PATVIRTINTA
Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos direktoriaus
2020 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V-10

PRIĖMIMO Į AKMENĖS RAJONO KRUOPIŲ PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Akmenės rajono Kruopių pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius asmenų priėmimo mokytis į mokyklą kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.
3. Aprašas skelbiamas Kruopių pagrindinės mokyklos interneto svetainėje.

II SKYRIUS
PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ KRITERIJAI

4. Į 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.
5. Vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimami pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Vaikai gali būti priimami pradėti mokytis vieneriais metais anksčiau, jei tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu jie buvo pradėti ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).
6. Savivaldybės taryba kartu su pedagogine psichologine tarnyba ir mokyklos direktoriumi, tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, nenumatytais atvejais priima sprendimą dėl mokinio, kuriam dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, ugdymo Dabikinės Vladimiro Zubovo mokykloje.
7. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, mokyklą priimami vadovaujantis Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu 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“.
8. Asmenys į mokyklą 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“.
9. Vaikai į bendrojo ugdymo mokyklą, vykdančią priešmokyklinio ugdymo programą, priimami vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ VYKDYMAS

10. Prašymai mokytis priimami kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 2 dienos iki rugpjūčio 31 dienos. Per mokslo metus mokiniai priimami, vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 25.7 papunkčiu arba siunčiami į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

11. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal mokykloje teikiamas programas, mokyklos direktoriui teikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), nuo 14 iki 18 metų – vaikas, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą ir dvi fotonuotraukas.

12. Mokinys, norintis tęsti mokymąsi toje pačioje mokykloje pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, teikia prašymą.

13. Asmuo, atvykęs iš kitos mokyklos ir 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.

14. Prašymas ir kiti teikiami dokumentai registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, nustatyta tvarka.

15. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

16. Mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą nenutraukiama.

17. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir asmuo, pateikęs prašymą. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 metų, kol jam sukaks 18 metų, mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

18. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje.

19. Sudarius mokymo sutartį asmuo įregistruojamas mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Sudaroma asmens byla. Į asmens bylą segama 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.

IV SKYRIUS
KLASIŲ IR GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

20. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Savivaldybės taryba mokyklai nustato priėmimo laiką, kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. klasių (grupių) skaičių patikslina.

21. Mokyklos direktorius Savivaldybės administraciją raštu informuoja:

21.1. apie planuojamą klasių ir mokinių skaičių iki einamųjų metų kovo 1 dienos;

21.2. apie būsimą klasių sudarymo situaciją iki einamųjų metų rugpjūčio 10 dienos.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu. Mokyklos direktorius atsako už mokyklos bendruomenės narių supažindinimą su Aprašu ir jo įgyvendinimu.

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

SUDERINTA
Mokyklos taryboje
2020-01-29, protokolo Nr. 1