

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

2020 m. gegužės 28 d. Nr. T-93

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 dalimi, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. V-322 redakcija, 2020 m. kovo 30 d. įsakymo Nr. V-467 redakcija), 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“, atsižvelgdama į Mokyklų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, vidaus struktūros pertvarkos iki 2020 metų planą, patvirtintą Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. liepos 8 d. sprendimu Nr. T-95 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ (2020 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. T-17 redakcija), Ignalinos rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T-23 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos suvestinės priedo 1 lentelės „Ignalinos rajono savivaldybės ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos Nr. 1 tikslų, uždavinių, priemonių maksimalių asignavimų ir produkto vertinimo kriterijų suvestinė“ 1.1.5 priemonę, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 23 d. sprendimo Nr. T-42 „Dėl Ignalinos r. Naujojo Daugėliščio mokyklos-daugiafunkcio centro ir Ignalinos r. Dūkšto mokyklos reorganizavimo, prijungiant jas prie Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos, sąlygų aprašo ir Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 23 d. sprendimo Nr. T-44 „Dėl Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos vidaus struktūros pertvarkymo ir Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą, Ignalinos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą, patvirtintą Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 14 d. sprendimu Nr. T-26 „Dėl Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, su visais pakeitimais.

3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 ir 2 punktai įsigalioja nuo 2020 m. birželio 15 d.

4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.ignalina.lt](http://www.ignalina.lt).

PATVIRTINTA  
Ignalinos rajono savivaldybės tarybos  
2020 m. gegužės 28 d.  
sprendimu Nr. T-93

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato bendruosius asmenų priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokyklos) 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, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“;

2.4. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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 ir mokslo 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 ir mokslo 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. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu 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“ (toliau – Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti

Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašas);

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. Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatytais Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo 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 direktorius kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 20 d. Ignalinos 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. Ignalinos 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 Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokyti mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokyti į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

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

6. Aktualiems, apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisija iš Ignalinos rajono savivaldybės tarybos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės taryba.

## **II SKYRIUS PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS**

7. Priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio (išskyrus ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu) ugdymo programas vykdomas centralizuotai, jį vykdo Ignalinos rajono savivaldybės administracija.

8. Priėmimą į bendrojo ugdymo programas ir priėmimą mokyti ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu pagal priešmokyklinio ar bendrojo ugdymo programas vykdo mokyklos direktorius ir mokyklos mokinių priėmimo komisija, kurios sudėtį ir darbo reglamentą

tvirtina mokyklos direktorius. Komisija sudaroma iš 3–7 asmenų. Į komisijos sudėtį gali būti įtraukiami ne tik mokykloje dirbantys darbuotojai, bet ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Komisijos nariai negali turėti jokių giminystės ar svainystės ryšių su naujai priimamais asmenimis ar tais mokykloje jau besimokančiais mokiniais, kurių klasių sudėtis bus keičiama. Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas viešinami mokyklos interneto svetainėje.

9. Mokyklos mokinių priėmimo komisija:

9.1. paskirsto priimtus mokinius į klases (grupes) užtikrindama šio aprašo nuostatų laikymąsi;

9.2. vertina klasių atitiktį šiame apraše numatytiems kriterijams;

9.3. sudarytus klasių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių sąrašus ne vėliau kaip paskutinę rugpjūčio mėnesio darbo dieną teikia mokyklos direktoriui;

9.4. stebi, ar mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą;

9.5. turi teisę kreiptis į Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją;

9.6. vykdo kitas šiame apraše ir mokyklos mokinių priėmimo komisijos darbo reglamente bei kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS MOKYKLŲ PASKIRTYS**

10. Mokyklų paskirtys:

10.1. Ignalinos gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija, kodas 31251100. Kita paskirtis – gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija, kodas 31251500;

10.2. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102;

10.3. Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102;

10.4. Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100. Kitos paskirtys: ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102; pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, kodas 31232130;

10.5. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kodas 31291100. Kitos paskirtys: ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, kodas 31114101; progimnazijos tipo suaugusiųjų mokykla, kodas 31291500.

