

PATVIRTINTA

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2023 m. sausio 17 d.  
įsakymu Nr. V-21

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Biržų Kaštonų pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimo mokytis į Biržų Kaštonų pagrindinę mokyklą, Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos Medeikių pradinio ugdymo skyrių, Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos Germanišio pradinio ugdymo ir daugiafunkcij centrą (toliau – Mokykla) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 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“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vaikų priėmimo į Biržų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu, patvirtintu Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. T-255 „Dėl priėmimo į Biržų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkų aprašų patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais), Biržų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 29 d. Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T-152 aktualia redakcija „Dėl mokinių priėmimo į Biržų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo pakeitimo“.

3. Priėmimas į Mokyklą vykdomas pagal Mokyklos nuostatuose įteisintas ugdymo programas:

- 3.1. ikimokyklinio ugdymo;
- 3.2. priešmokyklinio ugdymo;
- 3.3. pradinio ugdymo;
- 3.4. pagrindinio ugdymo.

4. Mokinių priėmimą vykdo direktoriaus įsakymu patvirtinta Priėmimo komisija, kuri darbą organizuoja pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

5. Mokinių paskirstymas į klases ir paskirstymo kriterijai nustatyti Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos mokinių paskirstymo į grupes ir klases tvarkos apraše.

6. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ bei Biržų rajono savivaldybės tarybos (kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d.) bendrojo ugdymo mokykloms ir jų skyriams nustatytu mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai

nustatyta, iš kokių klasių bus sudaroma jungtinė klasė, ir nurodytas kiekvienos klasės mokinių skaičius.

6.1. ikimokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos iki einamųjų metų liepos 1 d., grupių ir vaikų skaičius tikslinamas iki rugsėjo 1 d.;

6.1.1. ikimokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos iš to paties ar skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus tarpsnio ypatumus;

6.1.2. į ikimokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai nuo gimimo (jeigu yra pritaikytos patalpos) iki 5 (6) metų.

6.2. priešmokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos iki einamųjų metų kovo 1 d., grupių ir vaikų skaičius tikslinamas iki rugpjūčio 1 d.

6.2.1. į priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai, kuriems tais metais sukanka 6 metai. Vaiko tėvų prašymu ir turint Švietimo pagalbos tarnybos rekomendaciją dėl vaiko brandumo, vaikas priešmokyklinio ugdymo gali pradėti lankyti sulaukęs 5 metų.

6.3. į mišrias grupes su priešmokykliniu ugdymo modeliu priimami 3-6 metų vaikai.

6.4. klasės komplektuojamos ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu einamųjų metų rugsėjo 1 d.

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.

9. Mokymosi sutartis registruojama mokinių registre.

10. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokykloje vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Mokykla interneto svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimo organizavimą (<http://www.kastonupm.lt/dokumentai/>).

11. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir gali reikalauti tik tų dokumentų, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į mokinių registrą.

## **II SKYRIUS**

### **PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ BENDRIEJI KRITERIJAI**

12. Bendrieji priėmimo į Mokyklą kriterijai (priimtų į Mokyklą mokinių paskirstymas į klases ir kriterijai reglamentuojami šio Aprašo 5 punkte nustatytu būdu):

12.1. į Mokyklą mokytis priimami toje Mokykloje mokytis pageidaujantys mokiniai, gyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

12.2. 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 specialiujų ugdymosi poreikių, Mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės), ir arčiausiai Mokyklos gyvenantys asmenys.

12.3. tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniui pageidaujant mokytis kitoje Savivaldybės tarybos nepriskirtos aptarnavimo teritorijos Mokykloje, mokinsys priimamas tuo atveju, jei joje yra laisvų mokymosi vietų;

12.4. 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, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliuose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

### III SKYRIUS

#### DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKA, INFORMAVIMAS APIE PRIĖMIMĄ

13. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, pateikia:

13.1. 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 1 priede, 2 priede.**

13.1.1. prašymą galima pateikti Mokykloje adresu: Kaštonų g. 13, Biržai arba užpildant elektroninę formą, esančią Mokyklos internetinėje svetainėje <http://www.kastonupm.lt/> bei atsiunčiant elektroniniu paštu [kastonai@kastonupm.lt](mailto:kastonai@kastonupm.lt):

13.1.2. į pirmą klasę iki einamųjų metų balandžio 22 d., esant laisvų vietų iki rugpjūčio 31 d.;

13.1.3. į ikimokyklinio ugdymo grupę iki einamųjų metų birželio 30 d., esant laisvų vietų iki rugpjūčio 31 d.;

13.1.4. į priešmokyklinio ugdymo grupę iki einamųjų metų vasario 28(29) d., esant laisvų vietų iki liepos 31 d.;

13.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

13.4. 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);

13.5. mokinys, pradėtas mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą priimamas pateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

13.6. mokinys, 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 pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

14. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 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.).

15. Asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygio ugdymo programą, sudaroma Mokymosi sutartis. Mokymosi sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis nenutraukiama.

16. Atsižvelgiant į Mokinių priėmimo komisijos posėdžių datas bei protokolinius nutarimus, priėmimo rezultatai apie priėmimą mokytis Mokykloje skelbiami 6 etapais (5 tarpiniais ir esant laisvų vietų, galutiniu):

16.1. iki einamųjų metų vasario 28 (29) d.

- 16.1. iki einamųjų metų kovo 31 d.
- 16.2. iki einamųjų metų balandžio 25 d.
- 16.3. iki einamųjų metų gegužės 31 d.
- 16.4. iki einamųjų metų liepos 1 d.
- 16.5. esant laisvų vietų iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.
17. Apie priėmimo rezultatus, priėmimo komisijos nutarimą, mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami asmeniškai jų prašymo formoje nurodyta kontaktine informacija:
  - 17.1. apie priėmimo rezultatus informuoja Mokyklos raštvedys, vadovaudamasis Priėmimo komisijos pateiktu protokoliniu nutarimu.

#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Mokykla organizuoja mokinių mokymą stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, vadovaudamiesi Mokinių 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 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ savarankišku ar nuotoliniu mokymo organizavimo būdu.

19. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Aprašas bei jo priedai skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje (<http://www.kastonupm.lt/dokumentai/>).

21. Aprašas, gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

---

---

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

---

(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

---

(telefonas, elektroninis paštas)

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos  
direktoriui Dainiui Žukauskui

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKINIO PRIĖMIMO Į PIRMĄ KLASĘ**

20 .... m. .... mėn..... d.  
(Biržai)

Prašau priimti mano sūnų/dukra \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

asmens kodas \_\_\_\_\_, į Jūsų vadovaujamos mokyklos pradinio

ugdymo programos \_\_\_\_ klasę nuo \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vaikui mokytis pasirenkama: etikos, katalikų tikybos, reformatų tikybos pamokas (pabraukti).

Lankė priešmokyklinę grupę \_\_\_\_\_  
(ugdymo įstaigos pavadinimas)

---

PRIDEDU:

1. \_\_\_\_\_

**Patvirtinu, kad prašymas yra galutinis ir jame pateikta teisinga informacija.  
Esu informuotas ir sutinku, kad mano ir sūnaus/dukros duomenys būtų tvarkomi  
priėmimo į mokyklą tikslu.**

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

---

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

---

(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

---

(telefonas, elektroninis paštas)

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos  
direktoriui Dainiui Žukauskui

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKINIO PRIĖMIMO**

20 .... m. .... mėn..... d.  
(Biržai)

Prašau priimti mano sūnų/duką \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

asmens kodas \_\_\_\_\_, į Jūsų vadovaujamos mokyklos pagrindinio

ugdymo programos \_\_\_\_\_ klasę nuo \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Iki šiol mokėsi \_\_\_\_\_ mokyklos \_\_\_\_\_ klasėje.

Pasirenkama:

- dorinis ugdymas: etika, tikyba (katalikų, reformatų) (pabraukti).
- 1 užsienio kalba (įrašyti) \_\_\_\_\_ (mokosi nuo \_\_\_\_\_ klasės).
- 2 užsienio kalba (įrašyti) \_\_\_\_\_ (mokosi nuo \_\_\_\_\_ klasės).

PRIDEDU:

1. \_\_\_\_\_

**Patvirtinu, kad prašymas yra galutinis ir jame pateikta teisinga informacija.  
Esu informuotas ir sutinku, kad mano ir sūnaus/dukros duomenys būtų tvarkomi  
priėmimo į mokyklą tikslu.**

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)