

PATVIRTINTA  
Jurbarko Vytauto Didžiojo  
progimnazijos direktoriaus  
2022 m. balandžio 5 d.  
įsakymu Nr. V1–111

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JURBARKO VYTAUTO DIDŽIOJO PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Jurbarko Vytauto Didžiojo progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programos I dalies ugdymo programas, priėmimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.
2. Aprašas yra parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, reglamentuojančiais vaikų ir mokinių priėmimą į mokyklas, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T2-85 „Dėl priėmimo į Jurbarko rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas, tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais.
3. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Jurbarko rajono savivaldybės taryba progimnazijai nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute, klasių skaičių kiekviename sraute ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių, iki rugsėjo 1 d. - mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, skaičių patikslina:
  - 3.1. jei iš progimnazijai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis progimnazijoje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki kovo 31 d., mokinių, klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, didinamas;
  - 3.2. jei progimnazija nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, mokinių, klasių skaičius mažinamas.
4. Priėmimą į ugdymo programas vykdo progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
5. Dokumentai dėl priėmimo pateikiami progimnazijos raštinėje ir registruojami vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Jei pareiškėjas pageidauja, atiduoda jam užregistruoto prašymo kopiją. Asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, informuojami, nurodant netenkinimo priežastis.
6. Progimnazijos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie mokinių priėmimą (priėmimą reglamentuojančius dokumentus).
7. Progimnazija užtikrina asmens duomenų apsaugą ir priima tik tuos dokumentus, kurie reikalingi mokiniui įregistruoti į Mokinių registrą.
8. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II. SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS I DALIES PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI**

9. Mokiniai į progimnaziją mokytis priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu.
10. Prašymai mokytis į naujai formuojamas klases teikiami visus metus.
11. Asmuo, pageidaujantis mokytis, progimnazijos vadovui teikia prašymą (priedas Nr. 1 – pagal pradinio ugdymo programą, priedas Nr. 2 – pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį, priedas Nr. 3 – naujai atvykusieji pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį). Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą. Tėvai (globėjai, rūpintojai), teikdami prašymą pradėti mokymą pagal pradinio ugdymo programą, užpildo būsimo pirmoko anketą (priedas Nr. 4).
12. Kartu su prašymu pateikiami kiti dokumentai (asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, taip pat kita informacija, reikalinga moksleivių duomenų bazės bei mokinio asmens aplanko formavimui).
13. Vaikas priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programą, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 7 metai. Tačiau jis gali būti priimamas vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).
14. Atskiru atveju vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikata tausojantis dienos režimas, tėvų (globėjų) prašymu Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vienus metus gali būti ugdomas ikimokyklinio ugdymo įstaigoje ar namuose pagal jo specialiesiems ugdymo poreikiams pritaiktą ugdymo programą.
15. 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 pačioje progimnazijoje, direktoriui 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).
16. Asmuo pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos I dalį) priimamas, pateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.
17. 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. Progimnazija 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.
18. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimų 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, progimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).
19. Mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programos I dalį priimami mokiniai, gyvenantys Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, esant laisvų vietų - ir iš kitų teritorijų.
20. Progimnazija atsakinga už priskirtoje aptarnavimo teritorijoje gyvenančių ugdytinių ir mokinių pavežėjimą į progimnaziją ir į namus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Pirmumo teise priimami vaikai, gyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, į likusias laisvas vietas klasėse pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiuųjų ugdymosi poreikių, progimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.

### **III. SKYRIUS**

#### **ASMENS PRIĖMIMO MOKYTIS ĮFORMINIMAS**

22. Priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi ne vėliau kaip iki pirmosios mokymosi dienos.
23. Mokymo sutartį pasirašo progimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vieną mokymo sutarties egzempliorių gauna prašymą pateikęs asmuo, kitas egzempliorius lieka progimnazijos raštinėje.
24. Mokymo sutartis:
- 24.1. sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą ar jos dalį, keičiančio ugdymo programą (pradedančiu mokytis pagal pritaikytą ugdymo programą), sudaroma iki pirmos jo mokymosi dienos mokymosi pagal tą programą laikotarpiui;
  - 24.2. registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale;
  - 24.3. nenutraukiama, jei mokinys išvyko laikinai (mokytis pagal tarptautinę mainų programą ar gydytis ir mokytis). Laikiną mokinio išvykimą direktorius įformina įsakymu, jame nurodoma laikino išvykimo priežastis.
  - 24.4. Sudarius mokymo sutartį, formuojamas mokinio aplankas (segtuvas), kuriame kaupiami su mokinio ugdymu susiję dokumentai (pvz.: mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus progimnazijoje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija).
25. Mokymo sutartyje būtina nurodyti, pagal kokią programą (ar programas) mokiniai bus mokomi ir kaip ši sutartis galėtų būti keičiama, jeigu mokinys pradeda mokytis sutartyje nenumatytos mokymo programos.

### **IV. PARALELIŲ KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS**

26. Grupių ir klasių komplektavimas progimnazijoje reguliuojamas Jurbarko rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Jurbarko rajono savivaldybės mokyklų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo grupių (klasių) ir pradinio, pagrindinio bei vidurinio ugdymo klasių komplektavimo tvarkos aprašu ir pagal Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatytą klasių kvotą bei mokinių skaičių (skaičių vidurkį) klasėse.
27. Jei per mokslo metus į progimnaziją atvyksta mokinys, gyvenantis jos aptarnavimo teritorijoje, ir progimnazijoje nėra laisvų vietų, tai mokinys gali būti priimamas į 1–8 klasę direktoriui priimančiam sprendimą dėl maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje viršijimo ne daugiau kaip 2 mokiniais.
28. Mokiniai paskirstomi į klases atsižvelgiant į:
- 28.1. priešmokyklinio ugdymo įstaigos išvadas–rekomendacijas apie vaiko pasiekimų įvertinimą;
  - 28.2. būsimo pirmoko anketos duomenis;
  - 28.3. berniukų ir mergaičių skaičių klasėse;
  - 28.4. užsienio kalbas (anglų, vokiečių, rusų);
  - 28.5. dorinio ugdymo (tikyba, etika) pasirinkimą;
  - 28.6. pagrįstus tėvų pageidavimus ir atsižvelgiant į vaiko individualias savybes.
29. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.
  31. Aprašas, jo pakeitimai ir/ar papildymai skelbiami progimnazijos intranete.
-