PATVIRTINTA
Alytaus „Volungės“ progimnazijos
direktoriaus 2025 m. gegužės 2 d.
įsakymu Nr. V-52-(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 Mokinių priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T-98.

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

II. PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

4. Mokinių priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas progimnazijoje bendrieji kriterijai:

4.1. mokiniai ir bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis progimnazijoje, sudaromi sąrašai priešmokyklinių ugdymo grupių, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

4.1.1. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

4.1.2. mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.1.3. mokiniai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

4.1.4. mokiniai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi progimnazijoje;

4.1.5. mokiniai, kurių tėvai dirba progimnazijoje;

4.1.6. darbuotojų, kurie patenka į Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstamų specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;

4.1.7. ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

4.1.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai progimnazijos einant pėsčiomis;

4.2. asmenys, dėl mokymosi vietų trūkumo savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, nukreipiami į kitą artimiausią savivaldybės mokyklą.

5. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal progimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, priimami mokiniai, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir mokiniai, negyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų progimnazijoje, eilės sąrašas sudaromas pirmumą teikiant asmenims, kurie gyvena ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 5.1–5.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

5.1. mokiniai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

5.2. mokiniai su negalia bei mokiniai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

5.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);

5.4. mokiniai iš daugiavaikių šeimų;

5.5. mokiniai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi progimnazijoje;

5.6. mokiniai, kurie mokėsi, buvo ugdomi progimnazijoje ir pageidauja tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą progimnazijoje;

5.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į progimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į progimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, mokiniai;

5.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

5.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių progimnazijoje, vaikai;

5.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai progimnazijos einant pėsčiomis.

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

7. Baigę progimnaziją mokiniai tolesnio ugdymo įstaigas renkasi patys.

III. PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO TERMINAI IR ĮFORMINIMAS

8. Asmenys prašymus mokytis užpildo progimnazijos raštinėje ar siunčia el. paštu mokykla@volunge.alytus.lm.lt nuo sausio 2 d. iki balandžio 30 d. įskaitytinai.

9. Prašyme nurodoma:

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

10.2. mokyklos pavadinimas;

10.3. asmens priėmimo mokytis data, mokymo klasė;

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

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

10.6. duomenys apie pirmumo kriterijus;

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

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

10.9. specifiniai pageidavimai;

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

10.11. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

11. Prie prašymo pridedama:

11.1. gimimo akto įrašą patvirtinantis išrašas;

11.2. mokinio ir bent vieno iš tėvų deklaruotą gyvenamąją vietą patvirtinantis dokumentas;

11.3. mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, papildomai prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą; pageidaujantis tęsti mokymąsi – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje. Mokiniui, pageidaujančiam mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą progimnazijoje, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia;

11.4. jei mokiniui nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai – Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma.

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

13. Prašymai mokytis progimnazijoje registruojami vadovaujantis 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“, nustatyta tvarka.

14. Priėmimas į progimnaziją vykdomas dviem etapais:

14.1. nuo einamųjų metų gegužės 15 d. iki gegužės 31 dienos;

14.2. nuo birželio 1 d. iki birželio 15 dienos.

15. Į esančias laisvas vietas prašymai priimami visus metus.

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

17. 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.

18. Asmens priėmimas mokytis įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius mokymo sutartį. Sutartis pasirašoma per 10 darbo dienų nuo priėmimo paskelbimo:

18.1. už mokinį iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

18.2. už mokinį nuo 14 metų – tėvai (globėjai, rūpintojai) arba mokinys, turintis tėvų raštišką sutikimą;

19. 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.

20. 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.

21. 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 3 darbo dienas po mokymo sutarties nutraukimo išregistruoja mokinį iš Mokinių registro.

22. Mokinys iš mokinių sąrašų išbraukiamas direktoriaus įsakymu.

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

V. PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

24. Informacija apie priėmimą į progimnaziją, priėmimo pradžią ir pabaigą, prašymų pateikimo laiką, privalomus pateikti dokumentus skelbiama progimnazijos interneto svetainėje http://volunge.alytus.lm.lt

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

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