PATVIRTINTA

Direktoriaus

2025 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-83

# MOKINIŲ PRIÈMIMO Į KUPIŠKIO R. ALIZAVOS PAGRINDINĘ MOKYKLĄ, TVARKOS APRAŚAS

1. **SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Mokinių priėmimo į Kupiškio r. Alizavos pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis į Kupiškio r. Alizavos pagrindinę mokyklą, (toliau - Mokykla) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas tvarką.
3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymoprogramątvarkos aprašu, patvirtintu Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 23 d. sprendimu Nr. TS-10 „Dėl priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymoprogramątvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. Priėmimas į Mokyklą vykdomas pagal Mokyklos nuostatuose įteisintas ugdymo programas:
   1. ikimokyklinio ugdymo;
   2. priešmokyklinio ugdymo;
   3. pradinio ugdymo;
   4. pagrindinio ugdymo.
5. Priėmimą į Mokyklą vykdo Mokyklos direktorius.
6. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011m. birželio 29 d. nutarimu Nr.768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“. Klasės komplektuojamos ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu rugsėjo 1 d. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Kupiškio rajono savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms ir jų skyriams nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių.
7. Asmens priėmimas mokytis įforminamas Mokymosi sutartimi iki pirmosios mokymosi dienos. Mokymosi sutartyje aptariami Mokyklos ir asmens įsipareigojimai, atsakomybė, jų nevykdymo pasekmės, sutarties nutraukimas.
8. Abu Mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos vadovas ir prašymo teikėjas. Vienas Mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pasirašiusiam asmeniui, kitas lieka įstaigoje. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre.
9. Mokymosi sutartis registruojama Mokinių registre, Mokymo sutarčių registracijos žurnale.
10. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokykloje vadovaujantis Dokumentą tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Mokykla interneto svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimo organizavimą.
11. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir gali reikalauti tik tų dokumentų, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

# SKYRIUS

**PRIÈMIMO Į MOKYKLĄ BENDRIEJI KRITERIJAI**

1. Priėmimo į Mokyklą kriterijai:
   1. Į Mokyklą mokytis priimami toje Mokykloje mokytis pageidaujantys mokiniai, gyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.
   2. Į Mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami toje Mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimti asmenys, negyvenantys Mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, Mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės), ir arčiausiai Mokyklos gyvenantys asmenys.
   3. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniui pageidaujant mokytis kitoje Savivaldybės tarybos nepriskirtos aptarnavimo teritorijos Mokykloje, mokinys priimamas tuo atveju, jei joje yra laisvų mokymosi vietų;
   4. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į Mokyklą 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, vaiko ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

# SKYRIUS DOKUMENTĄ PATEIKIMO TVARKA

1. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, pateikia:
   1. prašymą (14-16 metų vaikas, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, už vaiką iki 14 m. prašymą pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (forma pateikiama priede);
   2. asmens tapatybę patvirtinant| dokumentą;

12.o. įgyto išsilavinimo pažymėjimą ar dokumentus, liudijančius ankstesnius mokymosi pasiekimus (originalus);

* 1. asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą, pageidaujantis tęsti mokymąsi — mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus Mokykloje, kurioje asmuo mokėsi prieš tai (ankstesnėje mokykloje);
  2. mokinys, pradėjęs mokyti pagal pagrindinio ugdymo programą priimamas pateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį| išsilavinimą liudijantį dokumentą.
  3. mokinys, baigęs pritaikytą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotą programą pirmąją dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimą pažyminėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus;
  4. Prašymai priimti mokytis į Mokyklą priimami kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 2 dienos iki rugpjūčio 31 dienos. Į laisvas vietas dokumentai priimami ištisus metus.

1. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai, priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 m.);
2. Asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygio ugdymo programą, sudaroma Mokymosi sutartis. Mokymosi sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis nenutraukiama.

**IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Mokykla organizuoja mokinio mokymą stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros

įstaigoje, vadovaudamiesi Mokinio mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „De1 Mokinio mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ savarankišku ar nuotoliniu mokymo organizavimo būdu.

1. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami teises aktų nustatyta tvarka.
2. Aprašas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje.
3. Aprašas, gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teises aktų reikalavimams.

PATVIRTINTA

Direktoriaus 2025m. rugpjūčio 31 d.

Įsakymu Nr. V-83

(tėvo, motinos, globėjo(-os), rūpintojo(-os), vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos direktoriui Gintarui Paškauskui

**PRAŠYMAS PRIIMTI Į MOKYKLĄ**

(data)

(vietovė)

Prašau priimti mano (sūnų, dukrą, globotinį(-ę))

(vardas, pavardė didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

gimusį(-ią) į klasę, mokytis pagal (pažymėti ): (data) ☐ ikimokyklinio ugdymo;

☐priešmokyklinio ugdymo;

☐pradinio ugdymo;

☐pagrindinio ugdymo;

☐individualizuota pradinio ugdymo

☐individualizuota pagrindinio ugdymo;

programą nuo .

Lankė:

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

Parenku (sūnui, dukrai, globotiniui(-ei)) dorinio ugdymo dalyką: ☐ tikybą; ☐ etiką;

PRIDEDAMA:

Informacija, reikalinga mokinį registruoti į Mokinių registrą.

​

Sutinku, kad mano sūnaus (dukros, globotinio(-ės)) asmens duomenys ugdymo organizavimo tikslais būtų naudojami ir tvarkomi nepažeidžiant ES bendrojo duomenų apsaugos reglamento.

(parašas) (Vardas, Pavardė)