

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2011 m. kovo 17 d. sprendimu Nr. T2-71
(Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2012 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T2-68
redakcija)

PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

2. Aprašas yra parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 79-3869), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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“ (Žin., 2004, Nr. 103-3809; 2011, Nr. 96-4533, Nr. 163-7788), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 46-1526).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Aprašo nuostatomis vadovujasi visos savivaldybės mokyklos, vykdančios bendrojo ugdymo programas.

II. PRIĖMIMO MOKYTIS KRITERIJAI

5. Į savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokykla) mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pirmumo teise priimami asmenys:

5.1. toje mokykloje lankę priešmokyklinio ugdymo grupę, baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

5.2. gyvenantys Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

6. Priėmimui į savivaldybės mokyklas-darželius, specialiąsias, suaugusiųjų mokyklas, mokyklų vidurinio ugdymo programas aptarnavimo teritorija nenustatoma.

7. Asmenys, pageidaujantys mokytis kitoje, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nepriskirtoje, mokykloje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, priimami tuo atveju, jei klasėse yra laisvų vietų.

8. Prašymų mokytis priėmimas pradėdamas einamųjų metų sausio 1 d. ir baigiamas birželio 30 d. Nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus vykdomas priėmimas į laisvas vietas.

9. Jei prasidėjus mokslo metams atvyksta mokinys, gyvenantis mokyklos aptarnavimo teritorijoje, ir joje nėra laisvų vietų, jis priimamas teisės aktų nustatyta tvarka arba siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą.

10. Raštišku mokyklos direktoriaus pavedimu gali būti vykdoma asmens gyvenamosios ar deklaruotos vietos patikra.

11. Į laisvas vietas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys pagal prašymo padavimo datą ar, jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, atsižvelgiant į

turimus mokymosi pasiekimus ir (ar) mokyklos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus.

12. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programą pirmumo teise priimami asmenys iš savivaldybės teritorijos pagal prašymo padavimo datą. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, atsižvelgiant į jų:

12.1. pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą;

12.2. mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

13. Tam tikrais atvejais taikomi šie priėmimo kriterijai:

13.1. specialiųjų poreikių asmenys priimami mokyti į arčiausiai jų gyvenamosios vietos esančias mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams, arba į specialiąsias mokyklas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytus kriterijus;

13.2. specialiųjų poreikių asmenys, turintys judesio ir padėties sutrikimus, priimami mokyti į Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnaziją ir Klaipėdos Baltijos gimnaziją;

13.3. į Klaipėdos Vydūno vidurinę mokyklą priimami asmenys mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka, patikrinus jų muzikinius ir dailės gebėjimus;

13.4. į jaunimo klases priimami 12–17 metų asmenys, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų;

13.5. į Klaipėdos Naujakiemio suaugusiųjų gimnazijos dirbančio jaunimo klases priimami 16–17 metų asmenys, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokslą pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą;

13.6. į suaugusiųjų gimnazijas priimami suaugusieji asmenys mokyti pagal suaugusiųjų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

13.7. į mokyklas (klases), kuriose taikomi atskiri savitos pedagoginės sistemos elementai, priimami asmenys laisvu savo pačių ir (ar) tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu, juos supažindinant su pagrindiniais ugdymo principais, galimais ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimais, kitomis svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis.

14. Mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, besimokančiam pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės, socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), Klaipėdos pedagogine psichologine tarnyba ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Vaiko teisių apsaugos skyriumi, siūlo jam mokyti kitoje mokykloje.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

15. Priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

16. Asmuo, pageidaujantis mokyti, mokyklos direktoriui pateikia:

16.1. prašymą. Už vaiką iki 14 metų prašymą pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 14–18 metų vaikas prašymą pateikia, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą;

16.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

16.3. įgyto išsilavinimo pažymėjimą ar dokumentus, liudijančius ankstesnius mokymosi pasiekimus (originalus).

17. Specialiųjų poreikių asmenys papildomai pateikia specialiuosius poreikius įrodančius dokumentus (jų kopijas) teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Prašymai dėl priėmimo mokyti registruojami prašymų registravimo knygoje, kurioje privalo būti šios skiltys:

18.1. eilės numeris;

18.2. asmens vardas ir pavardė;

18.3. adresas, telefono numeris;

- 18.4. prašymo padavimo data, pageidaujama klasė;
- 18.5. pateikti dokumentai;
- 18.6. pastabos apie taikomą priėmimo pirmumą;
- 18.7. sutarties sudarymo data, numeris;
- 18.8. žyma apie nepriėmimą.
19. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos direktoriui pateikiamas tik prašymas.
20. Asmuo, neturintis mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jis atitinka.
21. Asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio, pagrindinio ugdymo programą (jos dalį), vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka, mokyklai įvertinus jo mokymosi pasiekimus.
22. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:
 - 22.1. 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 iki pirmosios asmens mokymosi dienos;
 - 22.2. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į mokinio asmens bylą;
 - 22.3. už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);
 - 22.4. 14–18 metų vaikas sutartį pasirašo, tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą;
 - 22.5. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos knygoje.
23. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įrašomas į mokinių abėcėlinį žurnalą, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka jam išduodamas mokinio pažymėjimas, formuojama jo asmens byla, kurioje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas pateikėjui.
24. Mokinių paskirstymas į klases (srautus) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
25. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Klaipėdos miesto savivaldybės taryba mokykloms nustato klasių skaičių ir mokinių skaičiaus vidurkį klasėse pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas kitiems mokslo metams. Iki rugsėjo 1 d. klasių skaičių patikslina.
26. Klasės komplektuojamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais komplektavimo kriterijais, Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika.
27. Klaipėdos Turalaukio progimnazijai taikomi gyvenvietės mokyklai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyti komplektavimo kriterijai.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius ir atsiskaito Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka.
-