PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

2021 m. vasario 3 d.

įsakymu Nr. V - 40

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PAGĖGIŲ SAV. VILKYŠKIŲ JOHANESO BOBROVSKIO GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Pagėgių sav. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnaziją  tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą į Pagėgių sav. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnaziją (toliau tekste – Mokykla), mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, priėmimo kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą ir tvarką, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Priėmimas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, specialiųjų poreikių ugdymo programas nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 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“, 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“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo.

3. Mokykla kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. teikia Pagėgių savivaldybės tarybai priėmimo į Mokyklą (jos skyrių, kiekvienos klasės mokinių skaičių, priešmokyklinio ugdymo grupės vaikų skaičių grupėje kitiems mokslo metams. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai nustatoma, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodomas kiekvienos klasės mokinių skaičius. Iki rugsėjo 1 d. klasių (grupių) ir mokinių skaičius patikslinamas.

4. Prašymai mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas priimami Mokykloje savivaldybės tarybos nustatytu priėmimo laiku.

5. Priėmimą į Mokyklą vykdo mokyklos direktorius. Aktualiems, Apraše nenumatytiems, atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš savivaldybės tarybos, savivaldybės administracijos ir mokyklos atstovo. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.

6. Aprašas skelbiamas Pagėgių sav. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijos interneto svetainėje. Mokyklos direktorius atsako už mokyklos bendruomenės narių supažindinimą su Aprašu.

**II. MOKYKLOS PASKIRTIS**

7. Mokyklos paskirtis:

 7.1. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazija − gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams;

 7.2. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijos Lumpėnų Enzio Jagomasto skyrius − pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla (skyrius).

**III. PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS**

8. Asmenų priėmimas mokytis vykdomas:

 8.1. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijoje pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, vidurinio ugdymo programą:

 8.2. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijos Lumpėnų Enzio Jagomasto skyriuje pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo individualizuotą programą.

**IV. PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ KRITERIJAI**

9. Į Pagėgių sav. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnaziją ir skyrių mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos I ir II dalį, vidurinio ugdymo programą pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

10. Jei per mokslo metus į Mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis jai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir joje nėra laisvų vietų, jis priimamas į klasę ar grupę vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 25.7 punktu arba siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

11. Visi vaikai iki 16 metų privalo lankyti bendrojo ugdymo mokyklą.

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

13. Mokiniui, negalinčiam ugdytis bendrojo ugdymo mokykloje, sudaromos sąlygos mokytis Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka savarankiškai ar namie.

**V. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

14. Į Mokyklą pradėti ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimami 3–5 (6) metų vaikai.

15. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau negu vaikui sueina 5 metai.

 16.Į Mokyklą pradėti ugdytis vaikai priimami pagal prašymo padavimo datą.

17. Mokyklai vaiko tėvai (globėjai) pateikia:

17.1. prašymą mokytis pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą;

17.2. medicinos pažymą (vaiko sveikatos raidos istoriją);

17.3. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

 17.4. Pedagoginės psichologinės tarnybos vaiko sveikatos būklės įvertinimo pažymą, jei vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

 18.Tęsiant mokymąsi pagal priešmokyklinio ugdymo programą toje pačioje mokykloje, pateikiamas tik prašymas, kuris registruojamas iš naujo prašymų registre.

**VI. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

 19.Mokytis pagal pradinio ugdymo programą pradedama, kai vaikui tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau.

20. Mokyklai vaiko tėvai (globėjai) pateikia:

20.1. prašymą mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

20.2. medicinos pažymą (sveikatos raidos istoriją, jeigu vaikas priimamas į pirmą klasę);

20.3.vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;

 20.4.specialiųjų ugdymosi poreikių turintys vaikai turi pateikti Pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl specialiojo ugdymo programos skyrimo ir specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo.

 21.Asmuo, nepateikęs prašymo iki einamųjų metų birželio 15 d., netenka pirmumo teisės būti priimtas į mokyklą pagal paskirtą aptarnavimo teritoriją. Jis priimamas į arčiausią bendrojo ugdymo mokyklą, kurioje yra laisvų vietų.

**VII. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

 22.Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs pradinį išsilavinimą.

 23.Pradėti mokytis pagal pritaikytą pagrindinio ugdymo programą priimamas asmuo, baigęs pritaikytą pradinio ugdymo programą (iki 2011 metų adaptuotą arba specialiąją pradinio ugdymo programą). Asmuo, naujai atvykęs mokytis, mokyklos direktoriui pateikia pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymą apie mokymosi pasiekimus ir pradinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymą ankstesnėje mokykloje.

