

PATVIRTINTA
Akmenės rajono Akmenės gimnazijos
direktorius 2020 m. sausio 20 d.
įsakymu Nr. V-9

PRIĖMIMO Į AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Akmenės rajono Akmenės gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius asmenų priėmimo mokytis į Akmenės gimnaziją 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 Akmenės rajono Akmenės gimnazijos interneto svetainėje.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KRITERIJAI

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 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“, 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“ ir Priėmimo į Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T-106.

5. Į Akmenės gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami toje mokykloje 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 ir seserys ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.

6. 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).

7. Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Į gimnaziją pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys savivaldybės, kurioje yra mokykla, teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi, pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

III SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ VYKDYMAS

8. Asmenų priėmimą į gimnaziją vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija. Į komisijos sudėtį įtraukiamas Mokyklos tarybos ir tėvų atstovas. Komisijos pirmininku negali būti gimnazijos direktorius.

9. 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.

10. 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.

11. Mokinys, nenutraukęs sutarties, gali tęsti mokymąsi toje pačioje mokykloje pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą.

12. 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.

13. Prašymas ir kiti teikiami dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

14. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

15. 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 metu nenutraukiama.

16. 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.

17. Mokymo sutartis registruojama Mokinių registre. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje.

18. 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. Mokinio išvykus iš mokyklos, jo byloje esantys dokumentai lieka mokykloje.

19. Mokyklą, turinti mokinio, tėvų (rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokyns, tėvai (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.

IV SKYRIUS KLASIŲ IR GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

20. Gimnazijos direktorius Savivaldybės administraciją raštu informuoja apie planuojamą klasių ir mokinių skaičių iki einamųjų metų kovo 1 dienos, apie būsimą klasių sudarymo situaciją iki einamųjų metų rugpjūčio 10 dienos. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Savivaldybės taryba nustato kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams.

21. Mokiniai paskirstomi į klases proporcingai atsižvelgiant į berniukų ir mergaičių, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bei kaimo ir miesto teritorijoje gyvenančių mokinių skaičių burtų keliu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Akmenės gimnazija vadovaujasi šiuo Aprašu. Mokyklos direktorius atsako už mokyklos bendruomenės narių supažindinimą su Aprašu.

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