



IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. gegužės 8 d. Nr. T-106

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 ir 8 punktais, 15 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 1 dalimi, 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“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, 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 sąrašą patvirtinimo“ (toliau – Kriterijų sąrašas), Ignalinos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą, patvirtintą Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-93 „Dėl Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, su visais pakeitimais.

3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt.

Savivaldybės meras

Laimutis Ragaišis

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės tarybos

2025 m. gegužės 8 d. sprendimu Nr. T-106

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius asmenų priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – Mokyklos) mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar bendrojo ugdymo programas kriterijus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (toliau – Švietimo įstatymas);

2.2. 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“ (toliau – Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklės);

2.3. Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, 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 sąrašą patvirtinimo“ (toliau – Kriterijų sąrašas);

2.4. 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“ (toliau – Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas);

2.5. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas);

2.6. Institucijų paskirčių klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 „Dėl klasifikatoriaus „Institucijų paskirtys“ patvirtinimo“;

2.7. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“;

2.8. Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“;

2.9. Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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);

2.10. Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašas);

2.11. Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatytomis Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijomis (toliau – Aptarnavimo teritorijos).

3. Apraše nurodoma Mokyklų paskirtis; programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas; dokumentai, kuriuos turi pateikti į Mokyklą priimami asmenys; prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vieta, pradžia, pabaiga, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarka; pagrindinės mokymo sutarčių sudarymo nuostatos; subjektas, kuris nustato priimtų į Mokyklą asmenų paskirstymo į klases (grupes) tvarką ir kriterijus.

4. Vadovaudamiesi Švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir Kriterijų sąrašu, kiekvienais kalendoriniais metais:

4.1. Mokyklos direktorius iki Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus nustatytos datos, bet ne vėliau nei iki balandžio 20 d., Ignalinos rajono savivaldybės merui (toliau – Meras) pateikia, o iki rugpjūčio 20 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 nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių ateinantiems mokslo metams. Rugsėjo mėnesio antrą darbo dieną iki 10 val. pateikia galutinę informaciją apie rugsėjo 1 d. į Mokyklą atvykusius mokinius.

4.2. Ignalinos rajono savivaldybės taryba 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.

4.3. Ignalinos rajono savivaldybės taryba, jei iš Mokyklai priskirtos Aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis Mokykloje skaičius yra didesnis ar mažesnis, nei nustatytas iki gegužės 31 d., ir atsižvelgdama į faktinį prašymus laiku pateikusių, bet rugsėjo mėnesio pirmą darbo dieną į Mokyklas neatvykusių mokinių skaičių, ne vėliau nei iki Mokslo metų ataskaitos teikimo dienos patikslina mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių arba nustato, kad mokiniai gali būti nukreipti į kitą, arčiausiai jų deklaruotos gyvenamosios vietos esančią Mokyklą, kurioje yra laisvų mokymosi vietų; prireikus per mokslo metus tikslina priešmokyklinio ugdymo grupių, klasių skaičių.

II SKYRIUS MOKYKLŲ PASKIRTYS

5. Mokyklų paskirtys:

5.1. Ignalinos Česlovo Kudabos gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102;

5.2. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102;

5.3. Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102;

5.4. Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100. Kitos paskirtys: ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102; pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą

turintiems mokiniams, kodas 31232130.

III SKYRIUS

PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS

6. Asmenų priėmimas mokytis vykdomas pagal:
 - 6.1. ikimokyklinio ugdymo programą (gali būti teikiama visose Mokyklose);
 - 6.2. priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (gali būti teikiama visose Mokyklose);
 - 6.3. pradinio ugdymo programą (gali būti teikiama visose Mokyklose);
 - 6.4. pradinio ugdymo individualizuotą programą (gali būti teikiama visose Mokyklose);
 - 6.5. pagrindinio ugdymo programą (gali būti teikiama visose Mokyklose);
 - 6.6. pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (gali būti teikiama visose Mokyklose);
 - 6.7. vidurinio ugdymo programą (gali būti teikiama visose Ignalinos rajono savivaldybės gimnazijose);
 - 6.8. socialinių įgūdžių ugdymo programą (gali būti teikiama Ignalinos „Šaltinėlio“ mokykloje);
 - 6.9. suaugusiųjų pradinio ugdymo programą (gali būti teikiama Ignalinos Česlovo Kudabos gimnazijoje);
 - 6.10. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programą (gali būti teikiama Ignalinos Česlovo Kudabos gimnazijoje);
 - 6.11. suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą (gali būti teikiama Ignalinos Česlovo Kudabos gimnazijoje).
7. Mokyklose formuojamos bendrosios ir (ar) specialiųjų ugdymosi poreikių klasės (grupės). Klasės (grupės) gali būti neformuojamos, jei nesusidaro mažiausias sąlyginės klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše.
8. Savivaldybės Mokyklų, padedančių tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas, sąrašą tvirtina Meras Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO KRITERIJAI

