

## **PRIĖMIMO Į MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Mažeikių Pavasario progimnaziją (toliau – Progimnazija) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas, priėmimo kriterijus, dokumentų, kuriuos turi pateikti į Progimnaziją priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią ir pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Vadovaujamosi 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 2020-03-30 Nr. V-467), 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 progimnaziją mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas vykdo Progimnazijos vadovo įgaliotas asmuo.

### **II. PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KRITERIJAI**

5. Į progimnaziją mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programos 1 dalį priimami mokiniai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia raštišką prašymą Progimnazijos vadovui.

6. Jei į Progimnaziją pradėti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas jau priimti visi aptarnavimo teritorijoje gyvenantys ir norintys lankyti Progimnaziją asmenys, o į likusias laisvas vietas yra daugiau ta pačia data registruotų prašymų, negu Progimnazija gali priimti mokinių, pirmumo teisę turi:

- 6.1. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Progimnazijoje;
- 6.2. našlaičiai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikai;
- 6.3. specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai;
- 6.4. vaikai iš gretimos Progimnazijai 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 Progimnaziją priimami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

### **III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

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

11. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytiis 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 mokytiis pagal pradinio ugdymo programos dalį, skirtą antrajai klasei, jeigu Progimnazija, patikrinusi vaiko pasiekimus, nustato jų atitiktį pirmajai klasei Progimnazijoje numatytiems mokymosi pasiekimams.

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

13.1. prašymą mokytiis pagal pradinio ugdymo programą;

13.2. pagrindinius duomenis apie mokinį, reikalingus Mokinių duomenų registrai (forma pridedama);

13.3. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) VSSIS (vaiko sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje);

13.4. vaiko gimimo liudijimą;

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

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

### **IV. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

15. Pradėti mokytiis 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 Progimnazijoje, pateikia prašymą Progimnazijos vadovui.

17. Asmuo, naujai atvykęs į Progimnaziją tęsti mokymąsi, pateikia:

17.1. prašymą mokytiis pagal pagrindinio ugdymo programą;

17.2. gimimo liudijimą ;

17.3. pagrindinius duomenis apie mokinį, reikalingus Mokinių duomenų registrai (forma pridedama);

17.4. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) VSSIS (vaiko sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje);

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

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

### **V. PRAŠYMŲ REGISTRAVIMO IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMO TVARKA**

18. Prašymą mokytiis Progimnazijoje 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, telefono numeris, el. pašto adresas. 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 Progimnazijos raštinėje ir registruojami Prašymų dėl priėmimo į Progimnaziją registre.

21. Prašymų dėl priėmimo į Progimnaziją registras įtraukiamas į dokumentacijos planą, suteikiant bylos indeksą.

22. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiui mokytiui asmeniui ir tos Progimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

23. Mokymo sutartį Progimnazija su asmeniui sudaro pagal Progimnazijos, vykdomą pradinio ir pagrindinio ugdymo programą (sutarties formos pridedamos).

24. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Progimnazijos 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 Progimnazijoje (segamas 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. Mokinio išvykus iš Progimnazijos, jo byloje esantys dokumentai lieka Progimnazijoje ir saugomi Progimnazijos archyve, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle

27. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokymąsi, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų Progimnazijoje 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 Progimnazijoje laikotarpį (pvz., per mėnesį, pusmetį ir pan.).

28. Progimnazija, 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. Progimnazijos 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. Progimnazijos vadovo įgaliotas asmuo Mažeikių rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia skyriui informaciją apie prognozuojamą klasių ir mokinių skaičių.

31. Progimnazija skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse progimnazijos interneto svetainėje, spaudoje ir kitu būdu ją nuolat atnaujina.

32. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir / ar panaikinamas Progimnazijos vadovo įsakymu.

---