PATVIRTINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos

direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 25 d.

įsakymu Nr. V1-109

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJĄ TVARKOS** **APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Jonavos Jeronimo Ralio gimnaziją (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą pagal bendrojo ugdymo programas, nustato priėmimo į mokyklas bendruosius kriterijus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, prašymų pateikimo terminus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Gimnaziją priimami asmenys ir priėmimo į Gimnaziją įforminimą, mokinių paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus, vykdomas programas ir jų aptarnavimo teritorijas.
2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 13 d. sprendimu Nr. 1TS-114 „Dėl mokinių priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMĄ** **KRITERIJAI**

1. Asmenys mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.
2. Į Gimnaziją mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, nurodytoje šio Aprašo priede.
3. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis iš Gimnazijai nepriskirtos gyvenamos vietos, vaikas priimamas tuo atveju, jei Gimnazijoje yra laisvų vietų.
4. Pirmumo teise į laisvas vietas (eilės tvarka) priimami:

6.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

6.2. gimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės);

6.3. arčiausiai Gimnazijos gyvenantys asmenys.

1. Gimnazijoje mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Pirmumo teise priimami:

7.1. Asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę gimnazijoje pagrindinio ugdymo programą.

7.2. Jei norinčių yra daugiau, negu laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys Gimnazijos teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ir kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

1. Iš užsienio atvykęs asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka.
2. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Savivaldybės taryba nustato mokykloms mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute:

9.1. Jeigu Gimnazija gauna didesnį skaičių prašymų dėl Gimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių asmenų priėmimo, nei buvo nustatyta iki gegužės 31 d., Gimnazijos direktorius raštu kreipiasi į Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrių dėl mokinių, klasių skaičiaus Gimnazijai didinimo.

9.2. Jeigu Gimnazija nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtintų klasių, klasių skaičius mažinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

1. Gimnazijos direktorius Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrių informuoja raštu:

10.1. Apie prognozuojamą klasių skaičių ir mokinių skaičių jose kitiems mokslo metams; tuo atveju, jei planuojama sudaryti jungtines klases, nurodoma, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė ir kiekvienos klasės mokinių skaičius – iki einamųjų metų balandžio 30 dienos.

10.2. Apie patikslintą mokinių skaičių klasėse kitiems mokslo metams ir apie numatomą klasių didinimą ar mažinimą – iki einamųjų metų liepos 31 dienos.

1. Mokiniai, kurie gyvena Gimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje, atvykę papildomo priėmimo laikotarpiu iš kitų savivaldybių, priimami į Gimnaziją, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse ir nepažeidžiamos higienos normos. Jei nėra laisvų vietų, direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasiūlo mokiniui kreiptis į artimiausią tą pačią ugdymo programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų.
2. Mokiniai, atvykę papildomo priėmimo laikotarpiu ne iš mokyklos aptarnaujamos teritorijos ar ketinantys keisti mokyklą, priimami į Gimnaziją, jeigu yra laisvų vietų klasėse neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto didžiausio mokinių skaičiaus klasėse ir nepažeidžiant higienos normų.
3. Priimant į Gimnaziją, žinių ir gebėjimų patikrinimas nevykdomas.

**III SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ PATEIKMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS**

1. Asmenų, pageidaujančių mokytis 9–10 (I–II gimnazijos) klasėse ir III–IV gimnazijos klasėse, prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki liepos 25 d. Papildomas prašymų priėmimas organizuojamas į mokykloje esančias laisvas vietas klasėse nuo rugpjūčio 1 d. ir visus mokslo metus.
2. Priimant mokinius į likusias laisvas vietas, gali būti pateikti dokumentai, patvirtinantys pirmumo teisę, nustatytą šio Aprašo 6 punkte.
3. Prašymai ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku ir Gimnazijoje yra 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“, nustatyta tvarka. Prašymai Gimnazijoje priimami ir registruojami eilės tvarka.
4. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas, Gimnazijos direktoriui pateikia:

17.1. Prašymą (už vaiką iki 14 m. teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 m. iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą. Prašyme nurodoma, pagal kokią ugdymo programą ir nuo kada prašoma priimti mokytis; tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą ir deklaruotą gyvenamąją vietą (jei ji skiriasi nuo faktinės), telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

17.2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją. Asmens tapatybės dokumentas grąžinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į Gimnaziją, sunaikinama. Priėmus asmenį į Gimnaziją ir įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą, asmens dokumento kopija sunaikinama.

