

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJĄ IR PASKIRSTYMO Į KLASES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Utenos Vyturių progimnaziją (toliau – mokyklą) ir paskirstymo į klases tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, priėmimo į mokyklą įforminimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.

2. 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, 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 ir Utenos rajono savivaldybės „Asmenų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“, patvirtintu Utenos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 23 d. sprendimu. Nr. TS- 42.

II SKYRIUS

MOKINIŲ PRIĖMIMO KRITERIJAI

3. Prašymų priėmimas į Utenos miesto mokyklų pirmas ir penktas klases vykdomas centralizuotai savivaldybės administracijoje nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

Nuo rugsėjo 1 d. iki mokslo metų pabaigos vaikų priėmimą į 1 ir 5 klases, jeigu jose yra laisvų vietų, vykdo mokyklos direktorius.

4. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

5. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

6. Į Utenos Vyturių progimnaziją mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami progimnazijoje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys progimnazijai priskirtoje teritorijoje. Į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimami asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiujų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys pagal prašymo padavimo datą ir laiką.

7. Į Utenos Vyturių progimnaziją priimami pageidaujantys mokytis mokiniai, negyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys kitoje savivaldybėje, jeigu mokyklos atitinkamose klasėse yra laisvų vietų.

8. Specialiujų ugdymosi poreikių mokiniai, baigę pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimami mokytis pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo I dalies programą.

9. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgus į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni (žemesni), nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Sprendimas yra suderinamas su mokinio tėvais.

10. Priimant iš užsienio atvykusį asmenį arba asmenį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos tam tikrą dalį, mokykla sudaro jo individualų ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo/ mokymosi pagalbą.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ PRIĖMIMO TVARKA

11. Prašymų priėmimas į Utenos miesto mokyklų pirmas ir penktas klases:

11.1. priėmimą vykdo centralizuotai Utenos savivaldybės administracija nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d.;

11.2. prašymų registravimą vykdo savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistas, atsakingas už centralizuotą prašymų priėmimą, duomenų tvarkymą, saugą ir užtikrinimą, kad duomenys būtų tikslūs ir teisingi;

11.3. prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia tėvai (globėjai, rūpintojai, įtėviai);

11.4. tėvas (įtėvis, globėjas, rūpintojas) turi užpildyti nustatytos formos prašymą pagal Aprašo 1 priedą;

11.5. tėvo akivaizdoje prašymas registruojamas duomenų bazėje, naudojant vaikų registravimo ir apskaitos programinę įrangą. Duomenų bazėje kaupiami šie duomenys: vaiko asmens kodas, vardas, pavardė, deklaruota gyvenamoji vieta, pasirinktos mokyklos pavadinimas, klasė (pirma ar penkta), prioritetai (mokyklai priskirta aptarnavimo teritorija, informacija apie vaikus, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiuosius ugdymo poreikius), prašymo padavimo data ir laikas, pasirinkta antra mokykla, jeigu nepatektų į pageidaujamą mokyklą);

11.6. tėvas turi pateikti gydytoją pažymą apie vaiko negalią, jeigu vaikas dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.7. prašymai gali būti pateikiami ir elektroniniame paslaugų portale:

<https://www.epaslaugos.lt>. Prašymo elektroninė forma skelbiama www.svietimas.utenal.m.lt svetainėje;

11.8. savivaldybės administracija, sukomplektavusi 1 ir 5 klases, mokinių sąrašus ir prašymus perduoda mokykloms;

11.9. informacija apie nustatytą maksimalų mokinių skaičių, apie priimtų mokinių skaičių, laisvų vietų skaičių visose mokyklose, gautų prašymų skaičių atskiriant vaikų, gyvenančių mokyklai priskirtoje teritorijoje prašymus nuo negyvenančių joje, viešinama savivaldybės interneto svetainėje www.utenal.m.lt;

11.10. mokyklos iki gegužės 25 d. savivaldybės administracijai pateikia informaciją apie mokyklos pirmokus, liekančius kartoti pirmos klasės programą;

11.11. tėvams, **pateikus prašymą priimti vaiką į 1 ar 5 klasę po birželio 1 d.** ir jeigu pagal teritoriją priskirtoje mokykloje nėra laisvų mokymosi vietų, siūloma rinktis mokyklas, kurios vykdo tą pačią ugdymo programą ir kuriose yra laisvų vietų;

11.12. Nuo kiekvienų metų rugsėjo 1 dienos iki mokslo metų pabaigos mokyti vaikus į 1 ar 5 klases, jeigu yra laisvų vietų, priima mokyklos direktorius. Tėvas (įtėvis, globėjas, rūpintojas) turi užpildyti nustatytos formos prašymą pagal Aprašo 2 priedą.

