

PATVIRTINTA  
Jurbarko Naujamiesčio progimnazijos  
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio d.  
įsakymu Nr. VI-

## **PRIĖMIMO MOKYTIS Į JURBARKO NAUJAMIESČIO PROGIMNAZIJĄ PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO (PIRMOSIOS DALIES) UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo mokyti į Jurbarko Naujamiesčio progimnaziją (toliau – Mokykla) pagal pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programas aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Mokyklą priimami asmenys ir (ar) jų tėvai (globėjai, rūpintojai), prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, priėmimo pradžią ir pabaigą, prašymų registravimo ir asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, priimtų asmenų į Mokyklą paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus.

2. Mokyklos vadovas Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių informuoja raštu:

2.1. apie prognozuojamą Mokyklos klasių skaičių kiekviename sraute ir mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute kitiems mokslo metams iki einamųjų metų kovo 31 dienos;

2.2. tuo atveju, jei numato didinti ar mažinti klasių skaičių kitiems mokslo metams – iki einamųjų metų rugpjūčio 20 dienos.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. T2-142 „Dėl priėmimo į Jurbarko rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KRITERIJAI**

5. Priėmimo į Mokyklą mokyti pagal pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programas kriterijai:

5.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai Mokykla, priskirta Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

5.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (**Jurbarko seniūnija**: rytinė Jurbarko m. dalis, kurios skiriamosios ribos yra: nuo Nemuno g. 38 namo ir Kauno g. 36 namo iki Kauno gatvės, Ugniagesių g., Dariaus ir Girėno g. iki Vasario 16-osios g., Vasario 16-osios g. iki Gedimino g., tarp Gedimino g. 15A ir 15B ir Kęstučio g. 14 namų, tarp Kęstučio g. 23 ir 25A namų iki V. Kudirkos g. 24 ir 26 namų, tarp Algirdo g. 7 ir V. Kudirkos g. 33 namų iki Mokyklos g. 4A, nuo Purienų g. 19 iki 41A, Saulėtekio g., Vaidoto g. iki Lauko g. **Jurbarkų**

**seniūnija:** Antkalnių k., Balnių k., Bendžių k., Dainių k., Geišių k., Giedrių k., Klišių k., Kuturių k., Naujasodžių k., Rauktiškių k., Rotulių k. **Girdžių seniūnija:** Butkaičių k., Būtrimų k., Dargių k., Drebulynės k., Džiugų k., Girdžių k., Gudelių k., Jerubiškių k., Jokūbaičių I ir II k., Jurgeliškių k., Kavolių I ir II k., Miliusių k., Naujininkų k., Pavidaujo I ir II k., Pažerų k., Ridikiškių k. **Šimkaičių seniūnija:** Baužų k.). Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis Mokykloje, sudaromos eilės klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

- 5.2.1. pirmumo teise priimami įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai;
  - 5.2.2. pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
  - 5.2.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;
  - 5.2.4. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programą Mokykloje;
  - 5.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių Mokykloje, vaikai;
  - 5.2.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstančių specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;
  - 5.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;
  - 5.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine maps.lt.
6. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, priimami ir asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje:
- 6.1. vaikai, 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);
  - 6.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;
  - 6.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);
  - 6.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;
  - 6.5. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Mokykloje;
  - 6.6. asmenys, kurie mokėsi Mokykloje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje Mokykloje;
  - 6.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;
  - 6.8. 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 (išsidedklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;
  - 6.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių Mokykloje, vaikai;

6.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine [maps.lt](http://maps.lt).

### **III SKYRIUS PRAŠYMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

7. Asmenims, pageidaujantiems mokytis Mokykloje pagal pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programas, teikiant prašymą (priedas) leidžiama pasirinkti ne daugiau kaip dvi mokyklas (toliau – pasirinkta Mokykla), iš kurių viena turi būti pasirinkta Mokykla, aptarnaujanti teritoriją, kurioje vaikas ir jo bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), su kuriuo (-iais) jis gyvena, yra deklaravę gyvenamąją vietą ir joje gyvena.

8. Prašymas mokytis pagal pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programas teikiamas Mokyklos direktoriui, Mokyklos darbo valandomis. Prašymas ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku. Gauti dokumentai Mokykloje yra tvarkomi ir apskaitomi teisės aktų nustatyta tvarka. Išsamesnė informacija skelbiama Mokyklos interneto svetainėse [www.jnp.lt](http://www.jnp.lt).

9. Prašyme nurodoma:

9.1. prašymą teikiančio tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

9.2. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresai;

9.3. pasirinkta Mokykla bei nurodyta ne daugiau kaip 1 alternatyva;

9.4. asmens priėmimo mokytis data ir mokymo (-si) klasė;

9.5. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

9.6. iki prašymo teikimo lankyta ugdymo įstaiga, klasė;

9.7. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);

9.8. užsienio kalba (pirmoji, antroji) priklausomai nuo ugdymo programos;

9.9. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

10. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys.

