

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės  
tarybos 2018 m. kovo 6 d.  
sprendimu Nr. 1-49

(Suvestinė redakcija nuo 2020-04-04)

## MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja bendruosius asmenų priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokyklos) mokyti pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas kriterijus. Šiuo aprašu vadovaujasi Širvintų rajono bendrojo ugdymo mokyklos, vykdančios ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, kurių steigėja yra Širvintų rajono savivaldybė.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu;

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“;

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 ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymo Nr. V-1369 nauja redakcija, pakeitimas 2017 m. lapkričio 16 d. Nr. V-884 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

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“;

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“;

2.6. 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 mobiliose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše nurodoma: bendrojo ugdymo mokyklų paskirtis; programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas; priėmimo kriterijai; dokumentai (prašymas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentas ir kiti šiame apraše nurodyti 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.

4. Mokyklos direktorius kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 12 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui pateikia, o iki rugpjūčio 20 d. patikslina

informaciją apie planuojamą mokyklos klasių, komplektų ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ateinantiems mokslo metams ir mokinių skaičių jose.

5. Širvintų rajono savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. mokykloms (atskirai – jų skyriams, esantiems kitose gyvenamose vietovėse) nustato mokinių priėmimo laiką, 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 komplektų (grupių) ir mokinių skaičių patikslina:

5.1. jei iš tai mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokyti bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki kovo 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. Jei mokykla iki liepos 1 d. nesudaro Savivaldybės tarybos nustatyto klasių ir grupių skaičiaus, mokyklos direktorius informuoja mokytojus ir kitus pedagogus apie galimą mokytojų krūvių ir etatų sumažėjimą teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Priėmimą mokyti pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas vykdo mokyklos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija. Mokinių priėmimo komisiją rekomenduojama sudaryti iš visų mokykloje veikiančių mokyklos savivaldos institucijų atstovų. Mokinių priėmimo komisijoje privalo būti pirmininkas, sekretorius ir ne mažiau kaip trys nariai. Mokinių priėmimo komisijos nariu negali būti mokyklos direktorius, asmuo, atsakingas už registro tvarkymą, ir asmuo, priimančias prašymus.

8. Aktualiems priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas apraše nenumatytų atvejų komisija iš Širvintų rajono savivaldybės tarybos ir mokyklos atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba.

9. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

9.1. **Ikimokyklinio ugdymo programa** – ikimokyklinis ugdymas vyksta šeimoje, o tėvų (globėjų) pageidavimu – pagal ikimokyklinio ugdymo programą. Švietimo ir mokslo ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais vaikui ikimokyklinis ugdymas gali būti privalomas. Ikimokyklinis ugdymas teikiamas vaikui nuo gimimo iki jam pradedamas teikti priešmokyklinis ugdymas.

9.2. **Priešmokyklinio ugdymo programa** – vienerių metų privaloma priešmokyklinio ugdymo programa.

9.3. **Pradinio ugdymo programa** – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse.

9.4. **Pagrindinio ugdymo programa** – šešerių metų pagrindinio ugdymo programa. Pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis apima ketverių metų pagrindinio ugdymo tarpsnį, antroji dalis – dvejų metų pagrindinio ugdymo tarpsnį.

9.5. **Vidurinio ugdymo programa** – dvejų metų 11–12 (III–IV gimnazijų) klasių ugdymo programa, vykdoma vadovaujantis Vidurinio ugdymo programos aprašu.

9.6. **Laisva vieta** – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant grupes, klases nuo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto klasių komplektuose pagal ugdymo programas mokinių skaičiaus vidurkio iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus grupėse, klasėse.

9.7. **Jungtinė klasė** – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kurioje mokomasi pagal skirtingo lygio programą.

