PATVIRTINA

Jonavos ,,Neries“ pagrindinės mokyklos

direktorės 2020 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. V-213

**JONAVOS „NERIES“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS ,,NERIES“ PAGRINDINĘ MOKYKLĄ**

**TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Mokinių priėmimo į Jonavos ,,Neries“ pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu NR.768 ,,Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 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“ (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2020-03-31), Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 13 d. sprendimu Nr. 1TS-114 patvirtintu Priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.
3. Aprašas nustato mokinių priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas tvarką, priėmimo mokytis bendruosius kriterijus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo įforminimą, informacijos skelbimą apie laisvas vietas.
4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
5. Priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir direktoriaus įsakymu sudaryta Mokinių priėmimo į Jonavos „Neries“ pagrindinę mokyklą komisija (toliau – komisija).

**II. PRIĖMIMO MOKYTIS Į MOKYKLĄ**

**PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS BENDRIEJI KRITERIJAI**

1. Į mokykloje esančią priešmokyklinio ugdymo grupę mokiniai priimami vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Centralizuoto vaikų priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu.
2. Mokiniai mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu nuosekliojo mokymosi tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.
3. Pirmumo teise į mokyklą priimami mokiniai:
   1. mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;
   2. mokykloje baigę pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas.
4. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis gyvenamajai vietai nepriskirtoje mokykloje, vaikas priimamas tuo atveju, jei mokykloje yra laisvų vietų:
   1. pirmumo teise priimami asmenys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;
   2. broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau besimokantys mokykloje;
   3. arčiausiai mokyklos gyvenantys mokiniai pagal prašymo pateikimo datą.
5. Į pirmą klasę priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Vaikas gali būti priimtas mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų)sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą nuo 5 metų.
6. Mokinys, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį.
7. Mokinys, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą, specialiąją pagrindinio ugdymo programą arba pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą.
8. Į mokyklos specialiojo ugdymo skyrių priimami:
   1. 7-16 ir 16-21 metų asmenys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą;
   2. intelekto sutrikimą turintys mokiniai-asmenys, kuriems nustatyta: vidutinis, žymus, labai žymus intelekto sutrikimas; kompleksinė negalia, kurios derinyje yra vidutinis, žymus, labai žymus intelekto sutrikimas; vidutinis intelekto sutrikimas ir elgesio ar emocijų sutrikimai;
   3. įvairiapusių raidos sutrikimų turintys mokiniai – asmenys, kuriems nustatyta: vaikystės autizmas, atipiškas autizmas, Rett sindromas ar kiti įvairiapusiai raidos sutrikimai.
9. Mokiniai, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir baigę individualizuotą pagrindinio ugdymo programą gali būti ugdomi specialiojo ugdymo skyriuje pagal socialinių įgūdžių ugdymo programas, kol jiems sueis 21 metai.
10. Užsienyje mokęsis asmuo, norintis tęsti mokymąsi pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, mokytis priimamas bendra tvarka.
11. Mokiniai, atvykę papildomo priėmimo laikotarpiu (kaip nustatyta šio aprašo 16 punkte) ne iš mokyklos aptarnaujamos teritorijos ar ketinantys keisti mokyklą, priimami į mokyklą, jei yra laisvų vietų klasėse neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto didžiausio mokinių skaičiaus klasėse ir nepažeidžiant higienos normų.

