

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos
direktorius 2020 m. gegužės 12 d.
įsakymu Nr. V - 152

**KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, priėmimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią ir pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 29 straipsnio 2 dalimi, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr.768 (Žin., 2011, Nr. 79-3869), 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 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymo Nr. V-1369 redakcija) (Žin., 2011, Nr. 96-4533), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) (Žin., 2005, Nr.46-1526; 2012, Nr. 54-2684). Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 (Žin., 2011, Nr.122-5771), Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 28 d. Nr. T-208 „Dėl priėmimo į Kelmės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“

3. Prašymai mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas priimami mokykloje nuo kovo 31 d. iki rugpjūčio 30 d.

4. Jei mokykla nesurenka pagal Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimus nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

5. Viešą informaciją apie būsimų mokinių priėmimą rengia ir ją skelbia mokyklos direktorius arba jo įsakymu įgaliotas mokyklos darbuotojas.

6. Aprašas skelbiamas Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos interneto svetainėje www.uzvenciogimnazija.lt.

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **Gyvenamoji vieta** – pagrindinė vieta, kurioje asmuo faktiškai dažniausiai gyvena ir su kuria jis yra labiausiai susijęs.

7.2. **Gyvenamosios vietos deklaravimas** – gyvenamosios vietos adresą sudarančių ir kitų teisės aktų nustatytų duomenų pateikimas gyvenamosios vietos deklaravimo įstaigai.

7.3. **Klasė** – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

7.4. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią nustato Taryba.

7.5. **Mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

7.6. **Tėvai** – vaiko, mokinio tėvai arba globėjai, arba rūpintojai. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

7.7. **Pradinio ugdymo programa** – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1 – 4 klasėse.

7.8. **Pagrindinio ugdymo programa** – šešerių metų (5 – 8 klasės, I – II gimnazijos klasės) ugdymo programa, kuri apima du pagrindinius ugdymo turinio koncentruos – I dalis ketverių metų, vykdoma 5 – 8 klasėse, ir II dalis – dvejų metų, vykdoma I - II gimnazijos klasėse.

7.9. **Vidurinio ugdymo programa** – dvejų metų (III – IV gimnazijos klasės) ugdymo programa, kurią sudaro įvairūs privalomi ir pasirenkami bendrojo ugdymo dalykai ir moduliai.

8. Mokyklų vadovai inicijuoja mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su šiuo Aprašu.

II. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

9. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą į mokyklą priimamas 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.

10. Mokyklos direktoriui pateikia prašymą ir dokumentą apie mokymosi pasiekimus ar įgytą išsilavinimą, sveikatos pažymą, gimimo liudijimo kopiją. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), 14-18 metų vaikas prašymą pateikia pats, kartu su raštišku tėvų

(globėjų) sutikimu. Prašymas registruojamas gautų dokumentų knygoje, segamas mokinio asmens byloje.

11. Mokyti pagal ugdymo programas pirmumo teise priimami vaikai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Vaikas ugdomas tik pateikus tėvų prašymą, gimimo liudijimo kopiją ir sveikatos pažymą iki einamų metų rugpjūčio 31 d.

12. Mokyti pagal pradinio ugdymo programą vaikas priimamas nuo 6-7 metų. Pirmumo teisę mokyti mokykloje turi mokiniai gyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje. Pradinis ugdymas teikiamas tėvų prašymu, pateikus priešmokyklinio ugdymo pedagogo rekomendaciją, patvirtinta mokyklos vadovo.

13. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo programas priimami vaikai, baigę pradinio ugdymo programą ir pateikę mokyklos direktoriui pradinio išsilavinimo pažymėjimą. Mokyti pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, ir toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Pažymą apie mokymosi pasiekimus arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą mokykla išduoda per tris dienas, gavusi tėvų arba mokinio prašymą apie išvykimą iš mokyklos.

14. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programas priimami vaikai, baigę pagrindinio ugdymo programą ir pateikę mokyklos direktoriui pradinio išsilavinimo pažymėjimą. Mokyti pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, ir toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Pažymą apie mokymosi pasiekimus arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą mokykla išduoda per tris dienas, gavusi tėvų arba mokinio prašymą apie išvykimą iš mokyklos.

15. Asmenys, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į mokyklos bendrojo ugdymo klases vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, 10.2 punkte nustatytais kriterijais. Specialiųjų poreikių mokiniai priimami ugdyti kartu su kitais bendrosiose klasėse.

16. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ar vidurinio mokymo programos, į prašyme nurodytą klasę tęsti mokslą priimamas pateikęs mokyklos direktoriui mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba laisvos formos pažymą apie jo mokymosi pasiekimus buvusioje mokykloje.