17.3. Vieną iš mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų (įgyto išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pažymą apie mokymosi pasiekimus) ir jo kopiją (originalas grąžinamas pateikėjui), jeigu mokinys atvyko iš kitos mokyklos. Mokinys, atvykęs iš kitos gimnazijos ir pageidaujantis mokytis IV gimnazijos klasėje, pateikia ir individualų ugdymo planą. Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentai neteikiami, jeigu mokinys pageidauja pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą gimnazijoje.

17.4. Mokinio sveikatos pažymėjimą. Visi mokiniai iki 18 m. ugdymo procese dalyvauja tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (asmens sveikatos priežiūros įstaigoje turi būti užpildyta elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 ,,Mokinio sveikatos pažymėjimas“).

17.5. Gali būti pateikta švietimo pagalbos tarnybos (pedagoginės psichologinės tarnybos) pažyma ir (ar) gydytojo pažyma dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo.

1. Asmuo, privalantis pateikti 17.3 papunktyje nurodytą dokumentą, bet jo neturintis, priimamas mokytis tik Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jie atitinka.
2. Iš užsienio atvykusį asmenį Gimnazija pagal turimą informaciją (pateikus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę). Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyta ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Priimdama iš užsienio atvykusį asmenį, Gimnazija sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo /mokymosi pagalbą.
3. Pažymas apie mokinio deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį (jei tokia pažyma reikalinga) Gimnazijos administracija tėvų (globėjų) sutikimu gali gauti iš seniūnijų gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Gimnazijoje mokinių priėmimą vykdo Gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi darbo reglamentu. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinamas mokyklos interneto svetainėje. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Gimnazijos direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu.
5. Komisijos darbo reglamente nurodomos komisijos funkcijos, atsakomybė, posėdžių grafikas ir darbo vieta, mokinių ir tėvų (globėjų /rūpintojų) informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai.
6. Gimnazijos direktorius:

23.1. Sudaro mokinių priėmimo komisiją, paskiria jos pirmininką ir patvirtina darbo reglamentą.

23.2. Paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą.

23.3. Patvirtina mokinių paskirstymo į klases principus (prašymo padavimo datą, mergaičių ir berniukų skaičių klasėje, brolius (įbrolius), seseris (įseseres), specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių ir kt.) ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių paskirstymo į klases principus (mokytojo pasirengimą darbui, švietimo pagalbos tarnybos (pedagoginės psichologinės tarnybos) rekomendacijas, nustatytas ligas, diagnozes, mokinių skaičių klasėje ir kt.).

23.4. Tvirtina į Gimnaziją priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus.

23.5. Sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

1. Komisija:

24.1. Svarsto priėmimo į mokyklą prašymus.

24.2. Paskirsto mokinius į klases pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases.

24.3. Paskirsto į klases specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal Gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiųjų poreikių turinčius mokinius į klases.

24.4. Sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus skelbimų lentoje.

24.4. Informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

25. Mokinio priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami Gimnazijos ir mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo padariniai. Sutartis sudaroma mokiniui naujai atvykus mokytis arba pradėjusiam mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą ugdymo programos vykdymo laikotarpiui, t. y. dėl antrosios dalies pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programų. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos:

25.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka Gimnazijoje;

25.2. už mokinį iki 14 m. sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);

25.3. už mokinį nuo 14 m. – tėvai (rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

25.4. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

26. Mokymo sutartis mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo mainų programą laikotarpiu nenutraukiama.

1. Mokinio priėmimas į Gimnaziją ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.
2. Gimnazija, priėmusi mokinį:

28.1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę;

28.2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos raštu informuoja Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrių apie atvykusius iš kitų šalių mokinius, nurodydama šalį, iš kurios atvyko, ir gimtąją kalbą.

