PATVIRTINTA
Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos direktoriaus
2020 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. V-65

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 MOKYKLĄ KRITERIJAI

4. Į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas vietas klasėse (grupėse) gali būti priimami asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės), ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.
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. Vaikas iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas.
7. 16–17 metų jaunuoliai, mokykloje nepritapę, mokymosi motyvacijos stokojantys, dėl socialinių – ekonominių sąlygų negalintys toliau tęsti mokslo kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu mokykloje, gavę mokyklos direktoriaus rašytinį sutikimą, nukreipiami mokytis į Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centrą.
8. Mokinys, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės narių saugumui, suderinus su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritoriniu padaliniu gali būti perkeltas į kitą ugdymosi įstaigą. Direktorius kartu su mokyklos steigėju, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvaujant, mokinį

perkelia į kitą mokyklą. Apie mokinio perkėlimą mokykla informuoja jo gyvenamosios vietos savivaldybę.

9. Mokinys, sulaukęs 16 metų, grubiai pažeidinėjantis bei ignoruojantis mokyklos tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimus, gali būti šalinamas iš mokyklos.

10. Kruopių pagrindinė mokykla apie mokinio perkėlimą į kitą ugdymo įstaigą ar šalinimą informuoja rajono Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių.

11. Išvykstantiems iš mokyklos mokiniams išsimokslinimo pažyma ir kiti dokumentai išduodami tik pristačius atsiskaitymo lapelį sekretorei.

12. Mokinys direktoriaus įsakymu išregistruojamas iš mokinių registro, gavus raštišką pranešimą, jog atvyko į kitą mokyklą.

13. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi į Kruopių seniūniją, nemokantys valstybinės kalbos, į Kruopių pagrindinę 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“.

14. 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“.

15. Vaikai, į mokyklą mokytis pagal 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

16. Asmenų priėmimą į Kruopių pagrindinę mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija. Komisijos sudėtis, komisijos darbo reglamentas mokyklos internetinėje svetainėje.

17. Prašymai mokytis priimami kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 2 dienos iki rugpjūčio 31 dienos.

18. 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 17 metų – vaikas, turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą.

19. Asmuo, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, kartu su prašymu teikia pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl nustatytų vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių; sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų rekomendacijas, sveikatos būklės įvertinimus, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus.

20. Mokinys, norintis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, teikia prašymą.

21. 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.

22. 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.

23. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

24. 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.

25. 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.

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

27. 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

28. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms (atskirai – jų skyriams, filialams, jei jie įregistruoti kitose gyvenamosiose vietovėse) nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių patikslina:

28.1. jei iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

28.2. jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

29. Mokyklos direktorius Savivaldybės administraciją raštu informuoja:

29.1. apie planuojamą klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių ir mokinių skaičių iki einamųjų metų gegužės 1 dienos;

29.2. apie būsimą klasių ir grupių sudarymo situaciją iki einamųjų metų rugpjūčio 10 dienos.

30. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais sudarymo kriterijais, Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika.

31. Mokykloje klasės mokinių skaičiaus vidurkis pagal bendrojo ugdymo programas gali būti mažesnis už nustatytą Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje, patvirtintoje

Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, jeigu Savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokyklai papildomai skiria tiek mokymo lėšų, kiek jų trūksta iki sumos, nustatytos vidutiniam mokinių skaičiui atitinkamos programos klasėje pagal Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodiką.

32. Priimtų į mokyklą asmenų paskirstymą į klases vykdo mokyklos mokinių priėmimo komisija.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Mokykla vadovaujasi šiuo aprašu. Mokyklos direktorius atsako už mokyklos bendruomenės narių supažindinimą su aprašu.

34. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo priėmimo į Kruopių pagrindinę mokyklą komisija.

35. Už aprašo pažeidimus atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____