



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO
UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo 23 d. Nr. T-189
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 ir 3 dalimis, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Zarasų rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Mokinių priėmimo į Zarasų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gegužės 25 d. sprendimą Nr. T-124 „Dėl Priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Zarasų rajono savivaldybės taryba, tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Paskelbti sprendimą Teisės aktų registre ir Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Zarasų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius asmenų priėmimo į Mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar bendrojo ugdymo programas kriterijus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.2. Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklės);

2.3. Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą patvirtinimo“;

2.4. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas);

2.5. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas);

2.6. Institucijų paskirčių klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 „Dėl klasifikatoriaus „Institucijų paskirtys“ patvirtinimo“;

2.7. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“;

2.8. Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai);

2.9. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1142 „Dėl ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“;

2.10. Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymo lėšų

apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas);

2.11. Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašas);

2.12. Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatytomis Mokyklų aptarnavimo teritorijomis;

2.13. Mokyklų nuostatais.

3. Apraše nurodoma: Mokyklų paskirtis; programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas; priėmimo kriterijai; dokumentai, kuriuos turi pateikti į Mokyklą priimami asmenys; prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vieta, pradžia, pabaiga, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarka; pagrindinės mokymo sutarčių sudarymo nuostatos; priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarka ir kriterijai.

4. Mokyklos vadovas kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 20 d. Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui pateikia, o iki rugpjūčio 20 d. patikslina informaciją apie planuojamą Mokyklos mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių; planuojant sudaryti jungtines klases, nurodo, iš kokių klasių bus sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių ateinantiems mokslo metams.

5. Zarasų rajono savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Mokykloms (atskirai – jų skyriams, esantiems kitose gyvenamosiose vietovėse) nustato Mokyklų (jų skyrių) mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, o sudarant jungtines klases, nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių patikslina:

5.1. jei iš tai Mokyklai Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimu priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis Mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

5.2. jei Mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

II SKYRIUS

PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS IR PASKIRSTYMAS Į KLASES

6. Priėmimas mokytis Mokyklose vykdomas birželio 1 d.–rugpjūčio 31 d.

7. Mokinių priėmimą vykdo Mokyklos mokinių priėmimo komisija, kurios sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Mokyklos vadovas. Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas viešinami Mokyklos interneto svetainėje.

8. Mokyklos mokinių priėmimo komisija:

8.1. vykdo mokinių priėmimą į mokyklą;

8.2. paskirsto priimtus mokinius į klases (grupes) užtikrindama šio Aprašo nuostatų laikymąsi;

8.3. vertina klasių (grupių) atitiktį šiame Apraše numatytiems kriterijams;

8.4. sudarytus klasių (grupių) sąrašus ne vėliau kaip paskutinę rugpjūčio mėnesio darbo dieną teikia Mokyklos vadovui;

8.5. stebi ar Mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą;

8.6. esant poreikiui kreipiasi į Mokinių priėmimo į Mokyklas nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją;

8.7. vykdo kitas šiame Apraše ir Mokyklos mokinių priėmimo komisijos darbo reglamente

bei kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLŲ PASKIRTYS IR VYKDOMOS PROGRAMOS

9. Bendrojo ugdymo mokyklos:

9.1. Zarasų „Ažuolo“ gimnazija (pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija) priima mokinius mokytis į pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir akredituotą vidurinio ugdymo programą;

9.2. Zarasų Pauliaus Širvio progimnazija (pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija) priima mokinius mokytis į pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

9.3. Zarasų „Santarvės“ pradinė mokykla (pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla) priima vaikus mokytis į ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas.

9.4. Zarasų r. Dusetų Kazimiero Būgos gimnazija (pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams) priima mokinius mokytis į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir akredituotą vidurinio ugdymo programas bei vaikus, turinčius didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, o taip pat į socialinių įgūdžių ugdymo programą;

9.5. Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio pagrindinė mokykla (pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla), priima mokinius mokytis į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

9.6. Zarasų „Lakštingalos“ mokykla (pagrindinė paskirtis – ikimokyklinį ugdymą teikianti įstaiga) priima vaikus į ikimokyklinio ugdymo programas bei vaikus, turinčius didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, o taip pat į socialinių įgūdžių ugdymo programą.

IV SKYRIUS PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS

10. Asmenų priėmimas mokytis vykdomas pagal:

10.1. ikimokyklinio ugdymo programą;

10.2. priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;

10.3. pradinio ugdymo programą;

10.4. pradinio ugdymo individualizuotą programą;

10.5. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

10.6. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

10.7. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;

10.8. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos antrąją dalį;

10.9. vidurinio ugdymo programą;

10.10. socialinių įgūdžių ugdymo programą.

11. Savivaldybės Mokyklų, padedančių tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas, sąrašą mero potvarkiu tvirtina Zarasų rajono savivaldybės meras Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

12. Asmenys į Mokyklas priimami:

12.1. ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą – vadovaujantis šiuo aprašu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1142 „Dėl ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“;

12.2. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą – vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;

12.3. mokytis pagal bendrojo ugdymo programas – vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;

12.4. ugdytis (mokytis) pavienio mokymosi forma ugdomosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas – vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu ir šiuo aprašu.

13. Ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą vaikas priimamas tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, iki jam pradėdamas teikti priešmokyklinis ugdymas. Švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais vaikui ikimokyklinis ugdymas gali būti privalomas.

14. Ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina **5 metai**. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę kreiptis į Zarasų rajono švietimo pagalbos tarnybą dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo (atsižvelgiant į vaiko brandumo mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes, rekomenduojama kreiptis ne anksčiau nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai) ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos gauti rekomendacijas dėl vaiko pasirengimo mokytis.

15. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programas priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradėdamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau, kaip nurodyta aprašo 14 punkte.

16. Pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą priimamas asmuo, turintis teisės aktų nustatytą išsilavinimą.

17. Į Mokyklą priimami asmenys jei jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant vietų trūkumui, sudaromos pageidaujančių mokytis Mokykloje eilės vadovaujantis:

17.1. priešmokyklinės ugdymo grupės srute, pradinio, pagrindinio bei vidurinio ugdymo klasių srautuose – vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“ patvirtinto aprašo 2 skyriuje išdėstytais kriterijais;

17.2. ikimokyklinio ugdymo grupėse, prašymų pateikimo eilės tvarka, vadovaujantis šiais pirmumo kriterijais:

17.2.1. asmenims, kuriems Zarasų rajono savivaldybės mero potvarkiu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

17.2.2. asmenims iš šeimų, kuriose auga trys ir daugiau vaikų iki 18 m. arba vyresnių vaikų, dar besimokančių mokykloje arba dieninėse visų mokymo įstaigų programose;

17.2.3. įvaikintiems arba globojamiems;

17.2.4. neįgaliems arba turintiems vystymosi sutrikimai;

17.2.5. kuriuos augina tik vienas iš tėvų (o kitas tėvas yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, yra dingęs be žinios ar neveiksnus ir šiuos faktus yra pripažinęs teismas);

17.2.6. kurių brolis ar sesuo mokosi toje pačioje ugdymo įstaigoje.

18. Asmenys iki 21 metų, dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvų prašymu priimami į Zarasų „Lakštingalos“ mokyklos Magučių skyriaus ar Zarasų r. Dusetų Kazimiero Būgos gimnazijos ugdymo skyriaus „Sartukas“ specialiųjų ugdymosi poreikių klases (grupes) ugdytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio,

individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programos ar socialinių įgūdžių ugdymo programą.

VI SKYRIUS PATEIKIAMĖ DOKUMENTAI

19. Asmuo, pageidaujantis mokytis, teikia:

19.1. prašymą. 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. Prašyme nurodoma, į kurią Mokyklą, pagal kokią programą ir nuo kada prašoma priimti mokytis, nurodomi tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą, deklaruotą gyvenamąją vietą (jei ji skiriasi nuo faktinės), telefono numeris, elektroninio pašto adresas. Prašymas teikiamas norint mokytis kitoje Mokykloje arba toje pačioje Mokykloje pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą;

19.2. asmens dokumentą ar jo kopiją. Asmens dokumentas graūzinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į Mokyklą, sunaikinama. Priėmus asmenį į Mokyklą, asmens dokumento kopija, įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą, sunaikinama;

19.3. mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentą ar jo kopiją (išskyrus pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas ar į pirmą pradinio ugdymo programos klasę priimamiems asmenims. Šis dokumentas taip pat neteikiamas, jei asmuo nori pradėti ugdytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje). Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentas graūzinamas pateikėjui;

19.4. dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje – papildomai Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos apraše nurodytus kitus dokumentus.

20. Prireikus Mokykla gali prašyti pateikti ir papildomus dokumentus.

21. Asmuo, privalantis pateikti 19.3 papunktyje nurodytą dokumentą, bet jo neturintis, priimamas mokytis tik Mokyklos vadovo nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

22. Mokyklos vadovas užtikrina, kad vaikai ar mokiniai iki 18 metų ugdymo procese dalyvautų tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (asmens sveikatos priežiūros įstaigoje turi būti užpildyta elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“).

VII SKYRIUS PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMO VIETA, REGISTRAVIMAS, PRAŠYMŲ PRIĖMIMO PRADŖIA IR PABAIGA

23. Prašymai mokytis teikiami Mokyklai. Visi pateikti dokumentai registruojami Mokyklos vadovo nustatyta tvarka. Prašymai priimami Mokyklose darbo valandomis arba el. paštu kasmet nuo birželio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

24. Dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje pagal atitinkamą programą – vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos apraše nustatytais terminais.

25. Mokykla, gavusi prašymą mokytis ne iš Mokyklos teritorijoje gyvenančio asmens, prieš priimant asmenį mokytis privalo gauti Mokinių priėmimo į Mokyklas nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos pritarimą. Mokiniam, jų pageidavimu priimtiems ne į jų gyvenamajai teritorijai priskirtą Mokyklą, pavėžėjimą į ir/ar iš Mokyklos suteikti neprivaloma.