29. Gimnazija atsako už nepertraukiamą vaikų iki 16 m. mokymąsi. Mokinys Gimnazijos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš Gimnazijos mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai:

29.1. Gimnazija turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį (dėl kitos mokymosi įstaigos pasirinkimo, gyvenamosios vietos keitimo), tik gavusi informaciją iš kitos mokymosi įstaigos, jog paduotas prašymas mokytis toje įstaigoje.

29.2. Deklaruotas mokinio išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) nuolat gyventi į užsienio valstybę.

29.3. Nedeklaruotą mokinio išvykimo į užsienį atvejį nustato ir išanalizuoja Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir siūlo išbraukti iš mokinių sąrašų.

30. Gimnazijoje mokinio asmens duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**PRIIMTŲ Į GIMNAZIJĄ ASMENŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES**

31. Priimtų į Gimnaziją asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus nustato Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos taryba.

32. Rekomenduojami mokinių paskirstymo į klases principai ir kriterijai:

32.1. Sudaromas abėcėlinis visų mokinių sąrašas ir, atsižvelgiant į paralelių klasių skaičių, mokinių į klases paskirstymas vykdomas išskaičiavimo „pirmas, antras ar ,,pirmas, antras, trečias“ principu: visi „pirmieji“ paskirstomi į vieną klasę, visi ,,antrieji“ paskirstomi į kitą klasę ir t. t.

32.2. Sudaromas mokinių sąrašas pagal prašymo padavimo datą: konkreti klasė sudaroma, taikant „pirmo“ ir ,,paskutinio“, ,,antro“ ir ,,priešpaskutinio“ prašymo padavimo datos principą: mokiniai paskirstomi į klases tolygiai pagal lytį.

32.3. III Gimnazijos klasės sudaromos atsižvelgiant į mokinių pasirinktus dalykus.

32.4. Galimi ir kiti paskirstymo į klases principai ir kriterijai.

33. Didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys.

34. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip vienas šeštadalis visų bendrosios klasės mokinių (išskyrus atvejį, kai nėra paralelių klasių).

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Gimnazija skelbia informaciją apie mokinių priėmimą ir laisvas vietas Gimnazijos interneto svetainėje.

36. Gimnazija supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su šiuo Aprašu.

37. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje: www.jralio.lt.

38.Tai, kas nėra reglamentuota ir nustatyta šiuo Aprašu, sprendžiama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Mokinių priėmimo į Jonavos Jeronimo Ralio gimnaziją tvarkos aprašo

priedas

**GIMNAZIJAI PRISKIRTOS APTARNAVIMO TERITORIJOS**

Parko g., Prezidento g., Aušros g., Kęstučio g., Pylimo g., Ateities g., J. Basanavičiaus g., Miškininkų g., Laukagalių g., Fabriko g., Girelės g., Mažojoje g., Mokyklos g., Geležinkelio g., Ukmergės g., Miško g., Gudžionių g., Darbininkų g., Šilų g., Kėdainių g., Neringos g., Beržų g., Šviesos g., Stoties g., Kaštonų g., Ąžuolų g., Rambyno g., Aukštaičių g., P. Cvirkos g., Baldininkų g., Lietavos g., Kosmonautų g., Žeimių take, Žeimių g., Žemaitės g. (išskyrus Nr. 5, 7, 9, 48-62), Varnutės g., Vilties g., Mažajame skg., Pušų skg., Smėlio g., Pažangos g., Alksnių g., Šermukšnių g., Šaltinio g., Tvenkinio g., Chemikų g., P. Vaičiūno g. Nr. 1-14, Žalgirio g. Nr. 30-75, Vyčių g., Saulės g., Mindaugo g., Rasos g., Paparčio g., Virbalų g.