

PATVIRTINTA  
Alytaus „Volungės“ progimnazijos  
direktoriumi 2023 m. birželio 15 d.  
įsakymu Nr. V-57 (1.2.)

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ALYTAUS „VOLUNGĖS“ PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Alytaus „Volungės“ progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. T-306 (Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2023-03-30 sprendimo Nr. T-79 redakcija).

2. Aprašas nustato mokinių priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio (1–4 klasės) ir pagrindinio (5–8 klasės) ugdymo programas tvarką, priėmimo mokytis bendruosius kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo įforminimą.

3. Priėmimą į progimnaziją vykdo progimnazijos direktorius ir direktoriaus įsakymu sudaryta Mokinių priėmimo į Alytaus „Volungės“ progimnaziją komisija (toliau – komisija).

### **II. PRIĖMIMO MOKYTIS Į BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS BENDRIEJI KRITERIJAI**

4. Mokinių priėmimo į progimnaziją bendrieji kriterijai:

4.1. pirmumo teise mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas priimami mokiniai, gyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje arba progimnazijoje pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programas;

4.2. į klasėse likusias laisvas vietas priimami mokiniai, negyvenantys progimnazijos aptarnavimo teritorijoje:

4.2.1. pirmumo teise priimami specialiujų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

4.2.2. mokiniai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir toliau tęs mokymąsi progimnazijoje;

4.2.3. arčiausiai progimnazijos gyvenantys mokiniai, pagal prašymo pateikimo datą.

5. Baigę progimnaziją mokiniai tolesnio ugdymo įstaigas renkasi patys.

6. Užsienyje mokęsis asmuo, norintis tęsti mokymąsi pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, mokytis priimamas bendra tvarka.

7. Mokinys, nebaigęs pradinio ar pagrindinio ugdymo programos, tęsti mokymosi priimamas pateikus nustatytos formos prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

8. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į progimnaziją priimami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

9. Mokytiis priimtų mokinių sąrašai progimnazijoje skelbiami iki mokslo metų pradžios. Už klasių komplektavimą atsakingas asmuo nepriimtųjų mokinių tėvus individualiai informuoja raštu arba telefonu.

10. Komplektuojant klases laikomasi Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimuose nustatyto mokinių skaičiaus klasėje.

11. Progimnazijos klasių komplektavimas baigiamas ne vėliau kaip rugsėjo 1 d.

### III. PRIĖMIMO MOKYTIŠ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO VIETA IR TVARKA

12. Asmenys prašymus mokytis užpildo progimnazijos raštinėje ar siunčia el. paštu [mokykla@volunge.alytus.lm.lt](mailto:mokykla@volunge.alytus.lm.lt) nuo sausio 2 dienos.

13. Prašyme nurodoma:

13.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

13.2. mokyklos pavadinimas;

13.3. asmens priėmimo mokytis data, mokymo klasė;

13.4. pageidaujama užsienio kalba, I-oji ir II-oji, priklausomai nuo ugdymo programos;

13.5. pageidaujamas dorinio ugdymo (tikyba arba etika) pasirinkimas;

13.6. duomenys apie pirmumo kriterijus;

13.7. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

13.8. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

13.9. specifiniai pageidavimai;

13.10. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiniu būdu;

13.11. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

14. Mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, pageidaujantis pradėti mokytis pagal individualizuotą ugdymo programą, prie prašymo prideda atitinkamą mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą (ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą).

15. Mokinių priėmimas į progimnaziją vykdomas savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu laiku.

16. Asmenys, susiję su dokumentų priėmimo tvarkymu už asmens duomenų saugumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

17. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus.

18. Kiti reikalingi dokumentai pateikiami progimnazijai iki mokymo sutarties pasirašymo. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusi asmeniu bei progimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos.

19. Asmuo, pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygio ugdymo programą, progimnazijos direktoriui pateikia tik prašymą.

20. Atvykęs mokinys iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos turi būti pasitikrinęs sveikatą.

21. Klasės komplektuojamos atsižvelgiant į pasirinktą antrąją užsienio kalbą, mergaičių ir berniukų skaičių, esant galimybei atsižvelgiama į tėvų prašymus komplektuoti vienoje klasėje vaikus, ateinančius tęsti mokslą iš tos pačios ugdymo įstaigos.

### IV. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

22. Asmens priėmimas mokytis įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius mokymo sutartį.

23. Mokymo sutartis su prašymo teikėju ar mokiniui pradedant mokytis pagal aukštesnio lygio ugdymo programą (5 kl.), sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.

24. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka progimnazijoje.

25. Mokymo sutartis registruojama Mokinių registre, kur kaupiama su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš progimnazijos, dokumentai yra saugomi vadovaujantis teisės aktų nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

26. Progimnazija, turinti mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikė prašymą tęsti mokymąsi, pranešimą apie mokinio atvykimą mokytis, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po mokymo sutarties nutraukimo išregistruoja mokinį iš Mokinių registro.

27. Mokinys iš mokinių sąrašų išbraukiamas direktoriaus įsakymu.

28. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį.

## **V. PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

29. Klasių komplektavimas ir mokinių priėmimas vykdomas vadovaujantis šiuo tvarkos aprašu.

30. Priėmimo į progimnaziją priežiūrą vykdo progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

---