

PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės tarybos

2020 m. birželio 26 d. sprendimu

Nr. T1-178

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

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato mokyklų paskirtis, programas į kurias vykdomas asmenų priėmimas, priėmimo į mokyklas ir jų vykdomas priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas kriterijus, prašymų pateikimą, priėmimo į mokyklą organizavimą ir įforminimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. mokyklos aptarnavimo teritorija – mokyklai priskirta teritorija, kurią nustato Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba);

2.2. laisva mokymosi vieta klasėje – neužimtų vietų skaičius iki Tarybos nustatyto mokinių skaičiaus kiekvienos klasės sraute;

2.3. Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, patvirtintame 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), Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse, patvirtintose 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) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Aktualiems šiame Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisija, iš Tarybos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Taryba.

### **II SKYRIUS MOKYKLŲ PASKIRTYS**

4. Mokyklų paskirtys:

4.1. Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija, kodas 190328688;

4.2. Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kodas 190328873;

4.3. Šilalės r. Kaltinėnų Aleksandro Stulginskio gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 190329256;

4.4. Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 190329594;

4.5. Šilalės r. Pajūrio Stanislovo Biržiškio gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 190330034;

4.6. Šilalės r. Obelyno pagrindinės mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, kodas 190333863;

4.7. Šilalės r. Laukuvos Norberto Vėliaus gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 290329780;

4.8. Šilalės suaugusiųjų mokyklos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija, pagrindinės mokyklos tipo jaunimo mokykla, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, kodas 290347650;

4.9. Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ pagrindinė paskirtis – neformaliojo švietimo mokykla, vykdanči ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, kodas 190325610.

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

5. Asmenų priėmimas mokytis vykdomas pagal:

5.1. priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą Šilalės r. Kvėdarnos darželyje „Saulutė“ ir visose bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus Šilalės Simono Gaudėšiaus ir Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijas, Šilalės suaugusiųjų mokyklą;

5.2. pradinio ugdymo programą visose bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnaziją ir Šilalės suaugusiųjų mokyklą;

5.3. pradinio ugdymo individualizuotas programas visose bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnaziją;

5.4. suaugusiųjų pradinio ugdymo programą Šilalės suaugusiųjų mokykloje;

5.5. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį visose bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnaziją ir Šilalės suaugusiųjų mokyklą;

5.6. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų pirmąją dalį visose bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnaziją;

5.7. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį Šilalės suaugusiųjų mokykloje;

5.8. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį visose bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus Šilalės Dariaus ir Girėno progimnaziją ir Šilalės r. Obelyno pagrindinę mokyklą;

5.9. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų antrąją dalį visose mokyklose, išskyrus Šilalės Dariaus ir Girėno progimnaziją ir Šilalės r. Obelyno pagrindinę mokyklą;

5.10. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį Šilalės suaugusiųjų mokykloje;

5.11. vidurinio ugdymo programą visose gimnazijose;

5.12. suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą Šilalės suaugusiųjų mokykloje;

5.13. socialinių įgūdžių ugdymo programą Šilalės suaugusiųjų mokykloje.

6. Visose bendrojo ugdymo mokyklose formuojamos bendrosios klasės (grupės). Klasės (grupės) gali būti neformuojamos, jei nesusidaro mažiausias sąlyginis klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše.

7. Šilalės suaugusiųjų mokykloje formuojamos specialiosios klasės ir jaunimo klasės. Klasės gali būti neformuojamos, jei nesusidaro mažiausias sąlyginės klasės mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše.

8. Vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, iki 21 metų priimami mokytis į Šilalės suaugusiųjų mokyklos specialiąsias klases (grupes) pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) prašymus iš visos šalies, neatsižvelgiant į jų gyvenamąją vietą.

9. Savivaldybės mokyklų, padedančių tėvams organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas, sąrašą tvirtina Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašas), nustatyta tvarka.

