



ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2022 m. gegužės 17 d. Nr. V-94(1.5.)

Kuršėnai

Vadovaudamasi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. T-403 „Dėl priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T-403 „Dėl priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“:

1. T v i r t i n u priėmimo į Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnaziją tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos direktoriaus 2020 m. gegužės 4 d. įsakymą Nr. V-30 „Dėl priėmimo į Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnaziją tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė

Auksė Rasilavičienė

PATVIRTINTA
Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos
direktorius 2022 m. gegužės 17 d.
įsakymu Nr. V-94(1.5)

PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnaziją (toliau – Progimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato priėmimo į Progimnaziją kriterijus, priėmimo į priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos I dalies programas (toliau – bendrojo ugdymo programos) organizavimą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Progimnaziją priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią ir pabaigą, prašymų registravimo ir asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2019 m. gruodžio 17 d. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-403 „Dėl priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2019 m. gruodžio 17 d. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-404 „Dėl priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų suaugusiųjų klases tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Mokyklos aptarnavimo teritorija – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

3.2. Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar suaugusiųjų ugdymo programą.

3.3. Grupė – pastovi vaikų grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge ugdoma pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

3.4. Laisva mokymosi vieta klasėje – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius vaikus / asmenis, turinčius pirmumo teisę, bet nepasiekus ir neviršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse.

3.5. Mokymo sutartis – mokinio ir Progimnazijos susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

3.6. Tėvai – mokinio tėvai, globėjai arba rūpintojai.

3.7. Priešmokyklinio ugdymo programa – vienerių metų ugdymo programa, vykdoma priešmokyklinio ugdymo grupėje.

- 3.8. Pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse.
- 3.9. Pagrindinio ugdymo programos I dalis – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 5–8 klasėse.
- 3.10. Bendrasis ugdymas – priešmokyklinis, pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas.

II SKYRIUS

PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

4. Prašymai tais kalendoriniais metais mokytis Progimnazijoje pagal bendrojo ugdymo programas priimami nuo sausio 2 d. iki birželio 30 d. (esant poreikiui – ištikus metus).
5. Prašymą mokytis Progimnazijoje už iki 14 metų vaiką pateikia vienas iš tėvų. 14–16 metų vaikas prašymą rašo pats ir prie prašymo prideda vieno iš tėvų raštišką sutikimą.
6. Prašyme nurodoma: deklaruota gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefono numeris, kuriuo, esant skubiems nenumatytiems atvejams (vaiko liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.), būtų galima susisiekti. Kartu su prašymu pateikiamos švietimo pagalbos tarnybos arba pedagoginės psichologinės tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo pažymos ir (ar) gydytojo specialisto vaiko sveikatos būklės įvertinimo pažyma, jei vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių.
7. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai priimami prašymo pateikimo dieną Progimnazijos raštinėje ir registruojami Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registracijos žurnale, kuris įtraukiamas į dokumentacijos planą, suteikiant bylos indeksą.
8. Asmenų priėmimą organizuoja ir vykdo Progimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija).
9. Progimnazijos direktoriaus funkcijos:
 - 9.1. sudaro mokinių priėmimo komisiją;
 - 9.2. tvirtina Komisijos darbo reglamentą, kuriame nurodoma Komisijos darbo vieta ir laikas, narių atsakomybė, mokinių ir tėvų informavimo tvarka;
 - 9.3. sprendžia klausimus, iškilusius priėmimo metu;
 - 9.4. įsakymu tvirtina priimamų mokinių sąrašus ir jų paskirstymą į klases.
10. Komisijos funkcijos:
 - 10.1. analizuoja prašymus priimti į Progimnaziją ir švietimo pagalbos tarnybos ar pedagoginės psichologinės tarnybos pažymas bei rekomendacijas, jei tokios yra pateikiamos;
 - 10.2. kartu su direktoriumi priima sprendimą dėl asmenų, kuriems nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, ugdymo Progimnazijoje išanalizavus švietimo pagalbos tarnybos arba pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas ir suderinus su Savivaldybės vykdomąja institucija.
11. Mokinių skirstymas į klases vykdomas atsižvelgiant į tėvų prašymą, mokinių skaičių. Didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai į bendrojo ugdymo klases skirstomi proporcingai, atsižvelgiant į tėvų prašymą bei didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių.
12. Sudarant naujas bendrojo ugdymo klases, vienas mokinys, turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem tos klasės mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas didžiausias nustatytas mokinių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą, neformuojant naujos klasės ir nepažeidžiant higienos normų.
13. Jei prašymų su nurodyta konkrečia klase pas konkretų mokytoją yra daugiau nei nustatytas didžiausias mokinių klasėje skaičius, asmenys į pasirinktą klasę priimami pagal prašymų pateikimo registracijos datą.
14. Apie mokinio priėmimą į Bendrojo ugdymo mokyklą tėvams pranešama asmeniškai prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu arba SMS žinute iki einamųjų metų liepos 10 d. Bendrojo ugdymo mokyklos direktorius užtikrina, kad būtų informuoti asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodant prašymų netenkinimo priežastis.
15. Naujai atvykusiems asmenims, prieš pradėdant mokytis Progimnazijoje pagal bendrojo