9.8. **Klasė** – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

## **II SKYRIUS**

### **BENDROJO UGDYMO MOKYKLŲ PASKIRTYS, VYKDOMOS PROGRAMOS IR PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI**

10. Bendrojo ugdymo mokyklų paskirtys ir vykdomos programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas:

10.1. Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija. Gimnazija vykdo antros dalies pagrindinio ugdymo programą, vidurinio ugdymo programą, individualizuotą antros pakopos pagrindinio ugdymo programą. Kita švietimo veiklos sritis – vairavimo mokymas;

10.2. Širvintų r. Musninkų Alfonso Petručio gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams. Gimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas. Kita paskirtis – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis;

10.3. Širvintų r. Gelvonų gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams ir suaugusiems. Gimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas. Kita paskirtis – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis. Gimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, pradinio ir individualizuoto ugdymo programą Bagaslaviškio Igno Šeinaus pradinio ugdymo skyriuje;

10.4. Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija. Progimnazija vykdo pirmos dalies pagrindinio ugdymo ir pirmos dalies pagrindinio ugdymo individualizuotas programas. Kita paskirtis – pradinio ugdymo klasės ir ikimokyklinio, priešmokyklinio grupės įstaiga – lopšelis-darželis Zibalų skyriuje. Skyrius vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas ir pradinio ugdymo individualizuotas programas;

10.5. Širvintų r. Bartkuškio mokyklos-daugiafunkcio centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras (toliau – mokykla). Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas. Kita paskirtis – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis. Mokykla vykdo pradinio ir individualizuoto ugdymo programą Alionių skyriuje.

10.6. Širvintų r. Barskūnų pagrindinės mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kitos paskirtys: ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupė. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas;

10.7. Širvintų r. Čiobiškio pagrindinės mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Įstaiga vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas. Kita paskirtis – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis;

10.8. Širvintų pradinės mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla. Mokykla vykdo priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas.

11. Priėmimo į bendrojo ugdymo bendrąsias mokyklas kriterijai:

11.1. Į 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 gali būti priimamai asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo

teritorijoje: pirmumo teisę priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiuju ugdomosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys;

11.2. į mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Į mokyklą pirmumo teisę 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, kurie buvo pradėti 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).

12. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas vietas esančiose atitinkamose klasėse. Jei per mokslo metus į bendrojo ugdymo mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis jai priskirtoje teritorijoje, ir joje nėra laisvų vietų, jis priimamas į klasę vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 25.7 punktu arba siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

13. Priešmokyklinis ugdymas pradamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) prašymu, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, bet ne anksčiau, negu jam sueina 5 metai. Tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į Širvintų rajono pedagoginę psichologinę tarnybą dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo ir ne vėliau kai per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos gauti rekomendacijas dėl vaiko pasirengimo mokytis.

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

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

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

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

18. 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, arba negalintis tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo. Suaugusiųjų klasės formuojamos tik tuo atveju, jei susidaro Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje numatytas mokinių skaičius.

19. Mokinių, turinčių specialiuju ugdomosi poreikių, ugdymą įgyvendina visos mokyklos. Mokiniai, turintys specialiuju ugdomosi 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 specialiuju ugdomosi poreikių, specialiuju ugdomosi poreikių klasėse gali mokytis iki 21 metų.

20. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į 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“.

### **III SKYRIUS**

#### **DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS**

21. Asmuo, pageidaujantis mokytis pateikia mokyklos direktoriui:

21.1. pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą: prašymą (už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), prie prašymo dėl vaiko priėmimo pridedami dokumentai: pateikiama teisės aktuose nustatytos formos pažyma apie vaiko sveikatą. Specialiųjų poreikių asmenys teisės aktų nustatyta tvarka papildomai pateikia specialiuosius poreikius įrodančių dokumentų kopijas. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą;

21.2. pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas: prašymą (už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų vaikas – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, teisės aktuose nustatytos formos pažymą apie vaiko sveikatą, mokymosi pasiekimų įteisinimo arba atitinkamos ugdymo programos baigimo dokumentą.

