

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, nustato bendruosius mokyklų klasių komplektavimo kriterijus, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo į mokyklas informacinę, informavimo apie mokyklų, klasių komplektavimo tvarką, komplektavimo vykdymo priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1 bendrojo ugdymo mokykla – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra ugdyti pagal formaliojo švietimo pradinio, pagrindinio, vidurinio ar atitinkamas specialiojo ugdymo programas.

2.2. klasė – mokinių grupė, kurioje mokoma pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas;

2.5. jungtinė klasė – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kurioje mokoma pagal skirtingo lygio programą;

2.6. klasės komplektas – vienos ar kelių klasių mokiniai, kurie mokosi kartu vienoje klasėje;

2.7. laisva vieta – vieta iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto didžiausio mokinių skaičiaus klasėse;

2.8. mokyklos aptarnavimo teritorija – teritorija, kurią mokyklai nustato Kauno rajono savivaldybės taryba (toliau Taryba);

2.9. mokymo sutartis – mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

3. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas skelbiamas Kauno rajono savivaldybės interneto svetainėje www.krs.lt. Mokyklų vadovai inicijuoja mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su šiuo Aprašu.

5. Į bendrojo ugdymo mokyklose esančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priėmimas organizuojamas vadovaujantis Tarybos patvirtintu Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės įsteigtų biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu.

II. PRIĖMIMO MOKYTIŠ PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

6. Į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (išskyrus Garliavos Juozo Lukšos gimnaziją, žr. priedo 3.4 punktą) pirmumo teise priimami asmenys, gyvenantys tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (mokyklų aptarnavimo teritorijų skirstinys pridedamas).

7. Į sanatorijų mokyklas priimami atvykę į jas gydytis vaikai.

8. Vaikai, gyvenantys Savivaldybės tarybos mokyklai nepriskirtoje teritorijoje ar gretimose Kauno miesto, Jonavos, Jurbarko, Kaišiadorių, Kazlų Rūdos, Kėdainių, Raseinių, Prienų, Šakių savivaldybėse, tėvams, (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant gali būti priimti į Kauno rajono bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas tuo atveju, jei yra laisvų vietų.

9. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas klasių komplektų vietas.

10. Priimant į bendrojo ugdymo mokyklas pagal atitinkamas ugdymo programas asmenį, gyvenantį mokyklai nepriskirtoje teritorijoje (jei į bendrojo ugdymo mokyklą jau priimti visi norintys ir jos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys vaikai), į likusias laisvas vietas, esant daugiau prašymų nei galima priimti, pirmenybė teikiama našlaičiams, specialiųjų poreikių vaikams, vaikams, turintiems globėjus ar rūpintojus, vaikams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje, vaikams, kurių tėvai dirba mokyklos aptarnavimo teritorijoje.

11. Mokytiš pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai (atskiru atveju – jaunesnis, jeigu jis pakankamai šiai programai subrendęs, gavus pedagoginės psichologinės tarnybos, mokyklos psichologo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo išvadą-rekomendaciją). Suaugusieji priimami mokytiš pagal suaugusiųjų pradinio mokymo programą.

12. Bendrojo ugdymo mokyklą, kurioje vykdoma vidurinio ugdymo programa, asmenys renkasi patys, neatsižvelgdami į mokyklai Tarybos priskirtą aptarnavimo teritoriją.

13. Asmuo:

13.1. turintis specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

13.2. turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą, specialiąją pagrindinio ugdymo programą arba pagrindinio ugdymo individualizuotą programą priimamas mokytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą, pateikęs pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

14. Užsienyje mokėsis mokinys mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą priimamas mokyklos direktoriaus sudarytai komisijai įvertinus jo mokymosi pasiekimus.

III. PRAŠYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

15. Prašymai iš gyvenančių mokyklos aptarnavimo teritorijoje asmenų mokytis bendrojo ugdymo mokyklų bendrojo ugdymo klasėse (ir Garliavos Juozo Lukšos gimnazijoje, kuriai nėra priskirta aptarnavimo teritorija), priimami nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki vasario 28 d.

16. Tarybai iki kovo 31 d. nustačius klasių komplektų skaičių, priimami prašymai į mokyklose esančias laisvas vietas.

17. Mokyklose mokinių priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija. Mokyklos direktorius įsakymu patvirtina priėmimo komisiją ir jos darbo reglamentą.

18. Priėmimas mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Tėvai (globėjai) pateikia:

19.1. prašymą;

19.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

19.3. gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą;

19.4. gali būti pateikti kiti dokumentai, patvirtinantys pirmumo teisę, nurodytą šio Aprašo 10 punkte.

