

PATVIRTINA
Anykščių Antano Baranausko
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2021 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. V- 24

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Anykščių Antano Baranausko pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis 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“ (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2020-03-31), Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. 1-TS-250 „Dėl priėmimo į Anykščių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Aprašas nustato mokinių priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo ir pritaikytą priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas programas tvarką, priėmimo mokytis bendruosius kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo įforminimą.

3. Priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir direktoriaus įsakymu sudaryta Mokinių priėmimo į Anykščių Antano Baranausko pagrindinę mokyklą komisija (toliau – Komisija).

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS Į MOKYKLĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

4. Mokinių priėmimo į mokyklą bendrieji kriterijai:

4.1. Pirmumo teise priimami mokiniai:

4.1.1. mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

4.1.2. toje mokykloje pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programas.

4.2. Į likusias laisvas vietas klasėse pirmumo teisę priimami mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje:

4.2.1. dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiujų ugdymosi poreikių;

4.2.2. prašymo pateikimo metu jau besimokančių mokinių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės);

4.2.3. arčiausiai mokyklos gyvenantys mokiniai, pagal prašymo pateikimo datą.

5. Apraše nurodyti priėmimo pirmumo kriterijai netaikomi ir tęsiamas priėmimas į laisvas vietas, jei prašymai pateikti po Anykščių rajono savivaldybės taryboje numatytos prašymų teikimo paskutinės dienos:

5.1. priimant laikomasi eiliškumo pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo registravimo datą.

6. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir turintys negalią dėl intelekto sutrikimo, mokytis pagal pritaikytą priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas ugdymo programas priimami pagal tėvų prašymus ir švietimo pagalbos tarnybos vertinimo išvadas į Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyrių-daugiafunkcij centrą. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyriaus-daugiafunkcio centro aptarnavimo teritorija yra visa savivaldybės teritorija.

7. Baigę mokyklą mokiniai tolesnio ugdymo įstaigas renkasi patys.

8. Užsienyje mokėsis asmuo, norintis tęsti mokymąsi pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, mokytis priimamas bendra tvarka.

9. Mokinys, nebaigęs priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programos, tęsti mokymosi priimamas pateikus nustatytos formos prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

10. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į mokyklą priimami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

11. Mokytiis priimtų mokinių sąrašai mokykloje skelbiami iki mokslo metų pradžios. Už klasių komplektavimą atsakingas asmuo nepriimtųjų mokinių tėvus individualiai informuoja raštu arba telefonu.

12. Mokyklos klasių komplektavimas baigiamas ne vėliau kaip rugsėjo 1 d.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO VIETA IR TVARKA

13. Prašymai mokytis Anykščių Antano Baranausko pagrindinėje mokykloje teikiami e. paštu baranausko.mok@gmail.com. Asmenys, neturintys galimybių prašymo užpildyti elektroniniu būdu, jį užpildo mokyklos raštinėje.

14. Prašymų formos skelbiamos mokyklos interneto svetainės puslapyje <https://www.baranauskas.anyksciai.lm.lt/>

15. Prašyme nurodoma:

15.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta;

15.2. asmens priėmimo mokytis data, mokymo klasė;

15.3. pageidaujama užsienio kalba, I-oji ir II-oji, priklausomai nuo ugdymo programos;

15.4. pageidaujamas dorinio ugdymo (tikiyba/etika) dalykas;

15.5. duomenys apie pirmumo kriterijus;

15.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

15.7. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

15.8. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

16. Mokinių priėmimas į mokyklą vykdomas Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu laiku.

17. Asmenys, susiję su dokumentų priėmimo tvarkymu, už asmens duomenų saugumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

18. Kiti reikalingi dokumentai pateikiami mokyklai iki mokymo sutarties pasirašymo. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusi asmeniu bei mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą. Sutartis pasirašoma pirmą mokymosi dieną.

19. Atvykęs mokinys turi būti pasitikrinęs sveikatą.

20. Atvykstantys mokyti pradedėjus mokslo metams, pateikia mokyklos direktoriui nustatytos formos prašymą, pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, patvirtintą ankstesnės mokyklos direktoriaus.

IV SKYRIUS PRIIMTŲ Į MOKYKLĄ ASMENŲ PASKIRSTYMO Į KLASES TVARKA IR KRITERIJAI

21. Klasės komplektuojamos laikantis Anykščių rajono savivaldybės tarybos nustatyto klasių komplektų skaičiaus pagal mokykloje vykdomas programas.

22. Patvirtinus į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus Komisija vykdo mokinių paskirstymą į klases.

23. Komplektuojant pirmas klases atsižvelgiama į:

23.1. prašymo pateikimo laiką;

23.2. lyčių tolygų paskirstymą klasėje;

23.3. specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičių klasėse – paskirstoma proporcingai.

24. Skirstant naujai atvykusius mokinius į kitas klases atsižvelgiama į:

24.1. mokinių skaičių klasėje;

24.2. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičių grupėse;

24.3. lyčių tolygų paskirstymą klasėse;

24.4. specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičių klasėje.

25. Vienas mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (turintis švietimo pagalbos tarnybos įvertinimo pažymą), prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas maksimalus nustatytas klasės mokinių skaičius.

26. Jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl svarbių priežasčių, kurios aptariamoms su mokyklos administracija, prašo vaiką perkelti į kitą paralelinę klasę, prašymas patenkinamas, jei yra pageidaujamoje klasėje laisvų vietų.

V SKYRIUS PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

27. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius mokymo sutartį.

28. Tris mokymo sutarties egzempliorius pasirašo direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kiti du egzemplioriai lieka mokykloje.

29. Mokymo sutartis registruojama Mokinių registre, kur kaupiama su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš mokyklos, dokumentai yra saugomi vadovaujantis teisės aktų nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

30. Mokykla, turinti mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinio tėvai (globėjai, 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.

31. Mokinys iš mokinių sąrašų išbraukiamas direktoriaus įsakymu.

32. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis informinamas mokyklos direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

33. Mokinių priėmimas ir klasių komplektavimas vykdomas vadovaujantis šiuo tvarkos aprašu.

34. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