9. Asmenys į Mokyklas priimami:
 - 9.1. ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą – vadovaujantis Švietimo įstatymu ir Aprašu;
 - 9.2. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą – vadovaujantis Švietimo įstatymu, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, Kriterijų sąrašu ir Aprašu;
 - 9.3. mokytis pagal bendrojo ugdymo programas – vadovaujantis Švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Kriterijų sąrašu ir Aprašu;
 - 9.4. ugdytis (mokytis) pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas – vadovaujantis Švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu ir Aprašu.
10. Ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą vaikas priimamas tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, iki jam pradedamas teikti priešmokyklinis ugdymas. Švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais vaikui ikimokyklinis ugdymas gali būti privalomas.
11. Ugdymas pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą ir pagal bendrojo ugdymo programas yra privalomas, kol vaikui sueina 16 metų. Pradėti mokytis pagal aukštesnio

lygmens ugdymo programą priimamas asmuo, turintis teisės aktų nustatytą išsilavinimą: pagrindinis ugdymas teikiamas mokiniui, įgijusiam pradinį išsilavinimą, vidurinis – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą.

12. Į Mokyklą ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą asmenys priimami:

12.1. pirmumo teise – toje Mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys Mokyklai priskirtoje Aptarnavimo teritorijoje;

12.2. į likusias laisvas vietas grupėse gali būti priimti asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje Aptarnavimo teritorijoje (išvardyta prioriteto tvarka):

12.2.1. dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

12.2.2. Mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės);

12.2.3. arčiausiai Mokyklos gyvenantys asmenys.

13. Priėmimo į Mokyklą eilė mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas sudaroma vadovaujantis Kriterijų sąrašu.

14. Suaugęs asmuo gali būti priimamas į suaugusiųjų klases mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą. Mokytis pagal šias ugdymo programas taip pat gali 16–17 metų dirbantis jaunuolis, nepilnametis, kuriam laikinai apribota laisvė, arba negalintis tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo.

15. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą įgyvendina visos Mokyklos. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, formaliojo švietimo programas gali baigti per trumpesnę ar ilgesnę laiką negu nustatyta, gali mokytis su pertraukomis, šias programas gali baigti atskirais moduliais.

16. Asmenys iki 21 metų (Švietimo įstatyme numatytais atvejais – ir ilgiau), dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į Ignalinos „Šaltinėlio“ mokyklos specialiųjų ugdymosi poreikių klases (grupes) ugdytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ar socialinių įgūdžių ugdymo programą.

17. Kriterijų sąraše nenumatytiems atvejams nagrinėti iš savivaldybės administracijos atstovų ir mokyklų atstovų gali būti sudaroma Nenumatytų atvejų komisija. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina savivaldybės meras.

V SKYRIUS PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

18. Asmuo, pageidaujantis mokytis, teikia:

18.1. prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) 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;

18.2. asmens dokumentą ar jo kopiją. Asmens dokumentas grąžinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į Mokyklą, sunaikinama. Priėmus asmenį į Mokyklą, asmens dokumento kopija, įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą, sunaikinama;

18.3. mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentą ar jo kopiją (išskyrus pagal ikimokyklinio ar 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 grąžinamas pateikėjui;

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

19. Prireikus Mokykla gali prašyti pateikti ir papildomus dokumentus. Apie papildomų

dokumentų pateikimą informuojama Mokyklos interneto svetainėje.

20. Asmuo, privalantis pateikti 17.3 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.

21. Mokyklos direktorius turi užtikrinti, kad mokiniai ugdymo procese pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo (išskyrus suaugusiųjų) programas dalyvautų tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą.

VI SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMO VIETA, REGISTRAVIMAS, PRAŠYMŲ PRIĖMIMO PRADŽIA IR PABAIGA

22. Prašymas ugdyti vaiką pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą, mokytis pagal bendrojo ugdymo programas ar ugdyti vaiką šeimoje pagal atitinkamą programą teikiamas Mokyklos, kurioje norima mokytis, direktoriui. Prašymai ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokyklos nustatyta tvarka.

23. Prašymai priimami Mokyklose darbo valandomis. Prašymai gali būti teikiami ir elektroniniu būdu. Išsamesnė informacija skelbiama Mokyklų interneto svetainėse.