### **IV SKYRIUS PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS**

11. Asmenų priėmimas mokytis vykdomas pagal:

11.1. ikimokyklinio ugdymo programą (gali būti teikiama visose mokyklose, išskyrus Ignalinos gimnaziją);

11.2. priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (gali būti teikiama visose mokyklose, išskyrus Ignalinos gimnaziją);

11.3. pradinio ugdymo programą (gali būti teikiama visose mokyklose, išskyrus Ignalinos gimnaziją);

11.4. pradinio ugdymo individualizuotas programas (gali būti teikiamos visose mokyklose, išskyrus Ignalinos gimnaziją);

11.5. suaugusiųjų pradinio ugdymo programą (gali būti teikiama Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijoje);

11.6. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (gali būti teikiama visose

mokyklose, išskyrus Ignalinos gimnaziją);

11.7. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų pirmąją dalį (gali būti teikiamos visose mokyklose, išskyrus Ignalinos gimnaziją);

11.8. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (gali būti teikiama Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijoje);

11.9. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (gali būti teikiama visose mokyklose, išskyrus Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją);

11.10. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų antrąją dalį (gali būti teikiamos visose mokyklose, išskyrus Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją);

11.11. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (gali būti teikiama Ignalinos gimnazijoje);

11.12. vidurinio ugdymo programą (gali būti teikiama visose gimnazijose);

11.13. suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą (gali būti teikiama Ignalinos gimnazijoje);

11.14. socialinių įgūdžių ugdymo programą (gali būti teikiama visose mokyklose, išskyrus Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją).

12. Mokyklose formuojamos bendrosios ir (ar) specialiųjų ugdymosi poreikių klasės (grupės). Klasės (grupės) gali būti neformuojamos, jei nesusidaro mažiausias sąlyginės klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše.

13. Savivaldybės mokyklų, padedančių tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas, sąrašą tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius. Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS PRIĖMIMO KRITERIJAI**

14. Asmenys į mokyklas priimami:

14.1. ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą – vadovaujantis šiuo aprašu;

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

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

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

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

16. 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 Ignalinos 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.

17. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programas priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau, kaip nurodyta aprašo 16 punkte.

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

19. Į mokyklą mokytis (ugdytis) pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, pradinio ugdymo programas, pagrindinio ugdymo programų pirmąją ir antrąją dalis asmenys priimami:

19.1. pirmumo teise – toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

19.2. į likusias laisvas vietas klasėse (grupėse) gali būti priimti asmenys, negyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (išvardyta prioriteto tvarka):

19.2.1. dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.2.2. mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės);

19.2.3. arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.

20. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programas priimami tik asmenys, įgiję pagrindinį išsilavinimą.

21. Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmuo renkasi pats. 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 sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

22. Suaugęs asmuo gali būti priimamas į suaugusiųjų klases mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą. Mokytis pagal šias ugdymo programas taip pat gali 16–17 metų dirbantis jaunuolis, nepilnametis, kuriam laikinai apribota laisvė, arba negalintis tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo. Suaugusiųjų klasės neformuojamos, jei nesusidaro mažiausias sąlyginės klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše.

23. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą įgyvendina visos mokyklos. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, formaliojo švietimo programas gali baigti per trumpesnę ar ilgesnę negu nustatytą laiką, gali mokytis su pertraukomis, šias programas gali baigti atskirais moduliais. Mokiniai, turintys labai didelių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, specialiųjų ugdymosi poreikių klasėse gali mokytis iki 21 metų.

24. Asmenys iki 21 metų, dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos specialiųjų ugdymosi poreikių klases (grupes) ugdytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ar socialinių įgūdžių ugdymo programą. Klasės (grupės) gali būti neformuojamos, jei nesusidaro mažiausias sąlyginės klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše. Kitose mokyklose specialiųjų ugdymosi poreikių klasės (grupės) formuojamos tik tuo atveju, jei susidaro mažiausias sąlyginės klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, ir to pageidauja asmens tėvai (globėjai, rūpintojai).

25. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į mokyklas priimami vadovaujantis Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašu.

## **VI SKYRIUS PATEIKIAMİ DOKUMENTAI**

26. Asmuo, pageidaujantis mokytis, teikia:

26.1. 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;

26.2. asmens dokumentą ar jo kopiją. Asmens dokumentas gražinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į mokyklą, sunaikinama. Priėmus asmenį į mokyklą, asmens dokumento kopija, įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą, sunaikinama;

26.3. 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 gražinamas pateikėjui;

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

27. Prireikus Ignalinos rajono savivaldybės administracija ar mokykla gali prašyti pateikti ir papildomus dokumentus. Apie papildomų dokumentų pateikimą atitinkamai informuojama Ignalinos rajono savivaldybės administracijos ar mokyklos interneto svetainėje.

28. Asmuo, privalantis pateikti 26.3 papunktyje nurodytą dokumentą, bet jo neturintis, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustčius, kurios klasės programą jos atitinka.

29. Mokyklos vadovas turi užtikrinti, 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 PRADŽIA IR PABAIGA**

30. Prašymas ugdyti vaiką pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio (išskyrus prašymą ugdyti vaiką šeimoje) ugdymo programą teikiamas Ignalinos rajono savivaldybės administracijai. Prašymai ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Savivaldybės administracija, išnagrinėjusi gautus prašymus, mokykloms pateikia priimamų vaikų sąrašus kartu su prašymais ir kitais kartu su jais pateiktais dokumentais.

31. Prašymai ugdyti vaikus pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio (išskyrus prašymus ugdyti vaiką šeimoje) ugdymo programą priimami Ignalinos rajono savivaldybės administracijoje darbo valandomis. Prireikus prašymai gali būti priimami papildomai, ne darbo valandomis; informacija skelbiama Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainės [www.ignalina.lt](http://www.ignalina.lt) skyrelio „Švietimas“ rubrikoje „Informacija tėvams“. Prašymai gali būti teikiami ir elektroniniu būdu.

32. Prašymas mokytis pagal bendrojo ugdymo programas ar ugdyti vaiką šeimoje pagal atitinkamą programą teikiamas mokyklos, kurioje norima mokytis, direktoriui. Prašymai ir kiti pateikiami dokumentai registruojami mokyklos nustatyta tvarka.

33. Prašymai mokytis pagal bendrojo ugdymo programas ar ugdyti vaiką šeimoje pagal atitinkamą programą priimami mokyklose darbo valandomis. Prašymai gali būti teikiami ir elektroniniu būdu. Išsamesnė informacija skelbiama mokyklų interneto svetainėse.

34. Ateinantiems mokslo metams prašymai ir kiti dokumentai priimami:

34.1. ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą – kasmet nuo sausio 1 d. iki gegužės 31 d. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.;

34.2. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą – kasmet nuo sausio 1 d. iki gegužės 31 d. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.;

34.3. mokyti pagal bendrojo ugdymo programas – kasmet nuo ugdymo proceso pabaigos iki rugpjūčio 20 d. Tiksliai prašymų priėmimo pradžios data kasmet skelbiama mokyklos interneto svetainėje. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.;

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

35. Iš asmenų, atvykusių ugdytis per mokslo metus, prašymai ir kiti dokumentai priimami atvykimo dieną.

## **VIII SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMAS PER MOKSLO METUS**

36. Per mokslo metus asmenys priimami į laisvas vietas esančiose klasėse (grupėse). Jei per mokslo metus į mokyklą atvyksta asmuo, gyvenantis jos aptarnavimo teritorijoje, ir jos klasėse (grupėse), vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse (Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendruosiuose sveikatos saugos reikalavimuose) nustatytu didžiausiu leistinu mokinių (vaikų) skaičiumi klasėje (grupėje) ar higienos normomis, nėra laisvų vietų, atvykęs asmuo siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą.

