

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-83

VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į mokyklą tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato mokinių priėmimo į Vilniaus r. Šumsko pagrindinę mokyklą tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 682 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, pakeitimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V-467 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. ISAK-1019 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (suvestinė redakcija nuo 2020-03-31), Priėmimo į Vilniaus rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. T3-16.

II. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ IR JOS VYKDOMAS PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITEIJAI

3. Asmenys į mokyklą mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka pritaikytas bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 (suvestinė redakcija nuo 2018-03-14).

4. Priėmimo kriterijai:

4.1. į mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir joje pageidaujantys toliau mokytis pagal aukštesnę ugdymosi programą, bei mokiniai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

4.2. tėvų (globėjų) ir vaikų pageidavimu, į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys jos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje aptarnavimo teritorijoje. Jei yra priimti visi norintys mokytis mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys vaikai, į likusias laisvas vietas pirmiausia priimami: našlaičiai; vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus; specialiųjų poreikių vaikai; vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje; vaikai, kurių tėvai dirba mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje arba joje gyvena vaiko seneliai ar kiti artimi giminaičiai, galintys prižiūrėti ir pasirūpinti vaiku. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, atsižvelgiama į prašymo registravimo datą, turimus mokymosi pasiekimus, mokyklos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus;

4.3. per mokslo metus vaikai priimami į laisvas vietas esančiuose klasių kompleksuose. Jei per mokslo metus į mokyklą atvyksta vaikas, gyvenantis jos aptarnavimo teritorijoje ir joje nėra laisvų vietų, jis priimamas į klasę vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 25.7 punktu arba siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą;

4.4. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į mokyklą ir ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas pritaikytas šiems mokiniams.

5. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į mokyklą 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“.

6. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija).

7. Komisijos sudėtis tvirtinama direktoriaus įsakymu ir skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

8. Komisija dirbą pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

III. PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

9. Prašymų ir dokumentų priėmimas vykdomas mokykloje nustatytu priėmimo laiku. Per mokslo metus vykdomas priėmimas į laisvas vietas.

10. Priimant į mokyklą mokyklos direktoriui pateikiami dokumentai:

10.1. prašymas priimti mokyti;

10.2. priimamo mokyti asmens tapatybės dokumentas;

10.3. priimamo mokyti asmens gyvenamąją vietą patvirtinantis dokumentas;

10.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimas (pageidaujantiems mokyti pagal aukštesnę ugdymo programą) arba mokymosi pasiekimų pažymėjimas ar pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje (pageidaujantiems tęsti mokymąsi);

10.5. elektroninis Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma Nr. E027-1), paruoštas ne anksčiau kaip prieš metus.

11. Prašymus dėl priėmimo mokyti registruoja mokyklos sekretorius. Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registre Pareiškėjo reikalavimu pateikiama popierinės formos prašymo kopija su mokyklos registracijos numeriu ir data.

12. Asmens priėmimas mokyti pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas įforminamas rašytine mokymosi sutartimi dviem egzemplioriais. Sutartį pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos visam mokinio mokymosi pagal ugdymo programą laikotarpiui.

13. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

14. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena, formuojama mokinio asmens byla.,

15. Mokinių priėmimas ir išvykimas iš Mokyklos įforminamas direktoriaus įsakymu, nurodant priežastis. Su išvykstančiu mokiniu nutraukiama mokymosi sutartis. Mokiniui išvykus iš Mokyklos, jo asmens byla lieka Mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokins tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pažyma apie mokymosi pasiekimus ir įgytą išsilavinimą.

16. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

17. Mokiniai iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir šio Aprašo atitinkami punktai.

