

PRIĖMIMO Į MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Mažeikių Pavasario progimnaziją (toliau – Progimnazija) tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies 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. Aprašas parengtas, vadovaujantis Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. T1-356 „Dėl centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Mažeikių rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Pagrindinis priėmimas** – priėmimas į visas bendrojo ugdymo progimnazijos klases kitiems mokslo metams.

3.2. **Papildomas priėmimas** – priėmimas po pagrindinio priėmimo į laisvas vietas klasėse.

3.3. **Pavienis priėmimas** – priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam ir papildomam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus.

3.4. **Laisva vieta** – ugdymosi / mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

3.5. **Privalomasis švietimas** – privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

3.6. **Bendrojo ugdymo mokykla** (toliau – **Progimnazija**) – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – ugdymas pagal formaliojo švietimo pradinio, pagrindinio ar atitinkamas specialiojo ugdymo programas.

3.7. **Progimnazijos aptarnavimo teritorija** – teritorija, iš kurios priimami mokiniai mokytis į Progimnaziją, pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programas. Progimnazijos aptarnavimo teritoriją teisės aktų nustatyta tvarka nustato progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

3.8. **Pradinis ugdymas** vykdomas pagal bendrojo ugdymo programą ketverių metų pradinio ugdymo programas 1–4 klasėse.

3.9. **Pagrindinis ugdymas** pagal bendrojo ugdymo programą teikiamas mokiniui, įgijusiam pradinį išsilavinimą. Pagrindinio ugdymo programų pirmoji dalis apima ketverių metų pagrindinio ugdymo tarpsnį 5–8 klasėse.

3.10. **Klasė (grupė)** – nustatyto skaičiaus mokinių grupė švietimo įstaigoje, sudaryta ugdymo programos mokymosi Progimnazijoje laikui.

3.11. **Informacinė sistema** – centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema (toliau – **IS**). IS paskirtis – registruoti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, sudaryti grupes / klases, tvarkyti grupių / klasių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis.

3.12. **Informacinės sistemos tvarkytojas** – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas, atsakingas už centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančias programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų grupes / klases, duomenų bazę (toliau – **IS tvarkytojas**).

3.13. **Progimnazijos informacinės sistemos tvarkytojas** – progimnazijos vadovas ar darbuotojas, atsakingas už bendrojo ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių vaikų duomenų bazės tvarkymą, informacijos apie švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą (toliau – **švietimo įstaigos IS tvarkytojas**).

3.14. **Informacinės sistemos vartotojas** – tėvai (globėjai, rūpintojai), turintys teisę naudotis informacine sistema Savivaldybės interneto svetainėje – www.mazeikiai.lt.

3.15. **Informacijos iš IS duomenų bazės gavėjai** – Savivaldybės institucijos, planuojančios, bendrojo ugdymo švietimo įstaigų tinklo plėtrą ir sprendžiančios kitus ugdymo organizavimo klausimus, taip pat tėvai (globėjai, rūpintojai).

4. Kitos Apraše įrašytos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Asmenų priėmimas į Mažeikių Pavasario progimnaziją vykdomas IS automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

6. Mažeikių savivaldybės Taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. nustato kitiems mokslo metams maksimalų klasių ir mokinių skaičių Progimnazijoje. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai nurodoma iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, nurodomas kiekvienos klasės mokinių skaičius.

7. Iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. klasių, grupių ir mokinių skaičius gali būti tikslinamas:

7.1. jei iš Progimnazijai nustatytos aptarnavimo teritorijos prašymų ugdytis Progimnazijoje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki einamųjų metų gegužės 31 d.;

7.2. jei Progimnazija nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus, tai klasių, grupių skaičius yra mažinamas.

8. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu svietimas.mazeikiai.lt.

9. Pagrindinis prašymų priėmimas į Progimnaziją vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

9.1. nuo sausio 1 d. iki balandžio 15 d. registruojamas priėmimas į pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programas.

10. Papildomas prašymų priėmimas į Progimnaziją vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

10.1. nuo rugpjūčio 20 d. iki rugsėjo 1 d. registruojamas priėmimas į pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies, ugdymo programas.

11. Mokslo metų eigoje organizuojamas pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas klasėse.

12. Iš užsienio atvykę asmenys ir asmenys, baigę užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį, ir pageidaujantys tęsti mokymąsi, priimami bendra šio Aprašo tvarka.

13. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys, užregistravę prašymus IS, priimami į Progimnazijos laisvas vietas.

14. Jei asmuo registruoja prašymą IS į Progimnaziją, prasidėjus mokslo metams, ir joje nėra laisvų vietų, jis turi rinktis kitas, tas pačias ugdymo programas vykdančias švietimo įstaigas, kuriose yra laisvų vietų.

III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS

15. Mokytiis pagal pradinio ugdymo programą priimami vaikai, kai jiems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Jei vaikai pagal priešmokyklinio ugdymo programą buvo ugdomi nuo 5 metų, pagal pradinio ugdymo programą jie pradeda mokytiis anksčiau, t. y. nuo 6 metų.

16. Pradėti mokytiis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, įgiję pradinį išsilavinimą.

17. Prašymai mokytiis IS registruojami, prieš pradėdant lankyti Progimnaziją. Prašymus į Progimnaziją už asmenis iki 14 metų IS svietimas.mazeikiai.lt pildo vienas iš tėvų (globėjų,

rūpintojų). Tuo atveju, jeigu asmenys neturi kompiuterio ar interneto prieigos, jie gali prašymus užregistruoti Progimnazijos raštinėje.

