

PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo programas tvarką.

2. Bendrojo ugdymo mokyklos, komplektuodamos klases, vadovaujasi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, ir šiuo Aprašu.

3. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Kupiškio rajono savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms ir jų skyriams (toliau – Mokykla) 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. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių patikslina:

3.1. jei iš tai Mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki kovo 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

3.2. jei Mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

4. Priėmimas į Mokyklas vykdomas pagal Mokyklos nuostatuose įteisintas ugdymo programas.

5. Priėmimą į Mokyklas vykdo Mokyklos direktorius.

6. Asmens priėmimas mokytis įforminamas Mokymo sutartimi iki pirmosios mokymosi dienos. Mokymo 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. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

9. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokykloje vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Mokykla interneto svetainėje turi viešai skelbti informaciją apie asmenų 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 MOKYKLAS IR JŲ VYKDOMAS BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

11. Asmenys į Mokyklas mokytis pagal bendrojo ugdymo programas priimami 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“.

12. Priėmimo į bendrąsias Mokyklas kriterijai:

12.1. į bendrąją 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 specialiųjų ugdymosi poreikių, Mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, ir arčiausiai Mokyklos gyvenantys asmenys;

12.2. bendrąją Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Į Mokyklą pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą;

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

12.4. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias Savivaldybės bendrąsias Mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

13. Į Kupiškio mokyklą „Varpelis“, skirtą 7–21 metų specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims, mokytis pagal individualizuotas pradinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programas priimami mokiniai, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems nustatytas:

13.1. nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

13.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas.

14. Į Kupiškio mokyklą „Varpelis“ priimami asmenys pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentus, pedagoginės psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir kitus Mokyklos nustatytus dokumentus. Taip pat, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų rekomendacijas, sveikatos būklės įvertinimus.

15. Į suaugusiųjų mokymą organizuojančių Mokyklų suaugusiųjų klases priimami pilnamečiai asmenys mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas. Mokytis pagal šias ugdymo programas taip pat gali 16–17 metų dirbantys jaunuoliai, nepilnamečiai, negalintys tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo.

16. 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 mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

17. Jei per mokslo metus į Mokyklą atvyksta mokiny, gyvenantis jai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir joje nėra laisvų vietų (priėmus mokinį(-ius) būtų viršijamas Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 25.7 papunkčiu nustatytas maksimalus mokinių skaičius klasėje per mokslo metus) jam rekomenduojama ugdytis artimiausioje tą pačią programą vykdančioje Mokykloje.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKA

18. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal Mokykloje vykdomas ugdymo programas, Mokyklos vadovui pateikia:

18.1. prašymą (14–16 metų vaikas, turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą, už vaiką iki 14 metų prašymą pateikia vienas iš tėvų (globėjų) (rekomenduojama prašymo forma pateikiama priede);

18.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

19. Pilnamečių asmenų pateikti prašymai gali būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

20. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

21. 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). Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje Mokykloje, Mokyklos vadovui teikia tik prašymą (už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą) (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

22. Asmuo pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) priimamas pateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

23. Asmuo, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

24. Asmuo pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimamas pateikęs pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pagrindinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

25. Asmuo, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą, specialiąją pagrindinio ugdymo programą arba pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą, pateikęs pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

26. Asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui, pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma Mokymo sutartis. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą nenutraukiama.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. 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“, organizuoja Savivaldybės Mokyklos savarankišku ar nuotoliniu mokymo organizavimo būdais (paviene ar grupine mokymosi forma).

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

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

Priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės
bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo
priedas

(tėvo, motinos, globėjo(-os), rūpintojo(-os), vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

.....
(mokyklos pavadinimas)
direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI Į MOKYKLĄ

(data)

(vietovė)

Prašau priimti mano (sūnų, dukrą, globotinį(-ę)

.....
(vardas, pavardė didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

gimusį(-ią) į mokyklos
(data)

..... klasę, mokytis pagal (pažymėti ☒):

- ☐ pradinio ugdymo;
- ☐ pagrindinio ugdymo;
- ☐ vidurinio ugdymo;
- ☐ individualizuotą pradinio ugdymo;
- ☐ individualizuotą pagrindinio ugdymo

programą nuo
(data)

Savo (sūnui, dukrai, globotiniui(-ei)) parenku dorinio ugdymo dalyką (pažymėti ☒):

- ☐ tikybą;
- ☐ etiką

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.
2. Išsilavinimo dokumento kopija.
3.

☐ Sutinku, kad mano sūnaus (dukros, globotinio(-ės)) asmens duomenys ugdymo organizavimo tikslais būtų naudojami ir tvarkomi nepažeidžiant ES bendrojo duomenų apsaugos reglamento.

(parašas)

(vardas, pavardė)