



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PRIĖMIMO Į MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. vasario 26 d. Nr. 1-43
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 7 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2, 3, 4 dalimis, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto 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“, 1 ir 6 punktais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. 1-135 „Dėl priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

Savivaldybės merė

Irena Lunskenė

PRIĖMIMO Į MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarką, nustato bendruosius priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo į mokyklas priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Bendrasis ugdymas – pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas, vidurinis ugdymas.

Mokyklos aptarnavimo teritorija – teritorija, iš kurios mokiniai į mokyklą priimami pirmumo teise. Mokyklos aptarnavimo teritoriją nustato Marijampolės savivaldybės taryba (toliau – savivaldybės taryba).

Gyvenamoji vieta – vieta, kurioje asmuo faktiškai gyvena.

Laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

Specialusis ugdymas – specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių asmenų mokymas, lavinimas ir vertybinių nuostatų formavimas, pripažįstant šių asmenų gebėjimus ir galias.

Specialieji ugdymosi poreikiai – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

Individualizuota programa – valstybinio išsilavinimo standartams neprilygstanti bendrojo ugdymo programa, pritaikyta specialiųjų poreikių turinčio asmens gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui.

Privalomasis švietimas – privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

Išlyginamoji mobili grupė – ne didesnė kaip 4 nemokančių lietuvių kalbos mokinių grupė, sukomplektuota pradinio ir pagrindinio ugdymo programas vykdančioje mokykloje mokytis lietuvių kalbos ir pasirengti mokytis pagal bendrojo ugdymo programas.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas skelbiamas Marijampolės savivaldybės ir mokyklų interneto svetainėse.

5. Mokyklos su Aprašu supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus).

II SKYRIUS MOKYKLŲ PASKIRTIS, PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

6. Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų paskirtis:

6.1. mokyklos vykdo privalomą ir valstybės garantuojamą mokinių iki 16 metų ugdymą pagal bendrojo pradinio, pagrindinio ugdymo programas, visuotinį švietimą pagal bendrojo vidurinio ugdymo programą ir teikia reikiamą švietimo pagalbą;

6.2. savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų ar nepalankių aplinkos veiksnių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams bendrojo ugdymo programas atitinkamai pritaikytoje mokymosi aplinkoje ir teikia reikiamą švietimo pagalbą.

7. Į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą pirmumo teise priimamas mokinytis, gyvenantis mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (jeigu vaikų, gyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, yra daugiau, pirmenybė teikiama atsižvelgiant į prašymo padavimo datą ir laiką). Aptarnavimo teritorija mokyklai priskiriama Savivaldybės tarybos sprendimu.

8. Į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimami asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.

9. Į bendrojo ugdymo mokyklas, kurioms aptarnavimo teritorija nustatyta visa savivaldybės teritorija, asmenys priimami pagal prašymų registravimo datą Dokumentų valdymo sistemoje. Pirmumo teise mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimami ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupę toje mokykloje lankę vaikai.

10. Savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. bendrojo ugdymo mokykloms (atskirai – jų skyriams, jei jie įregistruoti kitose gyvenamosiose vietovėse) nustato kiekvienos klasės klasių skaičių ir mokinių skaičių jose, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. klasių (grupių) ir mokinių skaičių patikslina:

10.1. jei iš tai mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki kovo 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normos, didinamas;

10.2. jei bendrojo ugdymo mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

11. Suaugusiųjų mokymo centrui ir Jaunimo mokyklai klasių skaičius pagal poreikį gali būti tikslinamas keletą kartų per mokslo metus.

12. Per mokslo metus atvykę mokiniai priimami į mokyklą, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena. Jei priskirtoje mokykloje nėra laisvų vietų, jis priimamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, nepažeidžiant higienos normos reikalavimų. Kitu atveju asmeniui siūloma artimiausia tą pačią ugdymo programą vykdanči mokyklą, kurioje yra laisvų vietų, ir su šios mokyklos vadovu suderinamas asmens priėmimas.

13. Iš užsienio atvykę asmenys ir asmenys, baigę užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi, priimami bendra šio Aprašo tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateikus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba išlyginamąją mobilią grupę.

14. Užsieniečiams ir į savivaldybės teritoriją atvykusiems Lietuvos Respublikos piliečiams, nemokantiems lietuvių kalbos, Savivaldybės tarybos sprendimu „Ryto“ pagrindinėje mokykloje formuojama išlyginamoji mobili grupė, kurioje mokoma lietuvių kalbos ir padedama pasirengti mokytis pagal bendrojo ugdymo programas.

III SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS

15. Į savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose esančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priėmimas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarkos aprašu.

16. Asmenys mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

17. Į savivaldybės mokyklas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami priešmokyklinio ugdymo grupę toje mokykloje lankę vaikai, mokiniai, toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, ir mokiniai, gyvenantys tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

18. Priėmimas į 1 klasę:

18.1. mokytis į 1 klasę priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai;

18.2. pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vieneriais metais anksčiau, t.y. nuo 6 metų, jei vaikas buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau nei jam tais kalendoriniais metais suėjo 6 metai.

