

PATVIRTINTA
Mažeikių Pavasario pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2018-03-26 įsakymu Nr. V1-70

PRIĖMIMO Į MAŽEIKIŲ PAVASARIO PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į mokyklą tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas, priėmimo kriterijus, dokumentų, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią ir pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.
2. Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 (nauja redakcija 2017-05-15 Nr. V-363), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (nauja redakcija 2018-03-13 įsakymas Nr. V-242).
3. Prašymai mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas priimami bendrojo ugdymo mokyklose nuo rugsėjo 1 d. iki rugpjūčio 31 d.
4. Priėmimą į mokyklą mokytis pagal bendrojo ugdymo pradinio, pagrindinio programas vykdo mokyklos vadovo įgaliotas asmuo.

II. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KRITERIJAI

5. Į mokyklą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programos 1 ir 2 dalį priimami mokiniai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia raštišką prašymą mokyklos direktoriui.
6. Jei į mokyklą pradėti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas jau priimti visi aptarnavimo teritorijoje gyvenantys ir norintys lankyti mokyklą asmenys, o į likusias laisvas vietas yra daugiau ta pačia data registruotų prašymų, negu mokykla gali priimti mokinių, pirmiausiai priimami:
 - 6.1. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi mokykloje;
 - 6.2. našlaičiai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikai;
 - 6.3. specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai;
 - 6.4. vaikai iš gretimos mokyklai teritorijos.
7. Asmuo, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programą (įgijęs išsilavinimą) ar tam tikrą jos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Prireikus – nustatoma asmens mokymosi pasiekimų atitiktis mokymosi pasiekimams, numatytiems bendrosiose pradinio ar pagrindinio ugdymo programose.

8. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į mokyklą priimami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

9. Neturint mokymosi pasiekimus įteisinančio dokumento, asmuo priimamas mokytis mokykloje, nustačius jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems bendrosiose pradinio ar pagrindinio ugdymo programose.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIŠ PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

10. Mokytiš pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

11. 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).

12. Vaikas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programos dalį, skirtą antrajai klasei, jeigu mokykla, patikrinusi vaiko pasiekimus, nustato jų atitiktį pirmajai klasei mokykloje numatytiems mokymosi pasiekimams.

13. Mokyklai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojų) pateikia:

13.1. prašymą mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

13.2. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a);

13.3. vaiko gimimo liudijimą;

13.4. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių, jei vaikas jų turi.

14. Mokinys, naujai atvykęs į mokyklą, pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos vadovui pateikia pažymą apie mokymosi pasiekimus mokykloje, kurioje prieš tai mokėsi.

IV. PRIĖMIMAS MOKYTIŠ PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

15. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs pradinį išsilavinimą.

16. Mokinys, baigęs pradinio ugdymo programą ir pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, pateikia prašymą mokyklos direktoriui .

17. Asmuo, naujai atvykęs į mokyklą tęsti mokymąsi, mokyklai pateikia:

17.1. prašymą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

17.2. gimimo liudijimą ;

17.3. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a);

17.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimą arba ugdymo pasiekimų pažymėjimą, arba pažymą;

17.5. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių, jei vaikas jų turi.

V. PRAŠYMŲ REGISTRAVIMO IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMO TVARKA

18. Prašymą mokytis mokykloje už iki 14 metų vaiką pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 14–16 metų vaikas prie prašymo prideda vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.
19. Prašyme nurodomi tikslūs duomenys apie gyvenamąją vietą ir telefono numeris. Neturintys savo telefono, nurodo kitų asmenų telefono numerį, kad esant skubiems nenumatytiems atvejams (vaiko liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.) galima būtų susisiekti.
20. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai priimami mokyklos raštinėje ir registruojami Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registre.
21. Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registras įtraukiamas į dokumentacijos planą, suteikiant bylos indeksą.
22. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiui mokytis asmeniu ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.
23. Mokymo sutartį mokykla su asmeniu sudaro pagal mokyklos, vykdomą pradinio ir pagrindinio ugdymo programą (sutarties forma pridedama, priedas Nr. 1).
24. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos vadovas ir prašymo teikėjas. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). Vaikas nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.
25. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje (segama į mokinio asmens bylą).
26. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre. Sudaroma mokinio byla. Į ją dedama mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos ir kita tikslinga, su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo byloje esantys dokumentai lieka mokykloje.
27. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokymąsi, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų mokykloje esančių dokumentų kopijos ir (arba) pateikiama Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, 6 priede nustatyto pavyzdžio pažyma – dokumentas, kuriame įrašoma informacija apie mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą ugdymo mokykloje laikotarpį (pvz., per mėnesį, trimestrą, pusmetį ir pan.).
28. Mokykla, turinti mokinio, tėvų (rūpintojų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinsys, tėvai (rūpintojai, rūpintojai) pateikė prašymą tęsti mokymąsi, pranešimą apie mokinio atvykimą mokytis, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po mokymo sutarties nutraukimo išregistruoja mokinį iš Mokinių registro.
29. Mokyklos vadovo įsakymu įforminama:
 - 29.1. mokinių paskirstymas į klases (srautus);
 - 29.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis. Mokymo sutartis laikino išvykimo laikotarpiu nenutraukiama.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Mokyklos vadovo įgaliotas asmuo Mažeikių rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus nustatyta forma raštu pateikia skyriui informaciją apie prognozuojamą klasių ir mokinių skaičių.
 31. Mokykla skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse mokyklos interneto svetainėje, spaudoje ir kitu būdu ją nuolatos atnaujina.
 32. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir/ar panaikinamas mokyklos vadovo įsakymu.
-