**III. PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO**

**TERMINAI IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS**

1. Asmenų, pageidaujančių mokytis mokyklos 1-4, 5-8, 9-10 klasėse ir specialiojo ugdymo skyriuje prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki liepos 25 d. Papildomas prašymų priėmimas į mokykloje esančias laisvas vietas klasėse organizuojamas nuo rugpjūčio 1 d. ir visus mokslo metus.
2. Prašymai ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku ir mokykloje registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka. Prašymai mokytis mokykloje priimami ir registruojami eilės tvarka.
3. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, mokyklos direktoriui pateikia:
   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, į kurią klasę ir nuo kada prašoma priimti mokytis, tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą ir deklaruotą gyvenamąją vietą (jei ji skiriasi nuo faktinės), telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;
   2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją. Asmens tapatybės dokumentas grąžinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į mokyklą, sunaikinama. Priėmus asmenį į mokyklą ir įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą asmens dokumento kopija sunaikinama;
   3. vieną iš mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų (įgyto išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pažymą apie mokymosi pasiekimus) ir jo kopiją (originalas grąžinamas pateikėjui), jeigu mokinys atvyko iš kitos mokyklos. Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentai neteikiami, jeigu mokinys pageidauja pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje ir į pirmą pradinio ugdymo programos klasę priimamiems asmenims;
   4. mokinio sveikatos pažymėjimą. Visi vaikai/mokiniai iki 18 metų ugdymo procese dalyvauja tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (asmens sveikatos priežiūros įstaigoje turi būti užpildyta elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“);
   5. gali būti pateikta švietimo pagalbos tarnybos (pedagoginės psichologinės tarnybos) pažyma ir (ar) gydytojo pažyma dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo.
4. Į mokyklos specialiojo ugdymo skyrių priimami asmenys pateikę šio Aprašo 18.1-18.4 papunkčiuose nurodytus dokumentus ir Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, bendrųjų kriterijų sąrašo 10.2.2. papunktyje nurodytus dokumentus.
5. Asmuo, privalantis pateikti 18.3 papunktyje nurodytą dokumentą, bet jo neturintis, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.
6. Iš užsienio atvykusį asmenį 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 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 turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Priimant iš užsienio atvykusį asmenį mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo/mokymosi pagalbą (vadovaujamasi Asmenų, baigusių užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programos dalį ar pradinio ugdymo programą, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktorės 2020 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V-109).
7. Kiti reikalingi dokumentai pateikiami mokyklai iki mokymo sutarties pasirašymo.
8. Mokykloje mokinių priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi darbo reglamentu. Mokyklos direktorius įsakymu sudaro Komisiją, skiria Komisijos pirmininką ir tvirtina Komisijos darbo reglamentą.
9. Mokinio priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi:
   1. mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu bei mokyklos mokiniu.Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos;
   2. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka mokykloje;
   3. už mokinį iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);
   4. už mokinį nuo 14 metų – tėvai (rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą;
   5. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.
10. Mokykla, turinti mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinio 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.
11. Mokinio priėmimas į mokyklą ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu. Mokykla, priėmusi mokinį:
    1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę;
    2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos raštu informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių apie atvykusius iš kitų šalių mokinius, nurodydama šalį, iš kurios atvyko, ir gimtąją kalbą.
12. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai:
    1. mokykla turi mokinio tėvų (globėjų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį (dėl kitos mokymosi įstaigos pasirinkimo, gyvenamosios vietos keitimo), tik gavus informaciją iš kitos mokymosi įstaigos jog paduotas prašymas mokytis toje įstaigoje;
    2. deklaruotas mokinio išvykimas su tėvais nuolat gyventi į užsienio valstybę;
    3. nedeklaruotą mokinio išvykimo į užsienį atvejį nustato ir išanalizuoja mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir siūlo išbraukti mokinį iš mokinių sąrašų.
13. Mokykloje mokinio asmens duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV. PRIIMTŲ Į MOKYKLĄ ASMENŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES**

1. Patvirtinusi į mokyklą priimtų asmenų sąrašus priėmimo komisija vykdo mokinių paskirstymą į klases.
2. Komplektuojant pirmas/ penktas / devintas klases atsižvelgiama į:
   1. prašymo pateikimo laiką ir tėvų nurodytą pageidavimą;
   2. tolygų lyčių paskirstymą klasėje;
   3. specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičių klasėje – paskirstoma proporcingai. Didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip vienas šeštadalis visų bendrosios klasės mokinių.
   4. Specialiojo ugdymo skyriaus klasės komplektuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu ,,Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo NR. 768 ,,Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo (2018 m. liepos 11 d. Nr. 682) 2 priedu.
3. Skirstant naujai atvykusius mokinius į kitas klases atsižvelgiama į:
   1. mokinių skaičių klasėje;
   2. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičių grupėse;
   3. tolygų lyčių paskirstymą klasėse;
   4. specialių poreikių turinčių mokinių skaičių klasėje.
4. Esant didesniam (nei nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje) prašymų skaičiui į konkrečią klasę mokiniai priimami atsižvelgiant į prašymo pateikimo datą.
5. Vienas mokinys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (turintis pedagoginės psichologinės tarnybos įvertinimo pažymą) prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas maksimalus nustatytas klasės mokinių skaičius.
6. Jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl svarbių priežasčių, kurios aptariamos su mokinio klasės vadovu, prašo vaiką perkelti į kitą paralelinę klasę, prašymas patenkinamas, jei pageidaujamoje klasėje yra laisvų vietų.

**V. SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Mokykla skelbia informaciją apie mokinių priėmimą ir laisvas vietas mokyklos interneto svetainėje. Informacija papildomai gali būti skelbiama mokyklos skelbimų lentoje ar kitu būdu.
2. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

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