22. Specialiųjų poreikių asmenys teisės aktų nustatyta tvarka papildomai pateikia specialiuosius poreikius įrodančių dokumentų kopijas. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų, kurie neturi įtakos asmenį priimti į mokyklą, išskyrus tuos, kurie reikalingi asmenį įregistruoti į Mokinių registrą.

23. Mokiniai, tęsiantys mokymąsi toje pačioje mokykloje pagal aukštesnę ugdymo programą (priimant į 1-ąją, 5-ąją, 9-ąją, 11-ąją klases ir I, III gimnazijos klases), pateikia prašymą.

24. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš pažymėjimų arba pažymą:

24.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą (originalą);

24.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą (originalą);

24.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje (originalą);

24.4. vaiko asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (originalą);

24.5. kitus mokyklos nustatytus dokumentus.

25. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokyklos prašymų registre vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Užregistravęs prašymą, atsakingas asmuo ant jo užrašo prašymo registracijos eilės numerį, prašymo padavimo datą, laiką ir pasirašo. Jei pareiškėjas pageidauja, atiduoda jam užregistruoto prašymo kopiją. Asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, informuojami raštu nurodant netenkinimo priežastis. Mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą (priėmimą reglamentuojančius teisės aktus, Mokinių priėmimo komisijos sudėtį, jos darbo reglamentą, darbo vietą ir laiką, laisvų vietų skaičių, pateikusių prašymus asmenų sąrašus ir kitą aktualią informaciją).

25.1. Mokinių priėmimo komisija:

25.1.1. tikrina, ar priimamų mokytis asmenų sąrašai sudaryti vadovaujantis aprašu ir kitais priėmimą į mokyklas reglamentuojančiais teisės aktais;

25.1.2. informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus pažeidimus;

25.1.3. teikia mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo;

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

25.1.5. komisijos sprendimu (jei būtina) daromi komisijos posėdžių vaizdo ir garso įrašai. Komisijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti asmenys, pateikę prašymus;

25.1.6. komisija, išnagrinėjusi prašymus, sudaro priimamų į mokyklą asmenų sąrašus pagal konkrečias klases atsižvelgdama į:

25.1.6.1. tolygų mokinių lyčių paskirstymą klasėje;

25.1.6.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių klasėje skaičių;

25.1.6.3. į dorinio ugdymo dalyko pasirinkimą;

25.1.6.4. į antros užsienio kalbos pasirinkimą.

26. Mokinių skyrimas į konkrečias klases, grupes įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Pradinių klasių mokytoją, 5–12 klasių mokytoją (klasės auklėtoją) paskiria mokyklos direktorius įsakymu, atsižvelgdamas į mokyklos mokytojų tarybos priimtą nutarimą:

26.1. Asmens priėmimas mokyti įforminamas mokymo sutartimi iki pirmos mokymosi dienos:

26.1.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;

26.1.2. mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusi mokiniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

26.1.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMO VIETA, REGISTRAVIMAS, PRAŠYMŲ PRIĖMIMO PRADŽIA IR PABAIGA**

27. Prašymai mokyti pagal bendrojo ugdymo programas priimami mokyklose darbo valandomis. Išsamesnė informacija skelbiama mokyklų interneto svetainėse.

28. Prašymų priimti mokyti priėmimo pradžios datą ir laiką kiekvienais kalendoriniais metais nustato Savivaldybės taryba tame pačiame posėdyje, kuriame nustatomas klasių skaičius ir mokinių skaičius klasėse pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius kitiems mokslo metams.

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

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Šis aprašas skelbiamas rajono Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt) ir mokyklų interneto svetainėse.

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

32. Užsienyje mokėsis asmuo, atvykęs ar grįžęs gyventi į Savivaldybės teritoriją ir norintis tęsti mokymąsi pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, priimamas bendra tvarka ir mokyklai įvertinus užsienyje išeitęs pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos dalį.

33. Už priėmimo į mokyklą vykdymo pažeidimus atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

34. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius.

35. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir aprašo atitinkami punktai.

---