priežastis. Mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą (priėmimą reglamentuojančius teisės aktus).

8. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą ir nereikalauja papildomų dokumentų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

**II SKYRIUS**

**PRIĖMIMO Į MOKYKLą IR Jos VYKDOMAS BENDROJO UGDYMO**

**PROGRAMAS KRITERIJAI**

9. Asmenys į mokyklas mokytis pagal bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

10. Prašymai mokytis į naujai formuojamas klases teikiami tik į vieną pasirinktą mokyklą nuo spalio 1 d. iki  rugpjūčio 31 d. Į laisvas vietas prašymai priimami per visus mokslo metus.

11. Priėmimo į mokyklą kriterijai:

11.1. į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimti asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys;

11.2. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

11.3. jei mokykla neturi galimybės užtikrinti psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, priimant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, kuriems pedagoginės psichologinės tarnybos rekomenduotas švietimo pagalbos teikimas, apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pasiūlo artimiausią bendrojo ugdymo mokyklą, kurioje mokinys gali gauti visą reikiamą švietimo pagalbą.

12. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę). Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę, nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į bendrojo ugdymo mokyklas 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“.

13. Jei per mokslo metus į bendrojo ugdymo mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis jai priskirtoje teritorijoje, ir joje nėra laisvų vietų, jis priimamas į klasę ar grupę vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 25.7 punktu arba siunčiamas į artimiausią, tą pačią programą vykdančią, bendrojo ugdymo mokyklą.

14. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal mokykloje teikiamas ugdymo programas, mokyklos vadovui pateikia:

14.1. prašymą (14–16 metų vaikas, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, už vaiką iki 14 metų prašymą pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

14.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

14.3. įgyto išsilavinimo pažymėjimą ar dokumentus, liudijančius ankstesnius mokymosi pasiekimus (originalus).

15. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą. 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 ( 5 metų). Siekiant užtikrinti sėkmingą būsimų pirmokų adaptaciją mokykloje, kasmet birželio antrąją savaitę nuo 8.00 val. iki 12.00 val. būsimiems pirmokams organizuojamas 1 dienos ugdymas (is), tikslu pažinti mokinius ir palengvinti jų adaptaciją pirmoje klasėje.

16. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą; pageidaujantis tęsti mokymąsi  – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus mokykloje, kurioje asmuo mokėsi prieš tai (ankstesnėje mokykloje). Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos vadovui teikia tik prašymą (už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 iki 18 metų  – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą) (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

17. Asmuo pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) priimamas pateikęspradinio išsilavinimo pažymėjimąar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

18. Asmuo, pageidaujantis tęsti mokymąsi toje pačioje mokykloje pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokyklos direktoriui pateikia prašymą iki naujų mokslo metų pradžios (rugpjūčio 31 d.). Prašymas teikiamas į mokyklos raštinę.

16. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

17. Mokymo sutartis sudaroma asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui, pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą nenutraukiama.

18. Mokymo sutartį pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo.

19. Prašymai ir kiti dokumentai pateikiami mokyklos raštinėje, tvarkomi ir registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, nustatyta tvarka.

20. Mokyklos direktorius užtikrina, kad mokiniai iki 18 metų ugdymo procese dalyvautų tik Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą ir pateikę nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą,  išduotą ne anksčiau kaip prieš metus (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“). Naujoje mokykloje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos.

21. Mokykla, gavusi tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo (si) sutartį, mokinį išregistruoja iš Mokinių registro ir gavusi mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikti mokinio dokumentų kopijas, vadovaujasi Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvo 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo mokyklos direktorius.

23. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_