18. Prašyme nurodoma:

18.1. asmens, ketinančio mokytis, ir vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris). Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir jo deklaravimo data įsirašo automatiškai iš Gyventojų registro duomenų, kurie atnaujinami kartą per mėnesį, pagrindu;

18.2. vaiko, mokinio vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

18.3. specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, reikia pažymėti ir pridėti gydytojo rekomendacijas, pažymų kopijas;

18.4. ugdomoji kalba;

18.5. pageidaujami mokytis mokslo metai, klasė ir švietimo įstaiga, iš kurios asmuo atvyksta;

18.6. duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);

18.7. pageidaujamos lankyti švietimo įstaigos, jas išdėstant pasirinkto pirmumo tvarka (nurodyti ne daugiau kaip dvi alternatyvas);

18.8. prie prašymo pridedami įgyto išsilavinimo pažymėjimai ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijas). Jeigu asmenys nebaigė žemesnio lygmens ugdymo programų, išsilavinimo pažymėjimai mokykloms pateikiami baigus programas;

18.9. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Progimnazijoje (elektroniniu laišku, telefonu, SMS);

18.10. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;

18.11. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

19. Patvirtinus prašymą, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („sukurtas“, „registruotas“, „laukia patikslinimo“, „įtrauktas į eilių skaičiavimą“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.) mokyklų organizuojamų patikrų laikotarpiu. IS patikrina prašyme pateiktų duomenų teisingumą.

20. Tėvams (globėjams, rūpintojams), pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, elektroniniu paštu (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

21. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas. Po prašymo registracijos automatinio būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas (arba kitu nurodytu pranešimo būdu), kuriuo patvirtinama apie duomenų sėkmingą registraciją.

22. Po prašymų registracijos pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaigų, klasių pasirinkimas, deklaruota gyvenamoji vieta, pirmumo teisę suteikiančios priežastys), keičiasi prašymų pateikimo datos ir prašymų registravimo numeriai.

23. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje švietimo įstaigoje, įstaigos vadovas ugdytinių perkėlimą vykdo pagal Progimnazijoje nustatytą tvarką.

24. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų balandžio 16 d. iki balandžio 30 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo gegužės 1 d. iki gegužės 10 d. siūlo Mažeikių savivaldybės Tarybai patvirtina IS formuojamų švietimo įstaigose klasių skaičių.

25. IS tvarkytojas sutikrina mokinių paskirstymą į klases nuo einamųjų metų birželio 25 d. iki rugpjūčio 20 d.

26. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų Progimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenančių vaikų, mokinių prašymų, tuomet siūlomoms kitoms tą pačią ugdymo programą vykdančios švietimo įstaigos, kuriose yra laisvų vietų, arba esant galimybei didinamas klasių skaičius toje pačioje Progimnazijoje.

27. Eilių sudarymas ir pirmumo teisė priimant į Progimnaziją nustatoma:

27.1. pagal deklaruojamą gyvenamą vietą (pirmumas suteikiamas teikiant prašymą Progimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje);

27.2. brolis (įbrolis) /sesuo (įseserė) jau lanko Progimnaziją;

27.3. vaikui, kuris auga šeimoje, įrašytoje į socialinės rizikos šeimų apskaitą ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) yra piniginės socialinės paramos gavėjai pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, ir nesudaro sąlygų tenkinti vaiko socialinių, kultūrinių ir pažintinių poreikių;

27.4. vaikui nustatytas neįgalumas;

27.5. vaikams, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) yra netekę 60–100 procentų darbingumo;

27.6. vaikui, kuris auga šeimoje, auginančioje vaiką, kuriam nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

27.7. vaikams našlaičiams, vaikams, kurie turi tik vieną iš tėvų (kai vienas iš tėvų yra miręs, dingęs be žinios);

27.8. vaikams iš šeimų, kur tėvai augina tris ir daugiau vaikų iki 7 metų;

27.9. vaikams, kurių vienas iš tėvų atlieka karo tarnybą;

27.10. pagal prašymo pateikimo datą ir laiką.

28. Mokinių priėmimas į Mažeikių Pavasario progimnaziją įforminamas mokymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios mokinio mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo Progimnazijos vadovas ir prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir Progimnazijos vadovo įsakymu jis paskiriamas į klasę. Mokymo sutartis registruojama Progimnazijos nustatyta tvarka ir pažymima IS. Progimnazijos vadovas apie mokinį, išvykusį iš Progimnazijos, raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

29. Progimnazija savo interneto svetainėse skelbia:

29.1. aktualią su mokinių priėmimu susijusią informaciją.

VI SKYRIUS INFORMACINĖS SISTEMOS TVARKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

30. Progimnazijos IS tvarkytojas::

30.1. atsako už duomenų suvedimą į IS duomenų bazę;

30.2. atsako už duomenų patikimumą, kad švietimo įstaigos IS tvarkomi duomenys atitiktų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymuose pateiktus duomenis;

30.3. rūpinasi tėvų (globėjų, rūpintojai) pateiktų prašymų ir prie jų pridedamų dokumentų (kopijų) saugojimu;

30.4. privalo teikti tikslią informaciją apie Progimnazijoje esančias laisvas vietas;

30.5. sudaro į Progimnaziją priimamų vaikų sąrašus IS duomenų bazėje kiekvienais metais iki nustatyto termino.

31. Progimnazijos IS tvarkytoją (-ius) savo įsakymu skiria Progimnazijos vadovas.

32. Asmenys, susiję su IS duomenų tvarkymu, privalo pasirašyti konfidencialumo deklaraciją, saugoti duomenų slaptumą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Progimnazijos vadovas.

34. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

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