26. Mokykla, gavusi Mokinių priėmimo į Mokyklas nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos nepritarimą, mokinį mokytis nukreipia į jo teritorijai priklausančią Mokyklą.

VIII SKYRIUS MOKINIŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES (GRUPES)

27. Mokinių paskirstymas į klases (grupes) vyksta iki rugpjūčio 31 d.

28. Klasės formuojamos pagal šiuos kriterijus (kriterijai pateikti prioriteto tvarka):

- 28.1. Klasėse esantis mokinių skaičius negali skirtis daugiau nei dviem mokiniams;
- 28.2. Klasėse esantis mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiojo ugdymosi poreikių, skaičius negali skirtis daugiau nei vienu.
- 28.3. Mokyklos mokinių priėmimo komisijos sprendimu, apie tai paskelbus Mokyklos interneto svetainėje prieš prašymų naujiems mokslo metams priėmimą, Mokykla gali mokinius skirstyti į klases pagal mokinių pasirinktus mokomuosius dalykus (pvz., dorinį ugdymą, užsienio kalbą ir kt.), dalykų modulius. Tokiu atveju vis tiek būtina laikytis 28.1 ir 28.2 papunkčiuose nustatytų reikalavimų dėl mokinių skaičiaus klasėse. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių prioritetus nustato mokyklos mokinių priėmimo komisija.
- 28.4. Berniukai ir mergaitės į klases skirstomi proporcingai.
29. Suformavus klases, jų sudėtis, keliant mokinius į aukštesnę klasę, nekeičiama. Klasės iš naujo gali būti formuojamos tik prieš prasidedant naujiems mokslo metams šiais atvejais:
- 29.1. keičiantis (didėjant ar mažėjant) klasių (grupių) komplektų skaičiui;
- 29.2. mokyklos mokinių priėmimo komisijai nustačius, kad suformuotos klasės neatitinka šio aprašo 28 punkte ir jo papunkčiuose nustatytų klasių formavimo kriterijų.
30. Išimties atvejais, atsižvelgiant į mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) motyvuotą prašymą ar mokyklos vaiko gerovės komisijos nutarimą, mokinys gali būti perkeltas į kitą klasę per mokslo metus, neatsižvelgiant į šio aprašo 28 punkte ir jo papunkčiuose nustatytus klasių formavimo kriterijus.
31. Mokyklos mokinių priėmimo komisija sudaro preliminarinius klasių sąrašus ir prašymus pateikusius asmenis iki rugpjūčio 25 d. prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja apie priėmimą į mokyklą ir planuojamą paskyrimą į konkrečią klasę. Asmenys, pateikę prašymus vėliau nei rugpjūčio 25 d., apie priėmimą ir paskyrimą į klasę informuojami iki rugpjūčio 31 dienos.
32. Per mokslo metus į mokyklą naujai priimtas mokinys paskiriamas į tą klasę, kurioje yra mažiausias mokinių skaičius. Jei naujai priimtas mokinys turi didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, jis paskiriamas į klasę su mažiausiu didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičiumi. Jei klasės sudarytos pagal mokinių pasirinktus mokomuosius dalykus, naujai priimtas asmuo, nepažeidžiant higienos normų ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse nustatyto didžiausio leistino mokinių skaičiaus klasėje, gali būti paskiriamas į klasę pagal pasirinktą mokomąjį dalyką, jei mokinių skaičiaus tarp klasių skirtumas neviršija 5;
33. Mokinių paskirstymas į klases (grupes) įforminamas Mokyklos vadovo įsakymu.

IX SKYRIUS MOKYMO SUTARTIS

34. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.
35. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos Mokykloje.
36. Mokymo sutartis sudaroma asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydymui, mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą bei akademinį atostogų laikotarpį nenutraukiama.
37. Mokymo sutartį pasirašo Mokyklos vadovas ir prašymą pateikęs asmuo (mokinys arba jį atstovaujantis asmuo). Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais.
38. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Mokykloje. Mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus mokykloje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama Mokykloje. Mokiniui išvykus iš Mokyklos, jo dokumentai lieka Mokykloje. Pagal Mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių ankstesnėje Mokykloje, kopijos.
39. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji

mokinio mokymosi diena mokykloje. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas mokinių abėcėlinis žurnalas.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Šis aprašas skelbiamas Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt ir Mokyklų interneto svetainėse.

41. Mokyklos vadovas atsako už mokyklos bendruomenės supažindinimą su aprašu ir už tinkamą aprašo nuostatų įgyvendinimą Mokykloje.

42. Už priėmimo į Mokyklą vykdymo pažeidimus atsako Mokyklos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų rajono savivaldybė 111102064, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-23 Nr. T-189
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Guobienė, Merė, Meras, vicemerais
Sertifikatas išduotas	NIJOLĖ GUOBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-23 17:02:03 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-23 17:02:21 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 15:39:22 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, i.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:39:44 iki 2024-12-19 12:39:44
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-09-23 23:01:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-09-23 23:01:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras
Zarasų rajono savivaldybė
2024-09-23