20. Tėvai, norintys leisti vaiką į pirmąją klasę nuo 6 metų, dar turi pateikti nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą ir brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją (žr. Aprašo 11 punktą).

21. Vieno iš tėvų (globėjų) prašymu vaikas gali būti priimamas į antrąją klasę, jeigu direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias ir gebėjimus, nustatoma, kad jis yra pasirengęs mokytis pagal antrosios klasės programą.

22. Asmenys, mokslo metų eigoje norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą kitoje mokykloje, tos mokyklos direktoriui pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar pažymą apie mokymosi pasiekimus bei nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą.

23. Priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

Mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:

23.1. prašymą, jeigu mokėsi toje pačioje mokykloje. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), 14–18 metų vaikas, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą;

23.2. prašymą ir gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje. Gali būti pateikti kiti dokumentai, patvirtinantys pirmumo teisę (žr. Aprašo 10 punktą).

24. Asmenys, norintys tęsti mokslą kitoje mokykloje pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį, t. y. mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje, mokyklos direktoriui pateikia:

24.1. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

24.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

25. Priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

Mokytis į devintąsias klases (I gimnazijos klases) pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:

25.1. prašymą, jeigu mokėsi toje pačioje mokykloje;

25.2. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje.

26. Mokiniai, pageidaujantys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį kitoje mokykloje, šios mokyklos direktoriui pateikia:

26.1. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

26.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

27. Priėmimas mokytis pagal vidurinio ugdymo programą. Mokytis į trečiąsias gimnazijų ir (ar) vienuoliktąsias klases pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui prašymą ir individualų ugdymo planą, jei mokosi toje pačioje mokykloje, prašymą, pagrindinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimą ir individualų ugdymo planą, jei mokėsi kitoje mokykloje.

28. Jei norinčiųjų mokytis yra daugiau negu laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami:

28.1. mokiniai, baigę toje pačioje mokykloje pagrindinio ugdymo programos II dalį, neįgalūs ir (ar) neįgalių tėvų vaikai;

28.2. mokiniai pagal jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurie buvo pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokyklos teikiamas galimybes;

28.3. pagal mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus ir kt.);

28.4. mokykloje, gimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys;

28.5. esant vienodiems kriterijams, atsižvelgiama į prašymo pateikimo registracijos eilę.

29. Kitų mokyklų mokiniai, pageidaujantys mokytis nurodytos mokyklos ketvirtose gimnazijų (ar) dvyliktose klasėse pagal vidurinio ugdymo programą mokyklos direktoriui pateikia prašymą, individualų ugdymo planą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, turi būti užtikrinamas mokymosi tęstinumas, sudarytos galimybės keisti bendrojo ugdymo dalykus, jų kursus, pasirenkamuosius dalykus ir dalykų modulius.

30. Pažymas apie gyventojų deklaruotą gyvenamąją vietą bei šeimos sudėtį (jei tokia pažyma reikalinga) mokyklos administracija tėvų sutikimu gali gauti iš seniūnijų gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Asmuo, nebaigęs pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs mokyklos vadovui mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

32. Asmuo, perkeltas į aukštesnę klasę su nepatenkinamais metiniais įvertinimais, priimamas mokytis į tą klasę, į kurią perkeltas.

33. Baigtą ugdymo programą patvirtinantį dokumentą mokyklos priėmimo komisijai mokinys pateikia:

33.1. pasibaigus mokyklose ugdymo procesui, jei prašymą mokyti pateikė iki vasario 28 d.;

33.2. kartu su kitais dokumentais, jei prašymas pateikiamas pasibaigus ugdymo procesui.

34. Prašymai dėl priėmimo mokyti pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas registruojami gaunamų dokumentų registre.

35. Asmens priėmimas mokyti pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo padariniai. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos:

35.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į asmens bylą;

35.2. už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);

35.3. 14–18 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą;

35.4. sutartis sudaroma ugdymo programos vykdymo laikotarpiui, t. y. pradinio ugdymo, pirmosios ir antrosios dalies pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programoms;

35.5. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos knygoje.

36. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokyklos mokinių duomenų bazę, formuojama jo asmens byla:

36.1. mokinio asmens byloje saugojama išsilavinimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui;

36.2. mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokins tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos ir (arba) pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus;

36.3. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokyti įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį.

37. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

38. Nuo rugsėjo 1 d. naujoje mokykloje pradėję mokyti mokiniai vaiko sveikatos pažymėjimą turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 d.

