

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO R. ALIZAVOS PAGRINDINĘ MOKYKLĄ, TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kupiškio r. Alizavos pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis į Kupiškio r. Alizavos pagrindinę mokyklą, Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos Salamiesčio pradinio ugdymo skyrių, Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos skyrių Antašavos mokyklą-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“, Priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtintu Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. TS-272 „Dėl priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“. Aprašas atnaujintas vadovaujantis Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. TS-107 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 28 d. sprendimo Nr. TS-272 „Dėl priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.

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

- 3.1. ikimokyklinio ugdymo;
- 3.2. priešmokyklinio ugdymo;
- 3.3. pradinis ugdymo;
- 3.4. pagrindinis ugdymo.

4. Priėmimą į Mokyklą vykdo, priimtų į Mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus nustato Mokyklos direktorius.

5. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011m. birželio 29 d. nutarimu Nr.768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“. Klasės komplektuojamos ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu rugsėjo 1 d. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Kupiškio rajono savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms ir jų skyriams nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių.

6. Asmens priėmimas mokytis įforminamas Mokymosi sutartimi iki pirmosios mokymosi dienos. Mokymosi sutartyje aptariami Mokyklos ir asmens įsipareigojimai, atsakomybė, jų nevykdymo pasekmės, sutarties nutraukimas.

7. Abu Mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos vadovas ir prašymo teikėjas. Vienas Mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pasirašiusiam asmeniui, kitas lieka įstaigoje.

8. Mokymosi sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

9. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokykloje vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Mokykla interneto svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimo organizavimą.

10. 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

11. Priėmimo į Mokyklą kriterijai:

11.1. Į Mokyklą mokytis priimami toje Mokykloje mokytis pageidaujantys mokiniai, gyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

11.2. 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.

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

11.4. 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 mobiliose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III. SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKA

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

12.1. 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 priede);

12.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

12.4. 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);

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

12.6. mokinys, baigęs adaptuotą 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.

13. 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.);

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

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. 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.

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

17. Aprašas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje.

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