#### IV SKYRIUS

### PRIĖMIMO Į MOKYKLAS IR JŲ VYKDOMAS PRIEŠMOKYKLINIO, BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

10. Mokyklos klasėje (grupėje) mokinių turi būti:
  - 10.1. ne daugiau kaip 20, jeigu mokoma pagal priešmokyklinio ugdymo programą;
  - 10.2. ne daugiau kaip 24, jeigu mokoma pagal pradinio ugdymo programą;
  - 10.3. ne daugiau kaip 30, jeigu mokoma pagal pagrindinio ir (ar) vidurinio mokymo programą;
  - 10.4. ne daugiau kaip 16, jeigu mokoma jaunimo klasėse.
11. Dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams, todėl atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas tos klasės mokinių skaičius.
12. Bendrojo ugdymo klasėje didžiausias mokinių skaičius, prasidėjus mokslo metams, išimties tvarka gali būti didinamas ne daugiau kaip dviem mokiniiais.
13. Mokinių minimalus skaičius klasėje nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.
14. III gimnazijos klasės komplektuojamos, jeigu mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, skaičius yra ne mažesnis kaip 12.
15. Bendrojo ugdymo klasės jungiamos mokytiis pagal:
  - 15.1. pradinio ugdymo programą – gali būti jungiamos dvi, trys ar keturios klasės. Jungtinėse klasėse mokoma iki 24 mokinių, mažiausias skaičius jungtinėje klasėje – 8 mokiniai;
  - 15.2. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – 5–8 klasės (jungiamos dvi gretimos klasės). Didžiausias mokinių skaičius jungtinėje klasėje – 30 mokinių, mažiausias – 8 mokiniai. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį klasės nejungiamos.
16. Mokyklos direktorius kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 20 d. Šilalės rajono savivaldybės administracijai pateikia, o iki rugpjūčio 10 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 kiekvienos klasės mokinių skaičių ateinančiais mokslo metais.
17. 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:
  - 17.1. jei prašymų mokytiis mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokytiis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, didinamas mokyklos direktoriui iki rugpjūčio 10 d. pateikus motyvuotą prašymą Tarybai dėl leidimo komplektuoti daugiau klasių;
  - 17.2. 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.
18. Asmenys į mokyklas priimami:
  - 18.1. ugdytiis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą – vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;
  - 18.2. mokytiis pagal bendrojo ugdymo programas – vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;
  - 18.3. ugdytiis (mokytiis) 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.

19. Ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai. Tėvai turi teisę kreiptis į Šilalės 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.

20. Pradėti 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 sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau.

21. Pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs teisės aktų nustatytą išsilavinimą.

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

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

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

22.2.1. dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiujų ugdymosi poreikių;

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

22.2.3. arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.

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

24. 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.

25. Suaugęs asmuo gali būti priimamas į Šilalės suaugusiųjų mokyklos suaugusiųjų klases mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą. Mokytis pagal šias ugdymo programas taip pat gali 16–17 metų dirbantys jaunuoliai, nepilnamečiai, kuriems laikinai apribota laisvė, arba negalintys 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.

26. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą įgyvendina visos bendrojo ugdymo 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.

27. Asmenys iki 21 metų, dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į Šilalės suaugusiųjų mokyklos specialiąsias klases (grupes) ugdytis pagal 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.

28. 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“.

## **V SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ORGANIZAVIMAS IR IFORMINIMAS**

29. Prašymas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas ar ugdyti vaiką šeimoje pagal atitinkamą programą teikiamas mokyklos, kurioje norima mokytis, direktoriui, mokyklos darbo valandomis. Prašymai gali būti teikiami ir elektroniniu būdu. Išsamesnė informacija skelbiama mokyklų interneto svetainėse.

30. Ateinantiems mokslo metams prašymai ir kiti dokumentai priimami mokyklos direktoriaus nustatytu laiku, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 1 d. Prašymų priėmimo pradžios data kasmet skelbiama mokyklos interneto svetainėje. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.

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

32. Asmuo, pageidaujantis mokytis, teikia:

32.1. prašymą, prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų, vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų 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;

32.2. 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;

32.3. mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentą ar jo kopiją (išskyrus pagal 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;

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

33. Prireikus mokykla gali prašyti pateikti ir papildomus dokumentus. Apie papildomų dokumentų pateikimą atitinkamai informuojama mokyklos interneto svetainėje.