39. Priimant vaiką į mokyklą, nevykdomi egzaminai, testai ar taikomi kiti žinių ir gebėjimų patikrinimo būdai, išskyrus atvejus nurodytus tvarkos 14 punkte.

40. Pasikeitus mokyklos tipui, jos aptarnavimo teritorija nesikeičia.

IV. KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

41. Bendrojo ugdymo mokyklos klasėje mokinių turi būti ne daugiau kaip:

41.1. 24, jeigu mokoma pagal pradinio ugdymo programą;

41.2. 30, jeigu mokoma pagal pagrindinio ir (ar) vidurinio mokymo programą;

41.3. 40, jei mokoma pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

42. Dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų, turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams, todėl atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas tos klasės mokinių skaičius.

43. Kai mokoma pagal vidurinio ugdymo programą, vienuoliktos klasės komplektuojamos, jeigu:

43.1. yra ne mažiau kaip po dvi vienuoliktos klases kiekvienoje iš Garliavos miesto mokyklų o mokinių skaičiaus vidurkis vidurinio ugdymo klasėse ne mažesnis kaip 25;

43.2. yra ne mažesnis kaip 15 mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, vidurkis, kai miesto ar kaimo gyvenamojoje vietovėje yra viena vidurinio ugdymo programą teikianti mokykla.

44. Bendrojo ugdymo klasės jungiamos mokytis pagal:

44.1. pradinio ugdymo programą – gali būti jungiamos dvi arba trys klasės. Jungtinėse klasėse mokoma nuo 15 (trijose klasėse) iki 18 (dviejose klasėse) mokinių;

44.2. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – 5–8 klasės, jei sujungus dvi klases, jose yra iki 18 mokinių. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį klasės nejungiamos;

44.3. suaugusių pradinio ir pagrindinio ugdymo programose gali būti jungiamos dvi arba trys klasės. Jungtinėse klasėse mokoma nuo 15 (trijose klasėse) iki 18 (dviejose klasėse) mokinių.

45. Bendrojo ugdymo klasėje didžiausias mokinių skaičius, prasidėjus mokslo metams, išimties tvarka gali būti didinamas ne daugiau kaip dviem.

46. Mokinių skaičiaus klasėje vidurkis nustatomas pagal Vyriausybės nutarimu patvirtintą Moksleivių krepšelio ir sutartinių moksleivių apskaičiavimo metodiką.

47. Mokyklų klasių komplektų skaičius nustatomas:

47.1. mokyklos direktorius iki einamųjų metų kovo 1 d. Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia informaciją skyriui apie prognozuojamą klasių skaičių ir mokinių skaičių jose;

47.2. mokyklų klasių komplektų ir juose esančių mokinių skaičių Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas teikia tvirtinti Kauno rajono savivaldybės tarybai:

47.3. Kauno rajono savivaldybės taryba mokyklų klasių komplektų ir juose esančių mokinių skaičių nustato iki einamųjų metų kovo 31 d., patikslina iki rugsėjo 1 d. Nustatant klasių komplektų skaičių, atsižvelgiama į mokyklos pastatų ir patalpų atitiktį higienos normoms, pageidaujančių mokytis mokyklos aptarnavimo teritorijos vaikų skaičių;

47.4. jeigu komplektavimo metu iš mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvenančių mokinių susidaro didesnis klasių komplektų skaičius nei Tarybos nustatytas, sudaromų klasių skaičius mokykloje didinamas, mokyklos direktoriui pateikus motyvuotą prašymą Kultūros, švietimo ir sporto skyriui dėl leidimo komplektuoti daugiau klasių komplektų; tuomet atitinkamai mažinamas klasių skaičius kitose mokyklose.

47.5. jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas;

47.6. komplektuodamas klases, kur mokinių yra mažiau nei numatyta pagal moksleivių krepšelio metodiką, mokyklos direktorius teikia motyvuotą prašymą Kultūros, švietimo ir sporto skyriui dėl leidimo tokias klases komplektuoti.

V. MOKYKLŲ KOMPLEKTAVIMO IR PRIĖMIMO Į MOKYKLAS PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

48. Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų komplektavimą ir priėmimą į mokyklas prižiūri Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

49. Už komplektavimo pažeidimus atsako mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Įstaigų vadovai atsako už šio tvarkos aprašo tinkamą laikymąsi. Kiekviena mokykla, vadovaudamasi šiuo Aprašu, išdėsto esminius mokinių priėmimo toje mokykloje reikalavimus.

51. Dėl priėmimo tvarkos kilę ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar panaikinamas pasikeitus galiojantiems teisės aktams.
