

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO
LAVINIMO MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO,
PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Tvarka reglamentuoja asmenų priėmimą ugdytis ir mokytis į Kupiškio rajono bendrojo lavinimo mokyklas, vykdančias priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

2. Tvarka nustatyta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais norminiais aktais.

3. Priimant į bendrojo lavinimo mokyklą (išskyrus gimnazijos 1-4 klases ir vidurinės mokyklos 11-12 klases), atsižvelgiama į steigėjo mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją.

4. Asmenų priėmimas į priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas bendrojo lavinimo mokyklose pagal jai priskirtą aptarnavimo teritoriją vykdomas nuo kiekvienų metų balandžio 1 d. iki rugpjūčio 1 d.

5. Pasibaigus asmenų priėmimo laikui, pavienių asmenų priėmimą, esant laisvoms vietoms, vykdo mokykla. Jei jų gyvenamai vietai priskirtoje mokykloje nėra laisvų vietų arba ji nevykdo reikalingos programos, priėmimą organizuoja Kultūros ir švietimo skyrius. Mokiniai gali būti nukreipiami ir į jų gyvenamajai vietai nepriskirtą mokyklą.

6. Prašymai registruojami mokykloje Raštvedybos taisyklėmis nustatyta tvarka.

**II. PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR
VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS TVARKA**

7. Į bendrojo lavinimo mokyklą pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis mokyklos steigėjo tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

8. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ar asmens pageidavimu asmuo gali būti priimtas į kitą bendrojo lavinimo mokyklą tuo atveju, jeigu joje yra laisvų vietų.

9. Priimant į mokyklą ne iš aptarnavimo teritorijos, pirmenybė teikiama:

9.1. vaikams su negalia;

9.2. invalidų tėvų vaikams;

9.3. našlaičiams;

9.4. daugiavaikių šeimų vaikams;

9.5. vaikams, toje įstaigoje lankiusiems priešmokyklinio ugdymo grupę;

9.6. besimokančių įstaigoje mokinių broliams ir seserims.

10. Priimant į mokyklą ne iš aptarnavimo teritorijos, atsižvelgiama į prašymų pateikimo datą.

11. Priėmimas ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

11.1. Ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai.

11.2. Priešmokyklinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs, bet ne anksčiau negu jam sueis 5 metai. Vaiko brandumą priešmokykliniam ugdymui nustato pedagoginės psichologinės tarnybos darbuotojai.

11.3. Asmuo, pageidaujantis ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą, sveikatos pažymą, gimimo liudijimą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktinius duomenis.

12. Priėmimas mokytis pagal pradinio ugdymo programą:

12.1. Į pradinio ugdymo pirmąją klasę priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

12.2. Atskirais atvejais gali būti priimamas ir anksčiau nei jam tais metais sueis 7 metai, jeigu yra pakankamai šiai programai subrendęs. Vaiko brandumą šiai programai nustato pedagoginės psichologinės tarnybos darbuotojai.

12.3. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą, medicininę pažymą ir gimimo liudijimą, o ugdymą tęsiantys kitoje ugdymo įstaigoje pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktinius duomenis.

13. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą ir pradinio išsilavinimo pažymėjimą, o ugdymą tęsiantys kitoje ugdymo įstaigoje pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktinius duomenis.

14. Asmuo, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą ir pateikęs mokyklos direktoriui pažymą apie adaptuotos pradinio ugdymo programos baigimą, priimamas mokytis pagal adaptuotą pagrindinio ugdymo programą.

15. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, o ugdymą tęsiantys kitoje ugdymo įstaigoje pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktinius duomenis.

16. Asmuo, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą ir pateikęs mokyklos direktoriui mokymosi pasiekimų pažymėjimą apie adaptuotos programos baigimą, priimamas mokytis pagal adaptuotą vidurinio ugdymo programą.

17. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs mokyklos direktoriui mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

18. Užsienyje mokėsis mokinys mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, o neturintis mokymosi pasiekimų dokumento-mokyklai įvertinus jo mokymosi pasiekimus.

19. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14-16 metų vaikas- turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

20. Vyresni kaip 18 metų asmenys, iškritę iš nuosekliojo švietimo sistemos ir apsisprendę tęsti nutrauktą mokymąsi, priimami į Kupiškio Povilo Matulionio vidurinės mokyklos suaugusiųjų klases.

21. Asmuo, turintis septynmečio mokslo pažymėjimą, aštuonmečio mokslo pažymėjimą, nepilno vidurinio mokslo pažymėjimą, devynmečio mokslo pažymėjimą, pažymėjimą, išduotą 1994 metais, arba pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, išduotą 1995-1999 metais, išlaikęs pagrindinio ugdymo programos dalykų-gimtosios, valstybinės lietuvių kalbos ir matematikos- mokymosi pasiekimų patikrinimą, gali būti priimamas mokytis pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą.

III. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

22. Asmens priėmimas mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

23. Abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į asmens bylą.

24. Už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų).

25. 14-16 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

26. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.

27. Sudarius sutartį, asmuo įtraukiamas į mokyklos abėcėlinę knygą, formuojama jo asmens byla:

27.1. Mokinio asmens byloje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas grąžinamas jo pateikėjui.

27.2. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėse nustatyto pavyzdžio pažyma apie mokymosi rezultatus.

28. Mokinių paskirstymas į klases (srautus) įforminamas direktoriaus įsakymu(ais).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Susiklosčius nenumatytoms šioje Tvarkoje aplinkybėms, sprendimą priima švietimo įstaigos vadovas suderinęs su Kultūros ir švietimo skyriumi.
