

PATVIRTINTA

Ukmergės Pašilės pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2014 m. birželio 23 d.

įsakymu Nr. V-69

(Ukmergės Pašilės progimnazijos
direktoriaus 2018 m. birželio 13 d.

įsakymu Nr. V-55 redakcija)

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į UKMERGĖS PAŠILĖS PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Ukmergės Pašilės progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programas tvarką, nustato priėmimo į Ukmergės Pašilės progimnaziją kriterijus, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į mokyklą informinimą, informavimą apie mokinių priėmimą, priėmimo į mokyklą priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. mokykla – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra ugdymas pagal formaliojo švietimo bendrojo ugdymo programas;

2.2. mokyklos aptarnavimo teritorija – teritorija, iš kurios mokiniai į mokyklą priimami pirmumo teise. Teritoriją nustato Ukmergės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba);

2.3. laisva vieta – likusi neužpildyta mokymosi vieta iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto didžiausio mokinių skaičiaus klasėje;

2.4. pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse;

2.5. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programa – ketverių metų (5–8 klasės) ugdymo programa;

2.6. viešas paskelbimas – informacijos apie priėmimą į naujai formuojamas klases skelbimas mokyklos interneto svetainėje ir mokyklos atvirose erdvėse.

3. Aprašas skelbiamas interneto svetainėje.

4. Mokykla supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su Aprašu.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KRITERIJAI

5. Į Ukmergės Pašilės progimnaziją pirmumo teise priimamas mokinys, gyvenantis mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Aptarnavimo teritorija mokyklai priskiriama Savivaldybės tarybos sprendimu.

6. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis gyvenamajai vietai nepriskirtoje mokykloje, vaikas priimamas tuo atveju, jei mokykloje yra laisvų vietų.

7. Per mokslo metus atvykę mokiniai priimami į mokyklą, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena. Jei priskirtoje mokykloje nėra laisvų vietų, tos mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasiūlo mokiniui kreiptis į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą, kurioje yra laisvų vietų. Jeigu artimiausioje mokykloje irgi nėra laisvų vietų, mokinys priimamas į gyvenamajai vietai priskirtą mokyklą, o joje ne daugiau kaip dviem mokiniams didinamas nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje. Tokį priėmimą mokyklos direktorius raštu turi suderinti su savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

8. Prašymai mokytis pagal pradinio, pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programas priimami mokykloje nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki kovo 1 d. Kasmet iki einamųjų metų kovo 31 d. Savivaldybės taryba nustato mokykloms klasių skaičių ir mokinių skaičiaus vidurkį pagal vykdomas ugdymo programas. Iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. klasių skaičius patikslinamas:

8.1. jeigu mokykla gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo, nei gali priimti į nustatyto skaičiaus klases, mokyklos direktorius dėl klasių skaičiaus didinimo raštu kreipiasi į savivaldybės administraciją. Jei mokyklos prašymas yra pagrįstas, klasių skaičius mokyklai didinamas Savivaldybės tarybos sprendimu;

8.2. jeigu mokykla nesurenka pakankamai mokinių pagal nustatytą klasių skaičių, Savivaldybės tarybos sprendimu klasių skaičius gali būti mažinamas.

III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO PIRMOSIOS DALIES UGDYMO PROGRAMAS

9. Kasmet iki balandžio mėnesio savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu tvirtinamos Ukmergės bendrojo ugdymo mokyklų vykdomos formaliojo švietimo programos.

10. Asmenys mokytis pagal pradinio, pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programas priimami vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

11. Priėmimas į 1 klasę:

11.1. mokytis į 1 klasę priimami vaikai, kuriems kalendoriniais metais sueina 7 metai;

11.2. tėvai (globėjai), norintys leisti vaiką į 1 klasę anksčiau, nei jam sueina 7 metai, turi pateikti vaiko brandumo įvertinimą, kurį atlieka Ukmergės švietimo pagalbos tarnyba. Vaiko brandumas vertinamas nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. Tėvai (globėjai), pageidaujantys įvertinti vaiko brandumą, Švietimo pagalbos tarnybos vadovui nuo sausio 1 d. iki kovo 31 d. pateikia prašymą, vaiko gimimo liudijimo kopiją;

11.3. vaikas, kuriam einamaisiais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikata tausojantis dienos režimas, tėvų (globėjų) prašymu švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vienerius metus gali būti ugdomas įstaigoje, vykdančioje priešmokyklinio ugdymo programą, ar namuose pagal jo specialiesiems ugdymosi poreikiams pritaikytas programas.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

12. Mokinys, pageidaujantis mokytis pagal pradinio, pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programas, pateikia:

12.1. prašymą (už vaiką iki 14 metų pateikia tėvai (globėjai), nuo 14 metų gali ir vaikas, turintis vieno iš tėvų raštišką sutikimą);

12.2. vaiko tapatybę patvirtinantį dokumentą (padarius kopiją, jis grąžinamas pateikėjui) ir nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą.

13. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai pateikia vieną iš šių dokumentų:

13.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

13.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

13.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

14. Asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio, pagrindinio ugdymo programą (jos dalį), priimamas mokytis bendra tvarka, mokyklai įvertinus jo mokymosi pasiekimus.

15. Prašymai ir kiti pateikiami dokumentai registruojami ir priimami mokyklos raštinėje.

16. Asmens priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programą įforminamas mokymo sutartimi. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens įsipareigojimai, atsakomybė už jų nevykdymą.

17. Abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas saugomas mokykloje.

18. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.

19. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusi mokiniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui iki pirmos asmens mokymosi dienos.

20. Sudarius mokymo sutartį:

20.1. per 3 darbo dienas asmuo įregistruojamas Mokinių registre;

20.2. formuojama mokinio asmens byla.

21. Mokyklos direktoriaus įsakymu įforminama:

21.1. mokinio priėmimas, išbraukimas iš mokinių sąrašo, nurodant datą ir priežastį;

21.2. mokinių paskirstymas į klases;

21.3. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis kartu, nurodoma laikino išvykimo priežastis.

22. Mokykla informuoja Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos instituciją apie nepilnamečio išbraukimą iš mokinių sąrašo tuo atveju, jeigu ji neturi informacijos, kad mokinsys tęsia mokslą kitoje ugdymo įstaigoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokinių priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius.

24. Mokyklos direktorius kasmet sausio mėnesį viešai paskelbia prašymų ir kitų pateikiamų dokumentų priėmimo vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), atsakingus asmenis, reikalingų pateikti dokumentų sąrašą.

25. Mokykla visus mokslo metus viešai skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse ir kas mėnesį ją atnaujina.

26. Mokyklos direktorius atsako už Aprašo įgyvendinimą ir klasių komplektavimą.

27. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.
