

PATVIRTINTA
Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos
direktoriumi 2022 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. V-7

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ, KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO IR PERĖJIMO Į KITĄ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijoje pagal pradinio (1-4 klasės) ir pagrindinio (5-8 klasės) ugdymo pirmos dalies programas mokslo metų pradžioje ir per mokslo metus, klasių komplektavimą, perėjimo į kitą mokyklą tvarką, dokumentų priėmimą ir įforminimą.

2. Moksleiviai priimami, klasės komplektuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu (aktuali redakcija), 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“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu (aktuali redakcija), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. TS-231 „Dėl priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

3. Tėvams (globėjams pagal įstatymą) ir vaikui pageidaujant, jeigu jis gyvena savivaldybės tarybos nepriskirtoje teritorijoje, vaikas priimamas tuo atveju, jei mokykloje yra laisvų vietų.

4. Mokyti pagal pradinio ugdymo programą, gyvenantys savivaldybės priskirtoje teritorijoje, priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai (vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai)).

5. Asmuo pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) priimamas pateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

6. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą; pageidaujantis tęsti mokymąsi – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus mokykloje, kurioje asmuo mokėsi ankstesnėje mokykloje. Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos vadovui teikia tik prašymą (už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia.

7. Užsienyje mokėsis mokinys mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, o neturintis mokymosi pasiekimų dokumento – mokyklai įvertinus jo mokymosi pasiekimus. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais)), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų,

pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo / mokymosi pagalbą.

8. Specialiųjų poreikių vaikai į mokyklą ugdytis kartu su kitais vaikais visiškos integracijos forma priimami pagal aptarnaujamą teritoriją tėvams pateikus pedagoginės – psichologinės tarnybos išvadas apie vaiko raidos (vystymosi) sutrikimus.

9. Asmuo, baigęs pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį, pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

10. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pradinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia:

10.1. prašymą, kurį už vaiką rašo vienas iš tėvų (atstovų pagal įstatymą);

10.2. vaiko gimimo liudijimo (ar kito asmens dokumento) kopiją.

11. Prašymai priimami:

11.1. nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki rugsėjo 1 d.;

11.2. priėmimas į pirmą klasę vykdomas 104 kabinete, į penktą klasę (baigusiems pradinio ugdymo programą šioje mokykloje) –105 kabinete, į kitas pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies programas –108 kabinete;

11.3. prašymai gali būti pateikiami kontaktiniu ir elektroniniu būdu.

12. Priėmimo komisija:

12.1. komisiją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojos ugdymui ir pagalbos mokiniui specialistai;

12.2. komisija susipažįsta su pateiktais prašymais ir kitais dokumentais, skiria mokinius į klases, skiria klasės auklėtoją, numato grupavimą pagal dalykus.

13. Apie priėmimą į mokyklą, mokiniai, tėvai (atstovai pagal įstatymą) informuojami ne vėliau, kaip dvi dienos iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.;

13.1. atvykusiems mokslo metų eigoje, informacija apie priėmimą į mokyklą pateikiama kitą darbo dieną.

14. Informaciją apie priėmimą į mokyklą pateikia kuruojantis ugdymo programą direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

15. Mokinių priėmimas mokytis pagal pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu ir sutartimi. Sutartyje aptariami mokyklos ir asmens įsipareigojimai bei kitos sąlygos.

16. Abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į mokinio asmens bylą.

17. Sudarius sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių registrą, formuojama jo asmens byla.

18. Vaikas iki 16 metų negali savavališkai nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programą.

III SKYRIUS

MOKINIŲ TĖVŲ PRAŠYMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

19. Mokykloje vedamas prašymų registracijos žurnalas, kuriame fiksuojama:

19.1. prašymo data;

19.2. mokinio vardas, pavardė, klasė;

19.3. iš kur atvyko/ išvyksta;

19.4. nuo kada pradės lankyti mokyklą/ nuo kada išbraukti iš sąrašų;

19.5. prašymai registruojami prašymo pateikimo dieną.

IV SKYRIUS

KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

20. Mokykloje klasės (grupės) komplektuojamos ir mokinių skaičius klasėje nustatomas vadovaujantis steigėjo patvirtinta tvarka.

21. Klasių komplektavimas ir mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

22. Klasės komplektuojamos:

22.1. atsižvelgiant į individualius tėvų pageidavimus,

22.2. kitas objektyvias priežastis.

23. Kitos klasės papildomos atvykusiais, paliktais kurso kartoti toje pačioje klasėje mokiniais, priklausomai nuo mokinių skaičiaus klasėje, pasirinktos užsienio kalbos mokymo(si), mokinių ir jų tėvų pageidavimo;

24. Mokinių skaičius klasėje:

24.1. maksimalus II–V klasėje – 24 mokiniai; V–VIII klasėje – 30 mokinių.

25. Klasės komplektuojamos iki rugsėjo 1 d.

V SKYRIUS

MOKINIŲ PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ

26. Mokinių, norinčių išvykti iš mokyklos, tėvai (atstovai pagal įstatymą) pateikia prašymą direktoriui.

27. Gavus mokyklos užklausimą-patvirtinimą apie mokinio atvykimą, laisvos formos pažyma arba pažyma iš elektroninio dienyno TAMO apie mokinio mokymosi rezultatus išsiunčiama į mokyklą.

28. Mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, besimokančiam pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su tėvais (atstovais pagal įstatymą), pedagogine-psichologine tarnyba siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.