19. Gimnazijų vidurinio ugdymo programą mokiniai renkasi patys. Į mokyklą pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys savivaldybės, kurioje yra mokykla, teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

20. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

21. Į „Žiburėlio“ mokyklos-daugiafunkcio centro specialiąsias (lavinamąsias) klases mokytis pagal individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą priimami asmenys iki 21 metų, dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų turintys didelių ir labai didelių ugdymosi poreikių, iš Marijampolės savivaldybės ir gretimų savivaldybių teritorijų.

22. Į Jaunimo mokyklą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą priimami 12-16 metų asmenys, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų, linę į praktinę veiklą ir(ar) niekur nesimokantys. Pirmumo teise priimami mokiniai iš Marijampolės savivaldybės teritorijos.

23. Vyresni kaip 18 metų asmenys, iškritę iš nuosekliojo mokymosi švietimo sistemos ir nusprendę tęsti nutrauktą mokymąsi, priimami mokytis Suaugusiųjų mokymo centre ir jo Pataisos namų skyriuje pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas ir licencijuotas profesinio mokymo programas. Mokytis pagal šias ugdymo programas taip pat gali 16-17 metų dirbantys, taip pat negalintys tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo ar vaiko auginimo atostogų jaunuoliai.

24. Į Suaugusiųjų mokymo centro klases, veikiančias centro Pataisos namų skyriuje, priimami Marijampolės pataisos namuose gyvenantys asmenys, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, gavę pataisos įstaigos vadovo leidimą.

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ PRIĖMIMO TVARKA

25. Asmuo, naujai atvykęs mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklai pateikia:

25.1. prašymą mokytis pagal pasirinktą ugdymo programą;

25.2. gimimo liudijimą ar asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jo kopiją);

25.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;

25.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimą ar dokumentą, liudijantį turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijas);

25.5. į mokyklą priimant specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti specialiuosius ugdymosi poreikius įrodančius dokumentus (jų kopijas) švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.6. kitus mokyklos prašomus dokumentus.

26. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, pateikiamas tik prašymas šiame Apraše nustatytais terminais.

27. Prašymus už asmenį iki 14 metų mokyklos direktoriui teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 14-18 metų asmenys prašymus pateikia, turėdami vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

28. Prašymai mokykloje registruojami Dokumentų valdymo sistemoje.

29. Prašymų mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas priėmimo pradžia - sausio 2 diena, pabaiga – rugpjūčio 1 diena.

30. Bendrojo ugdymo mokyklose esančiuose ar naujai formuojamuose klasių kompleksuose esant laisvų vietų, mokyklos direktorius savo įsakymu gali pratęsti prašymų priėmimo terminą arba paskelbti papildomą priėmimą.

31. Per mokslo metus bendrojo ugdymo mokykloje prašymai priimami, jei atvyksta mokinys, gyvenantis mokyklai priskirtoje teritorijoje, arba jei mokykloje suformuotose klasių kompleksuose yra laisvų vietų.

32. Asmenų priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sudėtį ir darbo reglamentą (darbo trukmę ir vietą, Komisijos narių atsakomybę, mokinių ir tėvų informavimo apie priėmimą tvarką, asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą) nustato mokyklos direktorius įsakymu.

33. Mokyklos direktorius viešai paskelbia prašymų ir kitų pateikiamų dokumentų priėmimo vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), atsakingus asmenis, reikalingų pateikti dokumentų sąrašą.

34. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisija. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

35. Mokinių paskirstymas į klases (grupes) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

36. Asmens priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi pateikus įgyto išsilavinimo pažymėjimą ar dokumentą, liudijantį turimus mokymosi pasiekimus. Sutartis sudarome dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens įsipareigojimai, atsakomybė už jų nevykdymą. Abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas.

37. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje. Mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus mokykloje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama mokykloje. Mokinio išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje. Pagal mokyklos, kurioje

mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių ankstesnėje mokykloje, kopijos.

38. 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.

39. Sudarius mokymo sutartį, asmuo per 3 darbo dienas įregistruojamas Mokinių registre, suteikiamas mokymo sutarties numeris, formuojama mokinio asmens byla. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų, automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas.

40. Mokinio priėmimas į mokyklą ir išvykimas iš jos įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

41. Visų tipų bendrojo ugdymo mokyklos atsako už nepertraukiamą vaikų ugdymo tęstinumą iki 16 metų.

42. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai:

42.1. mokykla turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį,

42.2. deklaruotas mokinio išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) nuolat gyventi į užsienio valstybę.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Marijampolės savivaldybės administracija.

44. Už mokyklos klasių komplektavimo vykdymo pažeidimus atsako mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar panaikinamas savivaldybės tarybos sprendimu.

46. Aprašas (jo pakeitimai ir/ar papildymai) skelbiamas Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje <http://www.marijampole.lt> ir bendrojo ugdymo mokyklų interneto svetainėse.