17. Asmuo, neturintis mokymosi pasiekimus įteisinančio dokumento, priimamas mokyti tik patikrinus jo pasiekimus ir nustačius jų atitiktį bendrosiose pradinio, pagrindinio ugdymo programose numatytiems mokymosi rezultatams.

18. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje, nemokantys valstybinės kalbos, į bendrojo ugdymo mokyklas 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“ (Žin., 2005, Nr. 109-3991). Užsienyje mokęsis mokinys, mokytis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, o neturintis mokymosi pasiekimų dokumento – mokyklai įvertinus jo mokymosi pasiekimus.

19. Visi iki 16 metų vaikai privalo lankyti bendrojo ugdymo mokyklą ir negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo ugdymo programas.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS

20. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 6 - 7 metai.

21. Tėvų (globėjų) prašymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (toliau – Įstatymo pakeitimas) Nr. I-1489 8, 9 ir 47 straipsnių pakeitimo įstatymas, priimtas 2017 m. gruodžio 19 d. Nr. XIII-926 ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. vasario 5 d. įsakymas Nr. V-100 Dėl švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymo Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarko aprašo patvirtinimo“ pakeitimo pateikus priešmokyklinio ugdymo pedagogo rekomendaciją, patvirtinta mokyklos vadovo.

22. Pradinis ugdymas pradamas vaikui teikti metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau, kaip nurodyta Aprašo 17 punkte.

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

IV. PRIĖMIMAS MOKYTIS Į VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ

24. Mokytis į III gimnazijos klasę pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:

24.1. prašymą, jeigu mokėsi toje pačioje mokykloje;

24.2. prašymą ir pagrindinio išsilavinimo ar mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje.

25. Asmuo, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą, priimamas mokyti pagal adaptuotą vidurinio ugdymo programą.

26. Į III gimnazijos klasę pirmumo teise priimamas asmuo iki einamųjų metų vasario 10 d. pareiškę norą mokyti toje pačioje ar priskirtoje vidurinėje mokykloje.

27. nuo einamųjų metų vasario 10 d. iki kovo 1 d., Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos direktorius interneto puslapyje skelbia informaciją apie laisvas vietas.

28. Prašymai mokyti į laisvas vietas, esančias vienuoliktosiose klasėse, priimami nuo einamųjų metų kovo 1 dienos.

V. PRAŠYMŲ REGISTRAVIMO IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMO TVARKA

29. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokyti, dokumentus pateikia mokyklos direktoriui.

30. Prašymą mokyti mokykloje už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų). 14–16 metų vaikas prie prašymo prideda vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

31. Prašyme nurodomi tikslūs duomenys apie tėvų darbovietę, faktinę ir gyvenamąją vietą, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens priėmimo mokyti data, duomenys apie taikytinus pirmumo kriterijus, sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokyti asmenį būtų gauti iš kitų institucijų, patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi. Neturintieji savo telefono, nurodo kitų asmenų telefono numerį, kad esant skubiems nenumatytiems atvejams (vaiko liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.), galima būtų susisiekti su vaiko artimaisiais.

32. Jei reikia, pateikti duomenys patikrinami arba surenkami iš kitų institucijų. Iškilus neaiškumų, pažymas apie gyventojų deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį mokyklos administracija teisės aktų nustatyta tvarka gali gauti (jei yra raštiškas tėvų sutikimas) iš gyventojų registro. Tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) arba pats vaikas, kurie nuolat gyvena mokyklos aptarnavimo teritorijoje, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, arba tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, mokyklai pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz., patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

33. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai priimami ir registruojami mokykloje Gyventojų pasiūlymų, prašymų, skundų ir nagrinėjamų dokumentų registre.

34. Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registras įtraukiamas į dokumentacijos planą, suteikiant bylos indeksą.

35. Mokymo sutartis su vienu iš tėvų (globėjų) ar kiekvienu naujai atvykusiui mokytis asmeniui ir mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygio ugdymo programą ar jos dalį, keičiančiu ugdymo programą (pradedančiu mokytis pagal atitinkamą pritaikytą bendrojo ugdymo programą), sudaroma iki pirmos mokymosi dienos mokykloje bei jo mokymosi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą: pradinio, pagrindinio (ar tik jos I ar II dalį) ir vidurinio ugdymo programą.

36. Mokymo sutartį mokykla sudaro pagal mokyklos, kurioje asmuo mokysis, paskirtį ir vykdomą pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą.

37. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

38. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius segamas į asmens bylą. Sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

39. Sudarius mokymosi sutartį formuojama jo asmens byla.

40. Mokinio asmens byloje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui.

41. Mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais) įforminamas mokinių paskirstymas į klases, mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis arba laikinas individualus mokinio išvykimas mokytis (mobilumo veikla) į kitos šalies mokyklą pagal tarptautinę programą (mokymo sutartis laikino išvykimo laikotarpiu nenutraukiama).

42. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į mokinių registrą.

43. Asmenų priėmimą organizuoja ir vykdo mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius:

43.1. yra tiesiogiai atsakingas už mokinių priėmimą, grupių ir klasių komplektavimą teisės aktų nustatyta tvarka, teisingos informacijos ir tikslių duomenų pateikimą mokyklos savininkui ir kitiems subjektams.

VI. KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKA

44. Kiekvienais kalendoriniais metais iki vasario 20 d. mokykla pateikia Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriui:

44.1. faktinį klasių ir mokinių skaičiaus vidurkį (pagal Mokinių registro gruodžio 1 d. duomenis);

44.2. klasių ir mokinių skaičiaus vidurkio projektą sekantiems mokslo metams;

44.3. informaciją apie Mokymo lėšų panaudojimą, įgyvendinant einamųjų mokslo metų ugdymo planus.

45. Klasės, sudaromos taip, kad užtikrintų bendrųjų ugdymo programų ir bendrųjų ugdymo planų įgyvendinimą ir atitiktų klasių mokykloje sudarymo mokslo metų pradžioje kriterijus, nurodytus Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ bendrojo ugdymo klasių, jungtinių klasių bendrojo ugdymo mokyklose specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams sudarymo mokslo metų pradžioje kriterijus.

46. Jeigu mokykla nesutinka su Savivaldybės administracijos švietimo padalinio rekomendacijomis ir pageidauja komplektuoti daugiau klasių pagal atitinkamas bendrojo ugdymo programas arba nesutinka mažinti ankstesniais metais sudarytų klasių skaičiaus, mokyklos direktorius raštu apie tai informuoja Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrių. Rašte turi būti nurodyta:

46.1. priežastys, dėl kurių reikia didinti naujai sudaromų klasių skaičių arba negalima keisti ankstesniais metais sudarytų klasių skaičiaus;

46.2. galimybės užtikrinti higienos normų reikalavimus;

46.3. papildomos lėšos ir šaltiniai, jei reikės įrengti naujas klases;

46.4. numatomas mokinių skaičius;

46.5. papildomos lėšos ir jų šaltiniai, jei nesusirinkus reikiamam mokinių skaičiui truks lėšų.

47. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Tarybos nustatytu Klasių ir mokinių skaičiaus vidurkiu. Klasės pradedamos komplektuoti pasibaigus atitinkamų klasių ugdymo procesui pagal Švietimo mokslo ir sporto ministro nustatytą ugdymo proceso pabaigos datą.

48. Mokykla gali komplektuoti priešmokyklinės ugdymo grupes tik tuo atveju, jei gali užtikrinti higienos normų reikalavimus ugdyti tokio amžiaus vaikus.

49. Jei prašymų mokytis mokykloje skaičius yra didesnis už nustatytą Klasių ir mokinių skaičiaus vidurkį, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, sudaromų klasių skaičius mokykloje gali būti didinamas. Šiuo atveju mokykla iki liepos 30 d. pateikia Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriui prašymus pateikusių mokinių sąrašus, kuriuose yra nurodomas asmenų prašymų skaičius iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos. Papildomas klases galima komplektuoti tik Savivaldybės tarybai tokias klases nustačius.

50. Jei mokykla iki birželio 30 d. nesudaro Savivaldybės tarybos nustatyto Klasių ir mokinių skaičiaus vidurkio, mokyklos direktorius iki liepos 30 d. raštu informuoja Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrių apie susidariusią situaciją, nurodydamas:

50.1. trūkstamą mokinių skaičių atitinkamos programos klasėse;

50.2. galimą lėšų trūkumą;

50.3. kiek ir kokių klasių galima sumažinti;

50.4. kiek ir kokio dalyko mokytojų (kitų specialistų) reikės atleisti dėl sumažėjusio klasių skaičiaus ir kiek reikės išmokėti išeitinių kompensacijų;

51. Mokyklos direktorius informuoja mokytojus ir kitus specialistus apie galimą mokytojų krūvių ir etatų sumažėjimą teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Atsižvelgdamas į mokyklos pateiktus duomenis Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriui teikia mokykloms rekomendacijas dėl Klasių ir mokinių skaičiaus vidurkio.

53. Mokykla negali nustatyti kitokių priėmimo į mokyklą kriterijų ir klasių komplektavimo tvarkos.

VII. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

54. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

55. Už priėmimo į mokyklą vykdymo pažeidimus atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos administracija.

57. Už Aprašo pažeidimus atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

58. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir/ar panaikinamas pasikeitus Kelmės savivaldybės tarybos sprendimams.
