PATVIRTINTA

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos direktoriaus 2016 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. V-62

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJĄ**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Raseinių r. Ariogalos gimnaziją (toliau – gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato gimnazijos aptarnavimo teritoriją pagal vykdomas priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, į kurias vykdomas asmenų priėmimas, priėmimo kriterijus, į gimnaziją priimamų asmenų prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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 lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymo  Nr. V-1369 redakcija) su vėlesniais pakeitimais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK–556 „Dėlnuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

3. Gimnazija, komplektuodama klases (grupes), vadovaujasi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. TS-255 „Dėl mokinių priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“ ir šiuo aprašu.

4. Priėmimą organizuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta mokinių priėmimo komisija. Mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius. Jis nustato dokumentų priėmimo vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), dokumentų, kuriuos turi pristatyti (pildyti mokykloje) priimamasis, sąrašą, jų registravimo tvarką ir paskelbia viešai.

**II SKYRIUS**

**PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ IR VYKDOMŲ BENDRŲJŲ UGDYMO PROGRAMŲ KRITERIJAI**

5. Asmenys į gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas bendrojo ugdymo programas ir dokumentai mokytis pagal bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

6. Priėmimo į gimnaziją kriterijai:

6.1. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami vaikai vadovaujantis rajono Savivaldybės tarybos patvirtintais Priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliais;

6.2. mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pirmumo teise priimami priešmokyklinio ugdymo grupę gimnazijoje lankę vaikai; mokiniai, gimnazijoje baigę pradinio, pagrindinio ugdymo programas, gimnazijoje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

6.3. jei į gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas jau priimti visi aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys asmenys, pareiškę norą mokytis gimnazijoje iki liepos 1 d., o į likusias laisvas vietas yra daugiau prašymų negu gimnazija gali priimti mokinių, pirmiausiai priimami:

6.3.1. našlaičiai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus;

6.3.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

6.3.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi gimnazijoje;

6.3.4. mokiniai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) dirba gimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje;

6.3.5. pagal prašymo pateikimo registracijos eilę;

6.3.6. mokiniai, turintys aukštesnius mokymosi pasiekimus.

7. Jei per mokslo metus į gimnaziją atvyksta mokinys, gyvenantis gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir gimnazijoje 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. Atvykusių iš kitų mokyklų mokinių prašymai mokytis priimami visus metus.

8. Lietuvos Respublikos piliečių ir užsieniečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai, nemokantys lietuvių kalbos, į gimnaziją mokytis priimami vadovaujantis Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu 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“ su vėlesniais pakeitimais.

9. Gimnazija, gavusi tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo (si) sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikti mokinio dokumentų kopijas, vadovaujasi Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvo 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

10. Dokumentai į naujai komplektuojamas klases priimami vadovaujantis Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. TS-255 „Dėl mokinių priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“, 1 skirsnio 4 punktu. Dokumentai priimami gimnazijos raštinėje kiekvieną darbo dieną nuo 8.00 val. iki 17.00 val. (kabineto Nr. 201, II aukštas).

11. Į priešmokyklinio ugdymo grupę priimami visi vaikai, nepriklausomai nuo jų gyvenamos vietos.

12. Į 1-8 klases pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

13. Mokytis į priešmokyklinio ugdymo grupę priimami vaikai, kuriems kalendoriniais metais sueina 6 metai, o į pirmąją klasę – kuriems kalendoriniais metais sueina 7 metai (tam tikru atveju – jaunesni, pateikus brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją, kurią išduoda Raseinių pedagoginė psichologinė tarnyba). Vaikai į gimnaziją, vykdančią priešmokyklinio ugdymo programą, priimami vadovaujantis Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 30 d. sprendimu Nr. TS-232 „Dėl vaikų priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo mokyklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“.

14. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia:

14.1. prašymą gimnazijos direktoriui. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14-17 metų mokinys – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą;

14.2. vaiko gimimo liudijimo / paso originalą ir kopiją;

14.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą, išduotą ne anksčiau kaip prieš metus (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ su vėlesniais pakeitimais). Naujoje mokykloje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos;

14.4. vieną iš pažymėjimų arba pažymų:

14.4.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

14.4.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

14.4.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus.

15. Asmuo, pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą gimnazijoje, gimnazijos direktoriui pateikia tik prašymą.

16. Mokinio priėmimas mokytis įforminamas mokymo (si) sutartimi (sudaromi du egzemplioriai - vienas egzempliorius lieka gimnazijoje, kitas atiduodamas tėvams (globėjams, rūpintojams)), kurią pasirašo gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas.

17. Prašymai ir mokymo (si) sutartys registruojami atitinkamuose registruose.

18. Klasių komplektavimas baigiamas rugpjūčio 31 d.

19. Prašymai ir kiti dokumentai pateikiami gimnazijos raštinėje, tvarkomi ir registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais, nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Gimnazijos direktorius atsako už gimnazijos bendruomenės narių supažindinimą su šiuo aprašu.

21. Klausimai, neaptarti šiame apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir socialinių reikalų departamento direktorius.

23. Už aprašo nuostatų pažeidimus atsako gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

24. Šis mokinių priėmimo tvarkos aprašas galioja, kol nepakinta Raseinių rajono savivaldybės tarybos nustatyta priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_