34. Asmuo, privalantis pateikti 31.3 papunktyje nurodytą dokumentą, bet jo neturintis, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

35. Mokyklose mokinių priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – 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. Komisijos nariai negali turėti jokių giminystės ar svainystės ryšių su naujai priimamais asmenimis ar tais mokykloje jau besimokančiais mokiniiais, kurių klasių sudėtis bus keičiama. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinamas mokyklos interneto svetainėje. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų (jei tokios pareigybės nėra, Mokytojų tarybos deleguotas asmuo) ugdymui ar skyriaus vedėjas. Mokyklos direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu.

36. Komisijos darbo reglamente nurodoma Komisijos funkcijos, atsakomybė, posėdžių grafikas ir darbo vieta, mokinių ir tėvų informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai.

37. Mokyklos direktorius:

37.1. sudaro Komisiją, paskiria jos pirmininką ir patvirtina darbo reglamentą;

37.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

37.3. suderinęs su Mokyklos taryba, patvirtina mokinių paskirstymo į klases principus (prašymo padavimo data, mergaičių ir berniukų skaičius klasėje, broliai ir seserys, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius ir kt.) ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių paskirstymo į klases principus (mokytojo pasirengimas darbui, pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijos, nustatytos ligos diagnozės, mokinių skaičius klasėje ir kt.);

37.4. tvirtina į mokyklą priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus;

37.5. nustato prašymų priimti asmenis mokytis priėmimo datą;

37.6. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

38. Komisija:

38.1. svarsto priėmimo į mokyklą prašymus;

38.2. paskirsto mokinius į klases pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;

38.3. paskirsto į klases specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiųjų poreikių turinčius mokinius į klases;

38.4. sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus pagal mokyklos priimtą viešinimo tvarką;

38.5. vykdo kitas šiame apraše ir Komisijos darbo reglamente bei kituose teisės aktuose numatytas funkcijas;

38.6. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis;

38.7. sprendžia per mokslo metus atėjusių mokinių priskyrimo klasei klausimus.

39. Mokinio priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo padariniai. Sutartis sudaroma mokiniui naujai atvykus mokytis arba pradėjusiam mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą ugdymo programos vykdymo laikotarpiui, t. y. dėl pradinio ugdymo, pirmos ir antros dalies pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programų. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos:

39.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka mokykloje, įsegamas į mokinio asmens bylą;

39.2. už mokinį iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų;

39.3. už mokinį nuo 14 metų – tėvai arba mokinys, turintis vieno iš tėvų raštišką sutikimą;

39.4. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale.

40. Mokymo sutartis mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis ar mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo mainų programą nenutraukiama.

41. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, formuojama jo asmens byla:

41.1. mokinio asmens byloje saugojama pasiekimų pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui;

41.2. mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos ir (arba) pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus;

41.3. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį;

41.4. iš mokinių registre sukauptų duomenų automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas mokinių abėcėlinis žurnalas;

41.5. mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka ir kasmet registracijos numeriai pradedami nuo 1.

42. Mokinio priėmimas į mokyklą ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.

43. Mokykla, priėmusi mokinį:

43.1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę,

43.2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos raštu informuoja

Savivaldybės administraciją apie atvykusius iš kitų šalių mokinius, nurodydama šalį, iš kurios atvyko ir kokia kalba mokėsi.

44. Mokyklos atsako už nepertraukiamą vaikų iki 16 metų mokymąsi. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai:

44.1. mokykla turi mokinio tėvų prašymą nutraukti mokymosi sutartį;

44.2. deklaruotas mokinio išvykimas su tėvais nuolat gyventi į užsienio valstybę;

44.3. nedeklaruotą mokinio išvykimo į užsienį atvejį nustato ir išanalizuoja mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir siūlo išbraukti iš mokinių sąrašų.

45. 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“).

46. Suformavus klases, jų sudėtis, keliant mokinius į aukštesnę klasę, nekeičiama. Klasės iš naujo gali būti formuojamos tik prieš prasidedant naujiems mokslo metams keičiantis (didėjant ar mažėjant) klasių skaičiui.

47. Išimties atvejais, atsižvelgiant į mokinio, jo tėvų motyvuotą prašymą ar mokyklos vaiko gerovės komisijos nutarimą, mokinys gali būti perkeltas į kitą klasę per mokslo metus pagal mokyklos patvirtintus klasių formavimo principus.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Šis aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir mokyklų interneto svetainėse.

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

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

---