11. Būsimųjų pirmokų bei penktokų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai registruojami vadovaujantis Aprašo 24 punkte nurodytais terminais. Į kitas klases prašymai priimami ir registruojami nuolat.

12. Per mokslo metus atvykusių mokinių, norinčių mokytis pagal pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programas, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia prašymą mokytis pagal pasirinktą ugdymo programą.

13. Į Mokyklą priimant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti specialiuosius ugdymosi poreikius įrodančius dokumentus (jų kopijas).

14. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje Mokykloje, pateikiamas tik rašytinis prašymas Mokyklos direktoriui.

15. Prašymas dėl ugdymo (ugdymosi) šeimoje pagal pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programas teikiamas vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos apraše nustatytais terminais. Mokykloje pateikti prašymai registruojami tą pačią dieną teisės aktų nustatyta tvarka, nurodant prašymo gavimo datą ir laiką. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame trūksta reikalingų duomenų ar pateikti duomenys yra neteisingi.

16. Už pateiktų duomenų teisingumą atsako pateikėjas teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Iš asmenų, atvykusių mokytis per mokslo metus, prašymai ir kiti dokumentai priimami atvykimo dieną.

18. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

#### **IV SKYRIUS PRIĖMIMO VYKDYMAS**

19. Priėmimą į Mokyklą vykdo Mokyklos direktorius ir jo įsakymu sudaryta priėmimo komisija. Komisijos sudėtis, komisijos darbo reglamentas, posėdžių darbo laikas ir vieta viešinama Mokyklos interneto svetainėje [www.jnp.lt](http://www.jnp.lt).

20. Priimtų į Mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus nustato Mokykla. Mokinių paskirstymas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

21. Mokinių skirstymas į klases:

**21.1. skirstant į pirmas klases vadovujamasi šiais kriterijais:**

21.1.1. esant galimybei atsižvelgiama į tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktame prašyme nurodytą pageidavimą patekti į konkrečią klasę pas konkretų mokytoją;

21.1.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba esant sudėtingiems klausimams atsižvelgus į Mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą;

21.1.3. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

21.1.4. mokinių skaičiaus tolygus paskirstymas.

**21.2. skirstant į penktas klases vadovujamasi šiais kriterijais:**

21.2.1. jau suformuotų buvusių Mokyklos 4-ų klasių mokinių sudėtis – klasės formuojamos jų pagrindu;

21.2.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba esant sudėtingiems klausimams atsižvelgus į Mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą;

21.2.3. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

21.2.4. dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičius grupėse;

21.2.5. vaiko ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodytas pageidavimas, esant laisvų vietų.

**21.3. skirstant į klases naujai atvykusius mokinius vadovujamasi šiais kriterijais:**

21.3.1. tolygus mokinių skaičius klasėje;

21.3.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

21.3.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba esant sudėtingiems klausimams atsižvelgus į mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą;

21.3.4. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičius grupėse.

22. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą paralelinę klasę (dėl svarbių priežasčių) mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai svarstomi individualiai.

23. Mokinių paskirstymą į klases, vadovaudamasis Apraše nurodytais kriterijais, vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

24. Ateinantiems mokslo metams priėmimas organizuojamas dviem etapais. I etapo trukmė – nuo einamųjų metų sausio 2 dienos iki einamųjų metų birželio 30 dienos; II etapo trukmė – nuo einamųjų metų liepos 1 dienos iki rugpjūčio 20 dienos. Prašymų priėmimo pradžios data kasmet skelbiama Mokyklos interneto svetainėje [www.jnp.lt](http://www.jnp.lt).

25. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas vietas esančiuose klasių komplektuose.

26. Per mokslo metus į Mokyklą atvykęs mokinys, gyvenantis jai priskirtoje teritorijoje, ir joje nesant laisvų vietų, siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą.

27. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka; pagal pateiktus dokumentus, kurie įteisina mokymosi pasiekimus, pripažįstami mokinio mokymosi rezultatai ir jie įskaitomi. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir mokymosi pasiekimus

įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, ir (ar) į išlyginamąją klasę ir (ar) išlyginamąją mobiliąją grupę. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, Mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Mokykla tuo atveju, kai asmuo neturi dokumento, įteisinančio mokymosi pasiekimus, nustato jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems Bendrosiose ugdymo programose.

28. Asmens priėmimas mokytis įforminamas iki pirmos mokymosi dienos mokymo sutartimi tarp Mokyklos ir mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pagal Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašą.