ugdymo programos, turi būti atliktas profilaktinis vaiko sveikatos tikrinimas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka. Esant poreikiui Bendrojo ugdymo mokyklai pristatomas iš www.esveikata.lt portalo atspausdintas nustatytos formos sveikatos pažymėjimas.

16. Asmens priėmimas mokytis Progimnazijoje įforminamas mokymo sutartimi.

17. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokytiis asmeniu ir Progimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, keičiančiu ugdymo programą (pradedančiu mokytis pagal atitinkamą pritaikytą bendrojo ugdymo programą), sudaroma iki pirmos jo mokymosi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą dienos.

18. Sutartis įforminama pasirašant du sutarties egzempliorius. Abu egzempliorius pasirašo Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų, veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų raštišką sutikimą.

19. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Progimnazijoje.

20. Sudarius mokymo sutartį:

20.1. asmuo įregistruojamas Mokinių registre;

20.2. formuojama mokinio byla. Joje segama mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų prašymai, pažymos ir kita tikslinga, su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš Progimnazijos, jo byloje esantys dokumentai lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokyns tęsia mokymąsi, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų Progimnazijoje esančių dokumentų kopijos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Progimnazijos direktorius atsako už Priėmimo į Progimnaziją tvarkos aprašo, įvertinimo tvarkos, priėmimo komisijos sudėties ir Komisijos darbo reglamento viešinimą mokyklos interneto svetainėje.

III SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KRITERIJAI

22. Į Progimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (toliau – I dalis) pirmumo teise priimami Progimnazijoje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas mokymosi vietas klasėse / grupėse gali būti priimti asmenys, negyvenantys Progimnazijos aptarnavimo teritorijoje. Pirmumo teise priimami:

22.1. Progimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės);

22.2. asmenys, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.3. arčiausiai Progimnazijos gyvenantys asmenys.

23. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, asmuo siunčiamas į kitą Bendrojo ugdymo mokyklą, vykdančią to paties lygmens programą.

24. Visiems iki 16 metų vaikams, gyvenantiems Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ugdymas privalomas pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos I dalį.

25. Asmenys, baigę pradinio ugdymo programą arba tam tikrą jos dalį, pagrindinio ugdymo programos I dalies tam tikrą dalį kitose Savivaldybės ar kitų savivaldybių mokyklose, priimami mokytis bendra tvarka, kai pateikia mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

26. Asmenys, neturintys mokymosi pasiekimus įteisinančio dokumento, priimami mokytis tik Progimnazijoje patikrinus mokymosi pasiekimus ir nustačius jų atitiktį bendrosiose pradinio bei pagrindinio ugdymo programose numatytiems mokymosi rezultatams.

27. Asmenys, baigę adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimami mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį), pateikę pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

28. Asmenys, nutraukę mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka gali grįžti mokytis į Progimnaziją, jei joje yra laisvų vietų arba tęsti mokymąsi kitoje Savivaldybės mokykloje.

29. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į Progimnaziją priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktų numatyta tvarka.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ

30. Į Progimnaziją ugdyti(s) pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas tėvų sprendimu gali būti teikiamas anksčiau, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai.

31. Progimnazijai vaiko tėvai pateikia:

31.1. prašymą ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

31.2. vaiko gimimo faktą patvirtinantį dokumentą.