## **IX SKYRIUS MOKINIŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES (GRUPES)**

37. Mokinių paskirstymas į klases vyksta pasibaigus prašymų priėmimui kasmet nuo rugpjūčio 21 dienos, galutiniai klasių sąrašai sudaromi paskutinę rugpjūčio mėnesio darbo dieną.

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

38.1. Klasėse esantis mokinių skaičius negali skirtis daugiau nei vienu.

38.2. Klasėse esantis mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiojo ugdymosi poreikių, skaičius negali skirtis daugiau nei vienu.

38.3. 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 38.1 ir 38.2 papunkčiuose nustatytų reikalavimų dėl mokinių skaičiaus klasėse. Mokomųjų dalykų, dalykų modulių prioritetus nustato mokyklos mokinių priėmimo komisija.

38.4. Berniukai ir mergaitės į klases skirstomi proporcingai.

38.5. Mokyklos mokinių priėmimo komisijos sprendimu, apie tai paskelbus mokyklos interneto svetainėje, mokykla gali mokinius skirstyti į klases atsižvelgdama į asmenų prašymuose nurodytus pageidavimus (pvz., būti toje pačioje klasėje kartu su broliu (įbroliu) ar seserimi (įsesere), būti toje pačioje klasėje pereinant mokyti pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą kitoje mokykloje ir kt.). Tokiu atveju vis tiek būtina laikytis ankstesniuose šio punkto papunkčiuose nustatytų kriterijų. Pageidavimų prioritetus nustato mokyklos mokinių priėmimo komisija.

39. Suformavus klases, jų sudėtis, keliant mokinius į aukštesnę klasę, nekeičiama. Klasės iš naujo gali būti formuojamos tik prieš prasidedant naujiems mokslo metams šiais atvejais:

39.1. keičiantis (didėjant ar mažėjant) klasių skaičiui;

39.2. mokyklos mokinių priėmimo komisijai nustačius, kad suformuotos klasės neatitinka šio aprašo 38 punkte ir jo papunkčiuose nustatytų klasių formavimo kriterijų ir apie tai



informavus mokyklos interneto svetainėje.

40. 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 38 punkte ir jo papunkčiuose nustatytus klasių formavimo kriterijus.

41. Mokyklos mokinių priėmimo komisija sudaro preliminarius 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 papildomo priėmimo metu (nuo rugpjūčio 21 iki rugpjūčio 31 d.), apie priėmimą ir paskyrimą į klasę informuojami iki rugpjūčio 31 dienos.

42. Mokiniai dalykui pagal modulį mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar gauti mokymosi pagalbai gali būti skirstomi į laikinąsias mokymosi grupes (srautus) Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

43. 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; tokiu atveju kitais mokslo metais mokinių skaičius klasėse suvienodinamas pagal šio aprašo 38 punkte ir jo papunkčiuose nustatytus klasių formavimo kriterijus.

44. Mokinių paskirstymo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarką ir kriterijus nustato mokyklos mokinių priėmimo komisija.

45. Mokinių paskirstymas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, klases, laikinąsias mokymosi grupes (srautus) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

## **X SKYRIUS MOKYMO SUTARTIS**

46. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

47. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos mokykloje.

48. 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.

49. Mokymo sutartį pasirašo mokyklos vadovas ir prašymą pateikęs asmuo. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais.

50. 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.

51. 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.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Šis aprašas skelbiamas Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.ignalina.lt](http://www.ignalina.lt) ir mokyklų interneto svetainėse.

53. Mokyklos direktorius atsako už mokyklos bendruomenės supažindinimą su aprašu ir už tinkamą aprašo nuostatų įgyvendinimą mokykloje.

54. Už priėmimo į mokyklą vykdymo pažeidimus atsako mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-05-28 14:03 Nr. T-93
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	Justas Rasikas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-02 09:23
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-02 09:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-07-04 13:22 - 2023-07-03 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renata Labutienė Vyr. specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-02 10:50
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-02 10:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-25 18:51 - 2024-06-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200528.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-06-02 15:43 nuorašą suformavo Rita Gasiukevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-