## **V SKYRIUS**

### **MOKYMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR REGISTRAVIMAS**

29. Įvykus priėmimui:

29.1. Tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, kreipiasi į Mokyklą per 10 darbo dienų, patvirtina vaiko atvykimą ir pateikia reikiamus dokumentus;

29.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai), negalintys atvykti į Mokyklą per nurodytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykę), apie tai turi informuoti Mokyklos direktorių raštu (elektroniniu paštu, trumpąja žinute) ir pranešti apie vaiko atvykimo ir dokumentų padavimo datą;

29.3. Mokyklos darbuotojai, nesulaukę informacijos iš tėvų (globėjų, rūpintojų), per 5 darbo dienas visomis įmanomomis ryšio priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu, trumpąja žinute) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie atvykimą į Mokyklą Mokyklos lankymo sutarties pasirašymui;

29.4. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimą pateisinančias priežastis ir nepateikus reikiamų dokumentų Mokyklai, sutartis nesudaroma, ir vaikas netenka vietos Mokykloje.

30. Asmens priėmimas į pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programas įforminamas rašytine mokymo sutartimi, kurioje aptariami Mokyklos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

31. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiui mokytis asmeniu ir tos Mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą ar jos dalį, keičiančiu ugdymo programą, sudaroma iki pirmos jo mokymosi dienos pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą: pradinio, pagrindinio (pirmąją dalį).

32. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas.

33. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, formuojama mokinio byla. Joje dedama mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos ir kita tikslinga, su mokinio ugdymu susijusi, informacija.

34. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Mokykloje.

35. Mokiniui išvykus iš Mokyklos, jo asmens byla lieka Mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus.

36. Mokinio priėmimas į Mokyklą ir laikinas išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį. Mokinys Mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš Mokyklos sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai Mokykla turi mokinio

tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį. Įsakymai, prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

## **VI SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

37. Priėmimo į Mokyklą priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

38. Už Aprašo nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Asmens duomenys sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje [www.jnp.lt](http://www.jnp.lt).

41. Mokyklos direktorius atsako už Mokyklos bendruomenės narių supažindinimą su šiuo Aprašu.

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

---

Priėmimo mokyti į Jurbarko Naujamiesėio progimnaziją pagal  
pradinio ir pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programą  
tvarkos aprašo  
priedas

---

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, asmens kodas)

---

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

---

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) faktinės gyvenamosios vietos adresas)

---

(vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir registracijos data)

---

(vaiko faktinės gyvenamosios vietos adresas)

---

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) telefono Nr., elektroninis paštas)

**PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ MOKYTIS Į JURBARKO NAUJAMIESČIO  
PROGIMANZIJĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Jurbarkas

Prašau priimti mano sūnų (dukra) / globotinį (-ę) / rūpintinį (-ę)

---

(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)

nuo 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. į \_\_\_\_\_  
(įrašyti pirmo pasirinkimo Mokyklos pavadinimą ir

---

jei reikia, antrojo pasirinkimo Mokyklos pavadinimą)

\_\_\_\_\_ klasę.

Pageidaujame, kad sūnus (dukra) būtų mokomas (-a): tikybos / etikos (*nereikalingą išbraukti*),  
pirmosios užsienio kalbos \_\_\_\_\_, antrosios užsienio kalbos \_\_\_\_\_ .  
Iki prašymo teikimo lankyta įstaiga, klasė

---

---

## Priėmimo į Mokyklą kriterijai

### **Mokytis šioje Mokykloje ir į ją patekti be eilės turi teisę, nes (pažymėti ✓):**

vaikas turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikas, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai Mokykla, priskirta Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Savivaldybės mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

### **Mokytis šioje Mokykloje priimti pirmumo teise, nes (pažymėti ✓):**

**vaikas ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamo ar įvaikinto vaiko globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (kriterijai išdėstyti žemiau pagal prioritetą) ir (pažymėti ✓):**

įvaikintas vaikas, globotinis, rūpintinis (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

vaikas dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

vaikas, kurio gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

vaikas, kurio broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio (pirmosios dalies) ugdymo programą šioje Mokykloje;

pedagoginio darbuotojo, dirbančio šioje Mokykloje, vaikas;

darbuotojo, kuris patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstumų specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikas;

vaikas, gyvenantis ir gyvenamąją vietą deklaravęs Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (įrašyti registracijos datą) \_\_\_\_\_;

atstumas nuo vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos iki Mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis maps.lt žemėlapiu yra (įrašyti) \_\_\_\_\_.

**Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, priimti pirmumo teise (sumuojant žemiau išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai), nes (pažymėti ✓):**

vaikas, kurį 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);

vaikas su negalia bei vaikas, kurio vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

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

vaikas iš daugiavaikės šeimos;

vaikas, kurio broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi šioje Mokykloje;

vaikas, kuris mokėsi, buvo ugdomas Mokykloje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje Mokykloje;

užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikas (ai);

reemigrantų vaikas, 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 vaiku buvo išvykę gyventi į užsienį (išsiskelavimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai.

**Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi. Sutinku, kad šie duomenys būtų naudojami informacinėje sistemoje.**

---

(parašas)

---

---

(vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) v. pavardė)

---