

## **PRIĖMIMO Į NERINGOS SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Neringos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nurodo asmenų priėmimo mokytis į Neringos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas kriterijus, dokumentų priėmimo ir jų registravimo tvarką, nenumatytų atvejų nagrinėjimą, klasių sudarymo tvarką.

2. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Neringos savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms (atskirai – jų skyriams, filialams) nustato kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse 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 (grupių) ir mokinių skaičių patikslina:

2.1. jei prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje mokinių skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki kovo 31 d.;

2.2. jei bendrojo ugdymo mokykla nesurenka iki kovo 31 d. nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus.

3. Priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir (arba) mokyklos vadovo įsakymu sudaryta priėmimo komisija. Aktualius, šiame Apraše nenumatytus, atvejus nagrinėja Priėmimo į Neringos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisija.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS KRITERIJAI**

5. Priėmimo į bendrojo ugdymo bendrąsias mokyklas kriterijai:

5.1. Į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas vietas klasėse (grupėse) 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.

5.2. Į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Į mokyklą 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, kurioje yra mokykla, 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 sukaupą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

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

5.4. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių, ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai, nemokantys lietuvių 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“.

5.5. 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, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 25.7 papunkčiu.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS IR JŲ REGISTRAVIMAS**

6. Prašymai dėl priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas bei pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas programas arba socialinių įgūdžių ugdymo programą pateikiami mokyklos direktoriui nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.:

6.1. prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

6.2. prašymą 14–18 metų vaikas gali pateikti turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

7. Kartu su prašymu pateikiami:

7.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;

7.2. įgyto išsilavinimo pažymėjimas ar dokumentai, liudijantys ankstesnius mokymosi pasiekimus (originalas);

7.3. dokumentai (jų kopijos), patvirtinantys priėmimo pirmumą;

7.4. prie prašymo mokytis pagal pradinio ugdymo programą pridedama gimimo liudijimo kopija arba gimimo įrašą liudijantis išrašas ir vaiko sveikatos pažymėjimas (vaiko sveikatos pasas).

8. Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu vaikas gali būti priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programos dalį, skirtą antrajai klasei, jeigu, mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus vaiko pasiekimus, nustatoma jų atitiktis pirmosios klasės mokiniui mokykloje numatytiems mokymosi pasiekimams.

9. Mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą priimamas asmuo, prie prašymo pateikęs įgyto išsilavinimo pažymėjimą.

10. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos direktoriui pateikiamas tik prašymas.

11. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus dokumentus, atsižvelgusi į amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai. 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 priimamas mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą suderina su jo tėvais (globėjais).

12. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

13. Mokymo sutartį 2 egzemplioriais pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas: vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į asmens bylą.

14. Mokymo sutartis mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui sudaroma su kiekvienu naujai atvykusių mokiniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą.

15. Sudarius mokymo sutartį, formuojama mokinio asmens byla, kurioje saugomi pateikti dokumentai ir išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui.

16. Mokinio priėmimas į mokyklą ir jo išvykimas iš mokyklos įforminamas direktoriaus įsakymu.

17. Mokykla, priėmusi mokinį, suveda jo duomenis į Mokinių registrą.

#### **IV SKYRIUS NENUMATYTŲ ATVEJŲ NAGRINĖJIMAS**

18. Aktualiems, šiame Apraše nenumatytiems, asmenų priėmimo į mokyklas atvejams nagrinėti Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Priėmimo į Neringos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisija (toliau – Komisija).

19. Komisiją sudaro 5 nariai: du Savivaldybės administracijos atstovai ir trys mokyklų atstovai.

20. Komisija:

20.1. nagrinėja asmenų rašytinius prašymus ir juos papildančius dokumentus, sąlygojančius išimtinį mokinių priėmimą;

20.2. priima protokolinius sprendimus dėl šiame Apraše nenumatytų asmenų priėmimo į mokyklas atvejų;

20.3. nagrinėja asmenų skundus, pareiškimus, susijusius su priėmimu į mokyklas;

20.4. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui dėl priėmimo į mokyklas procesų tobulinimo, šio Aprašo pakeitimo.

21. Komisijos posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami asmenys pristatyti, paaiškinti arba papildyti Komisijai pateiktus prašymus.

22. Komisijos protoliniai sprendimai priimami Komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Sprendimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.

23. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

23.1. gauti papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus sprendimui priimti, iš prašymus pateikusių asmenų, mokyklų, kitų kompetentingų institucijų;

23.2. prireikus prašyti patikslinti pateiktą informaciją;

23.3. išsakyti savo nuomonę;

23.4. teikti siūlymus svarstomu klausimu ir dėl Komisijos veiklos.

24. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, privalo:

24.1. užtikrinti informacijos, susijusios su jo veikla Komisijoje, konfidencialumą;

24.2. nusišalinti nuo svarstymo klausimų, kurie yra susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų.

24.3. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Komisijos nario pareigomis.

25. Asmenys Komisijai skirtus rašytinius prašymus ir dokumentus pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

26. Komisija protokolinius sprendimus priima ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo prašymo įregistravimo.

27. Komisijos priimti sprendimai gali būti skundžiami Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS GRUPIŲ IR KLASIŲ SUDARYMAS**

28. Priešmokyklinio ugdymo grupės ir bendrojo ugdymo klasės sudaromos vadovaujantis šiais kriterijais:

28.1. priešmokyklinio ugdymo grupėje – ne daugiau kaip 20 mokinių;

28.2. klasėse, jungtinėse klasėse mokslo metų pradžioje mokinių gali būti ne daugiau kaip:

28.2.1. 24 mokiniai, jei mokoma pagal pradinio ugdymo programą;

28.2.2. 18 mokinių, jei mokoma pagal pradinio ugdymo programą jungtinėje klasėje sujungus dvi klases;

28.2.3. 15 mokinių, jei mokoma pagal pradinio ugdymo programą jungtinėje klasėje sujungus tris klases;

28.2.4. 30 mokinių, jei mokoma pagal pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo programą;

28.2.5. 18 mokinių, jei mokoma pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

29. Vienas mokinys dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, prilyginamas dviem tos klasės mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas didžiausias nustatytas mokinių skaičius klasėje. Bendrojo ugdymo klasėje, jungtinėje klasėje gali būti ne daugiau kaip 3 mokiniai, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintys didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (skaičius taikomas sudaromoms naujoms klasėms, jungtinėms klasėms).

30. Aprašo 28 punkte nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje, jungtinėje klasėje per mokslo metus gali būti didinamas ne daugiau kaip dviem mokiniais.

31. Kai mokoma pagal vidurinio ugdymo programą, vienuoliktoji (trečioji gimnazijos) klasė sudaroma, jeigu klasės mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, skaičius yra ne mažesnis kaip 5 mokiniai.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Bendrojo ugdymo mokyklos vadovaujasi šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių priėmimą.

33. Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre ir bendrojo ugdymo mokyklų interneto svetainėse.

34. Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Neringos savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

---