

**PRIĖMIMO Į NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJĄ
(MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO (I DALIES) UGDYMO)
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis į Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnaziją (toliau – Progimnazija) pagal pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentų registravimo, priėmimo į mokyklą įforminimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
PRIĖMIMO KRITERIJAI**

3. Priėmimo į Progimnaziją mokytis pagal pradinio ir pagrindinio (I dalies) ugdymo programas kriterijai:
 - 3.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai Progimnazija, priskirta Savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Savivaldybės Mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;
 - 3.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaruojantys Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis Progimnazijoje, sudaromos eilės klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):
 - 3.3. pirmumo teise priimami įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);
 - 3.4. pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- 3.5. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą Progimnazijoje;
- 3.6. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių Progimnazijoje, vaikai;
- 3.7. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstančių specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;
- 3.8. Į likusias laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Progimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į Progimnaziją pagal pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo I dalies programas gali būti priimami asmenys, gyvenantys Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.
4. Vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimami pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Vaikai gali būti priimami pradėti mokytis vieneriais metais anksčiau:
 - 4.1. jei priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos suėjo 5 metai.
 - 4.2. vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki rugsėjo 1 dienos suėjo 5 metai.
5. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į Progimnaziją priimami vadovaujantis tuo metu galiojančiais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktais.
6. Asmenys į Progimnaziją mokytis pagal bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo galiojančia redakcija.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO VYKDYMAS, PRAŠYMŲ PRIĖMIMO TVARKA

7. Asmenų priėmimą vykdo Progimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija. Komisijos sudėtis, komisijos darbo reglamentas (darbo vieta, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie priėmimą tvarką viešinama Progimnazijos interneto svetainėje).
8. Progimnazijos direktorius kiekvienų kalendorinių metų pabaigoje skelbia priėmimo į 1 Progimnazijos klasę, datą.
9. Per mokslo metus mokiniai į 1-8 Progimnazijos klases priimami neatsižvelgiant į paskelbtą priėmimo datą.
10. Asmenys, pageidaujantys mokytis pagal Progimnazijoje teikiamas programas, direktoriui teikia prašymą (1 priedas), vaiko gimimo liudijimo įrašo kopiją, pažymą apie vaikui nustatytus specialiuosius ugdymo(si) poreikius.
11. Pasirašytą (kvalifikuotu elektroniniu ar fiziniu parašu) prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pristatydami į Progimnaziją (pildo Progimnazijoje), nuo 14 iki 18 metų – vaikas, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

12. Asmenys, pageidaujantys pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą; pageidaujantys tęsti mokymąsi – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus mokykloje, kurioje asmenys mokėsi prieš tai (toliau – ankstesnėje mokykloje). Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą Progimnazijoje, direktoriui teikia tik prašymą (už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą) (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).
13. Prašymas ir kiti teikiami dokumentai (vaiko gimimo įrašas, pažyma apie vaikui nustatytus specialiuosius ugdymo(si) poreikius, registruojami Progimnazijos Dokumentų valdymo sistemoje prašymo pateikimo pirmumo tvarka, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.
14. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.
15. Mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis, mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą arba akademinį atostogų laikotarpiu nenutraukiama.
16. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir asmuo, pateikęs prašymą. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 metų, kol jam sukaks 18 metų, mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.
17. Mokymo sutartis registruojama, užregistruojant mokinį į Mokinių registrą. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Progimnazijoje, kuris saugomas mokinio asmens byloje. Mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus mokykloje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija tvarkoma Progimnazijoje. Tvarkant duomenis vadovaujama 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
18. Mokinys įregistruojamas mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš mokinių registre sukauptų duomenų: mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); namų adresas; klasė, į kurią mokinys atvyko; klasė, kurioje mokinys mokosi; klasė, iš kurios mokinys išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; mokykla, į kurią mokinys išvyko mokytis, automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas.
19. Mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka ir registracijos numeriai kasmet pradedami nuo 1. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas. Pasibaigus mokymo sutarties galiojimo laikui ir mokiniui neišvykus iš Progimnazijos, įrašoma, kad mokinys „tęsia mokymąsi ___ klasėje“, išvykus iš Progimnazijos – nurodoma išvykimo priežastis ir Progimnazijos direktoriaus įsakymo data ir numeris. Kitų mokslo metų mokinių abėcėlinio žurnalo aplankas Mokinių registre formuojamas iš atitinkamais mokslo metais sukauptų mokinių duomenų, patikslinus informaciją apie

mokinio klasę, kurioje jis mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius.

20. Aktualiems, Apraše nenumatytiems, atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą nenumatytų atvejų komisija iš mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

IV SKYRIUS KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

21. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Savivaldybės taryba Progimnazijai nustato kiekvienos klasės komplektų skaičių ir mokinių skaičių jose mokslo metams.
22. Maksimalus mokinių skaičius klasėje, pradinio ugdymo pakopoje yra 24 mokiniai, pagrindinio ugdymo pakopoje – 30 mokinių.
23. Komplektuojant klases ir mokinius skirstant į klases vadovaujamosi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais ir šia Tvarka.
24. Mokinių skyrimo į pirmąsias ir penktąsias klases kriterijai pagal šiuos prioritetus:
 - 24.1. prašymo padavimo laiką ir tėvų/globėjų/rūpintojų nurodytą pageidavimą pagal galimybes;
 - 24.2. koncentro mokinių skaičiaus klasėse tolygumas;
 - 24.3. berniukų ir mergaičių skaičiaus proporcingumas klasėje;
 - 24.4. į specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičių klasėse – paskirstoma proporcingai.
 - 24.5. dorinį ugdymą (etika/tikyba) pasirinkusių mokinių proporcingumas klasėje;
25. Mokiniai, atvykę mokytis mokslo metų eigoje, skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į antrąją užsienio kalbą, dorinio ugdymo (etikos/tikybos), specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių.
26. Jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl svarbių priežasčių, kurios aptariamos su mokinio klasės vadovu, prašo vaiką perkelti į kitą paralelinę klasę ar grupę, prašymas patenkinamas, jei yra pageidaujamoje klasėje ar grupėje laisvų vietų.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Mokinių priėmimo į Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnaziją tvarkos aprašas gali būti koreguojamas.
28. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės dokumentais.
29. Priėmimo į Progimnaziją priežiūrą vykdo Akmenės rajono savivaldybės Švietimo, sporto ir kultūros skyrius.