32. Tęsiant ugdymą(-si) Progimnazijoje pagal pradinio ugdymo programą, pateikiamas tik prašymas, kuris registruojamas Prašymų registravimo žurnale.

V SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

33. Mokyti pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai (arba 6 metai, jei tėvų sprendimu vaikas nuo 5 metų buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą).

34. Bendrojo ugdymo mokyklai vaiko tėvai pateikia:

34.1. prašymą mokyti pagal pradinio ugdymo programą;

34.2. vaiko gimimo faktą patvirtinantį dokumentą.

34.3. švietimo pagalbos tarnybos arba pedagoginės psichologinės tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo pažymos ir (ar) gydytojo specialisto vaiko sveikatos būklės įvertinimo pažyma, jei vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

35. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį priimami asmenys, įgiję pradinį išsilavinimą.

36. Asmenys, naujai atvykę mokytis, Progimnazijai pateikia:

36.1. prašymą mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį;

36.2. gimimo faktą patvirtinantį dokumentą;

36.3. įgyto išsilavinimo pažymėjimą arba pažymą apie pasiekimus.

VII SKYRIUS

PRIĖMIMO Į SUAUGUSIŪJŲ KLASES KRITERIJAI, SĄLYGOS, ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

37. Prašymai mokyti suaugusiųjų klasėse priimami iki rugpjūčio 31 d.

38. Į suaugusiųjų klases priimami:

38.1. 18 metų amžiaus ir vyresni asmenys, iškritę iš nuosekliojo mokymo sistemos, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokslą pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas;

38.2. nepilnametis asmuo, negalintis tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo;

38.3. 16–18 metų jaunuoliai dėl socialinių, ekonominių priežasčių negalintys lankyti

Mokyklos, dirbantys arba besimokantys profesijos, į suaugusiųjų klases priimami suderinus prašymą su Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi.

39. Asmuo, pageidaujantis mokytis, Mokyklos direktoriui pateikia prašymą. Prie prašymo mokytis pridedama:

39.1. asmens tapatybę liudijančio dokumento kopija;

39.2. pavardės keitimo dokumento kopija, kai asmens pavardė nesutampa su pavarde, nurodyta išsilavinimo dokumente;

39.3. įgyto išsilavinimo pažymėjimo kopija;

39.4. pasiekimų pažymėjimas arba pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje Mokykloje.

40. Prašymus mokytis suaugusiųjų klasėse mokiniai pildo savarankiškai, nepilnamečiai, mokiniai nuo 16 iki 18 metų – turintys vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

41. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai priimami ir registruojami Mokyklose prašymų dėl priėmimo į Mokyklą registre.

42. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys lietuvių kalbos, mokytis suaugusiųjų klasėse priimami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

43. Asmuo, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo programą, specialiąją pagrindinio ugdymo programą arba pagrindinio ugdymo individualizuotą programą priimamas mokytis pagal pradinio arba pagrindinio ugdymo individualizuotą programą pirmąją dalį, pateikęs pradinio ar pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

44. Asmuo, baigęs adaptuotą pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą ir pageidaujantis įgyti išsilavinimą, kreipiasi į švietimo pagalbos tarnybą arba pedagoginę psichologinę tarnybą ir, joms įvertinus asmens specialiuosius ugdymosi poreikius ir rekomendavus mokytis pagal suaugusiųjų bendrojo ugdymo programą, gali siekti pagal ugdymo programą numatytų mokymosi rezultatų ir teisės aktų nustatyta tvarka įgyti išsilavinimą.

45. Asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, pagal pradinio ugdymo bei pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimamas mokytis Progimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustatčius, kurios klasės programą jos atitinka.

46. Pateikę Progimnazijos vadovui prašymą, asmenys gali rinktis Progimnazijos teikiamus mokymo būdus ir formas.

47. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi ir Mokyklos direktoriaus įsakymu. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokiniu bei tos Mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Sutartyje įrašomi mokinio pasirinkti mokymo būdai ir formos.

48. Abu sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas, nepilnamečiai, mokiniai nuo 16 iki 18 metų – turintys vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

49. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius segamas į mokinio asmens bylą. Mokymo sutartis registruojama mokinių registre suformuotame Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

50. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, formuojama mokinio asmens byla, kurioje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš Mokyklos, jo asmens byla lieka Mokykloje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.