 24.Asmuo, naujai atvykęs mokytis, Mokyklai pateikia:

24.1. prašymą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I arba II dalį:

24.2. gimimo liudijimą ir jo kopiją;

24.3. medicinos pažymą;

24.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimą arba pažymą apie pasiekimus;

 24.5.pradinio išsilavinimo pažymėjimą ir pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą (priimant į 5 klasę).

 25.Mokinys, baigęs pradinio ugdymo programą ir pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą Mokykloje, pateikia mokyklos direktoriui tik prašymą (pasibaigus ugdymo procesui).

**VIII. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

 26.Pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs pagrindinį ar jam prilygintą išsilavinimą.

 27.Asmuo, naujai atvykęs mokytis, Mokyklai pateikia:

27.1. prašymą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą;

27.2. atitinkamą išsilavinimą patvirtinantį pažymėjimą;

27.3. gimimo liudijimą arba asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jų kopijas;

27.4. medicinos pažymą.

 28.Asmenys, baigę pagrindinio ugdymo programą ir norintys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą Mokykloje, prašymus mokyklos direktoriui pateikia pasibaigus ugdymo procesui.

**IX. PRAŠYMŲ REGISTRAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA**

29. Priėmimo komisija:

29.1.vykdo asmenų priėmimą kitiems mokslo metams;

29.2.nagrinėja asmenų pateiktus dokumentus;

 29.3. sudaro priimamų asmenų sąrašą, tvirtina jį protokoliniu nutarimu ir teikia mokyklos direktoriui;

29.4.teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl priėmimo proceso tobulinimo.

 30. Mokyklos direktorius:

30.1.vertina Priėmimo komisijos pateiktus priimamų asmenų sąrašus ir juos tvirtina įsakymu;

 30.2. nagrinėja asmenų skundus, pareiškimus, apeliacijas, esant poreikiui, pasitelkia Priėmimo komisiją;

30.3. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodydamas priežastis;

30.4.vykdo pavienį asmenų priėmimą, esant poreikiui, pasitelkia Priėmimo komisiją.

 31.Prašymą Mokykloje už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų). 14–16 metų vaikas prie prašymo prideda vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

 32.Prašyme nurodomi tikslūs duomenys apie tėvų darbovietę, gyvenamąją vietą, telefono numeris, elektroninio pašto adresas. Tėvai, neturintys savo telefono, nurodo kitų asmenų telefono numerį, kad esant skubiems nenumatytiems atvejams (vaiko liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.) galima būtų su jais susisiekti.

 33.Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai priimami ir registruojami Mokykloje Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registre.

 34.Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registras įtraukiamas į dokumentacijos planą ir jam suteikiamas bylos indeksas.

 35.Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokytis asmeniu ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą ar jos dalį, keičiančiu ugdymo programą (pradedančiu mokytis pagal pritaikytą bendrojo ugdymo programą), sudaroma iki pirmos jo mokymosi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą dienos.

 36.Mokymo sutartį mokykla su asmeniu sudaro pagal paskirtį ir vykdomą ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio (pagrindinio ugdymo programos I ar II dalį), vidurinio ugdymo programą.

37. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

38. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

 39.Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje (segama į mokinio asmens aplanką).

40. Sudarius mokymo sutartį:

40.1. asmuo įregistruojamas Mokinių registre;

 40.2. formuojamas mokinio aplankas. Jame segama mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo aplanke esantys dokumentai lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą, tai mokyklai išsiunčiamos prašomų mokykloje esančių dokumentų kopijos arba pateikiama pažyma, kurioje įrašoma informacija apie mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą ugdymo mokykloje laikotarpį (pvz.: per mėnesį, pusmetį ir pan.).

 40.3. Apie mokinio iki 16 metų priėmimą mokytis per 5 dienas raštu informuojama ankstesnė jo mokymo įstaiga.

 41.Mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais) įforminami:

 41.1. mokinių paskirstymas į klases;

 41.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis arba laikinas individualus mokinio išvykimas mokytis (mobilumo veikla) į kitos šalies mokyklą pagal tarptautinę programą (mokymo sutartis laikino išvykimo laikotarpiu nenutraukiama).

**X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Už Aprašo pažeidimus atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos posėdyje

2021 02 03

Protokolas Nr.2