12. Mokyti pagal pradinio ugdymo programą 2-4 klasėse ir pagrindinio ugdymo I dalies programą 6-8 klasėse vaikus į laisvas vietas nuo rugsėjo 1 d. iki mokslo metų pabaigos priima mokyklos direktorius. Tėvas (įtėvis, globėjas, rūpintojas) turi užpildyti nustatytos formos prašymą pagal Aprašo 2 priedą.

13. Asmuo, 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. Asmens priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius mokymo sutartį. Mokymo sutartis su prašymo teikėju sudaroma iki pirmos mokymosi dienos. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas.

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

16. Mokymo sutartis, mokinio tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus mokykloje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama mokykloje.

17. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje. Pagal mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokymąsi, raštišką prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių ankstesnėje mokykloje, kopijos.

18. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš mokinių registre sukauptų duomenų (mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); klasė, į kurią mokinsys atvyko. Nutraukus mokymosi sutartį, asmuo išregistruojamas iš mokinių registro, nurodoma klasė, iš kurios mokinsys išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris;) automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas.

IV SKYRIUS

PASKIRSTYMO Į KLASES TVARKA IR KRITERIJAI

19. Klasės formuojamos vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės tarybos nustatytu klasių komplektų skaičiumi mokyklai.

20. Mokinių skaičius klasėje negali viršyti maksimalaus nustatyto mokinių skaičiaus 1-4 ir 5-8 klasėse.

21. Mokinių skirstymas į klases:

21.1. skirstant į pirmas klases vadovujamasi šiais kriterijais:

21.1.1. prašymo padavimo laikas ir tėvų nurodytas pageidavimas;

21.1.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

21.1.3. mokinių skaičiaus tolygus paskirstymas;

21.1.4. specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba atsižvelgus į mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

21.2. skirstant į penktas klases vadovaujamosi šiais kriterijais:

21.2.1. jau suformuotų buvusių mokyklos 4-ų klasių mokinių sudėtis – klasės formuojamos jų pagrindu;

21.2.2. vaiko ir jo tėvų nurodytas pageidavimas, esant laisvų vietų;

21.2.3. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

21.2.4. specialiųjų ugdymo poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba atsižvelgus į mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą, jeigu atvyko mokytiš naujas specialiųjų ugdymo poreikių turintis (-ys) mokinys (-iai).

21.2.5. išdalijama klasė, kuri pageidauja, arba ta, kurioje yra mažiau mokinių.

21.3. skirstant į klases naujai atvykusius mokinius vadovaujamosi šiais kriterijais:

21.3.1. tolygus mokinių skaičius klasėje;

21.3.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

21.3.3. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičius grupėse;

21.3.4. specialiųjų ugdymo poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba atsižvelgus į mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

21.4. Klasės gali būti perskirstytos, atsižvelgus į pasirinkusių antrą užsienio kalbą mokinių skaičių.

22. Vienas mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (turintis pedagoginės-psichologinės tarnybos įvertinimo pažymą), prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas maksimalus nustatytas klasės mokinių skaičius. Vienoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys tokie mokiniai.

23. Jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl svarbių priežasčių, kurios aptariamos su mokinio klasės vadovu, prašo vaiką perkelti į kitą paralelinę klasę ar grupę, prašymas patenkinamas, jei yra pageidaujamoje klasėje ar grupėje laisvų vietų.

24. Mokinių paskirstymą į 1 ir 5 klases, vadovaudamasis Apraše nurodytais kriterijais, vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

25. Pavienių asmenų priėmimą į mokyklą bei paskirstymą į klases, vadovaudamasis Apraše nurodytais kriterijais, vykdo mokyklos direktorius.

26. Specialiųjų ugdymo poreikių turinčių mokinių paskirstymo į klases bei ginčytinus ir/ar sudėtingus mokinių paskirstymo į klases klausimus direktorius ir /ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui svarsto kartu su mokyklos Vaiko gerovės komisija, išklauso ir pagal galimybes atsižvelgia į mokinio tėvų pageidavimus.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir koreguojamas.
28. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.
-