24. Ateinantiems mokslo metams prašymai ir kiti dokumentai priimami:

24.1. ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą – kasmet nuo sausio 1 d. iki gegužės 31 d. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.;

24.2. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą – kasmet nuo sausio 1 d. iki gegužės 31 d. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.;

24.3. mokytis pagal bendrojo ugdymo programas – kasmet nuo ugdymo proceso pabaigos iki rugpjūčio 20 d. Tiksliai prašymų priėmimo pradžios data kasmet skelbiama Mokyklos interneto svetainėje. Į likusias laisvas vietas prašymai priimami iki rugpjūčio 31 d.;

24.4. dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje pagal atitinkamą programą – vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos apraše nustatytais terminais.

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

VII SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMAS PER MOKSLO METUS

26. Per mokslo metus asmenys priimami į laisvas vietas esančiose klasėse (grupėse). Jei per mokslo metus į Mokyklą atvyksta asmuo, gyvenantis jos Aptarnavimo teritorijoje, ir jos klasėse (grupėse), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, nėra laisvų vietų, atvykęs asmuo siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią Mokyklą.

VIII SKYRIUS

PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS IR MOKINIŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES (GRUPES)

27. Mokyklose mokinių priėmimą į ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas vykdo Mokyklos direktorius ir Mokyklos mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), kurios sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius. Į Komisijos sudėtį gali būti įtraukiami ne tik Mokykloje dirbantys darbuotojai, bet ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Komisijos nariai negali turėti jokių giminystės ar svainystės ryšių su naujai priimamais asmenimis ar tais Mokykloje jau besimokančiais mokiniais, kurių klasių sudėtis bus keičiama. Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas viešinami Mokyklos interneto svetainėje.

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

29. Mokyklos direktorius:
- 29.1. sudaro Komisiją, paskiria jos pirmininką ir patvirtina darbo reglamentą;
 - 29.2. paskiria asmenį(-is), atsakingą(-us) už prašymų priėmimą;
 - 29.3. suderinęs su Mokyklos taryba, patvirtina mokinių paskirstymo į klases (grupes) principus. Mokinių priėmimo laikotarpiu paskirstymo į klases (grupes) principai nekeičiami;
 - 29.4. tvirtina į Mokyklą priimtųjų ir į klases (grupes) paskirstytų mokinių sąrašus ir informuoja tėvus;
 - 29.5. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.
30. Komisija:
- 30.1. iki priėmimo pradžios nustato mokinių paskirstymo į klases ir ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes principus:
 - 30.1.1. paskirstymo į klases ir ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes principų gaires paskelbia Mokyklos interneto svetainėje;
 - 30.1.2. ne mažiau nei savaitę nuo paskelbimo dienos laukia Mokyklos bendruomenės narių siūlymų;
 - 30.1.3. įvertinusi siūlymus, mokinių paskirstymo į klases ir ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes principus teikia Mokyklos direktoriui tvirtinti;
 - 30.2. užtikrindama Aprašo nuostatų laikymąsi, prireikus sudaro mokinių priėmimo eilę pagal Kriterijų sąrašė nustatytus prioritetus;
 - 30.3. paskirsto priimtus mokinius į klases (grupes) pagal Mokyklos nustatytus principus;
 - 30.4. sudarytus klasių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių sąrašus kasmet ne vėliau kaip paskutinę rugpjūčio mėnesio darbo dieną teikia Mokyklos direktoriui;
 - 30.5. informuoja asmenis, kurių prašymai priimti į Mokyklą nebuvo patenkinti, nurodydami prašymų netenkinimo priežastis;
 - 30.6. stebi, ar Mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą;
 - 30.7. vykdo Komisijos darbo reglamente ir Apraše numatytas funkcijas.
31. Mokinių paskirstymas į ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes ir klases, į laikinąsias mokymosi grupes įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

IX SKYRIUS

MOKYMO SUTARTIS

32. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.
33. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos Mokykloje.
34. Mokymo sutartis sudaroma asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis ir mokytis, mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą ir akademinių atostogų laikotarpiu nenutraukiama.
35. Mokymo sutartį pasirašo Mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo (mokinys arba jį atstovaujantis asmuo). Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Mokykloje.
36. Mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai tvarkomi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše nustatyta tvarka.
37. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena Mokykloje. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų Mokinių abėcėlinis žurnalas formuojamas ir sudaromas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Aprašas skelbiamas Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt ir Mokyklų interneto svetainėse.

39. Mokyklos direktorius atsako už Mokyklos bendruomenės supažindinimą su Aprašu ir už tinkamą Aprašo nuostatų įgyvendinimą Mokykloje.

40. Už priėmimo į Mokyklą vykdymo pažeidimus atsako Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
