

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Josvainių gimnazijos
direktorius 2020 m. liepos 17 d.
įsakymu Nr. V1-70

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ R. JOSVAINIŲ GIMNAZIJA TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kėdainių r. Josvainių gimnaziją (toliau – gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato gimnazijos aptarnavimo teritoriją pagal vykdomas priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, į kurias vykdomas asmenų priėmimas, priėmimo kriterijus, į gimnaziją priimamų asmenų prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymo Nr. V-1369 redakcija) su vėlesniais pakeitimais, 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“ su vėlesniais pakeitimais ir Priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. TS-228.

3. Gimnazija, komplektuodama klases (grupes), vadovaujasi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, **ir Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 3 d. Nr. TS-152 sprendimu „Dėl priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.**

4. Priėmimą organizuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta mokinių priėmimo komisija. Mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius. Jis nustato dokumentų priėmimo vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), dokumentų, kuriuos turi pristatyti (pildyti gimnazijoje) priimamasis, sąrašą, jų registravimo tvarką ir paskelbia viešai.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į GIMNAZIJA IR VYKDOMŲ BENDRŲJŲ UGDYMO PROGRAMŲ KRITERIJAI

5. Asmenys į gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas bendrojo ugdymo programas ir dokumentai mokytis pagal bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis

Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, kuri tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

6. Priėmimo į gimnaziją kriterijai:

6.1. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami vaikai, vadovaujantis rajono Savivaldybės tarybos patvirtintais Priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliais;

6.2. mokyti pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pirmumo teise priimami priešmokyklinio ugdymo grupę gimnazijoje lankę vaikai; mokiniai, gimnazijoje baigę pradinio, pagrindinio ugdymo programas, gimnazijoje mokyti pageidaujantys asmenys, gyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

6.3. jei į gimnaziją mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas jau priimti visi aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys asmenys, pareiškę norą mokyti gimnazijoje iki liepos 1 d., o į likusias laisvas vietas yra daugiau prašymų negu gimnazija gali priimti mokinių, pirmiausiai priimami:

6.3.1. našlaičiai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus;

6.3.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

6.3.3. mokiniai, kurių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi gimnazijoje;

6.3.4. mokiniai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) dirba gimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje;

6.3.5. pagal prašymo pateikimo registracijos eilę;

6.3.6. mokiniai, turintys aukštesnius mokymosi pasiekimus.

7. Jei per mokslo metus į gimnaziją atvyksta mokinys, gyvenantis gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir gimnazijoje nėra laisvų vietų, jis priimamas į klasę, ar grupę vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 25.7 punktu arba siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą. Atvykusių iš kitų mokyklų mokinių prašymai mokyti priimami visus metus.

8. Lietuvos Respublikos piliečių ir užsieniečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai, nemokantys lietuvių kalbos, į gimnaziją mokyti priimami vadovaujantis Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

9. Gimnazija, gavusi tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo (si) sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikti mokinio dokumentų kopijas, vadovaujasi Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvo 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

10. Dokumentai į naujai komplektuojamas klases priimami vadovaujantis **Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 3 d. Nr. TS-152 sprendimu „Dėl priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo** 2 skyriaus 4 punktu. Dokumentai priimami gimnazijos raštinėje kiekvieną darbo dieną nuo 8.00 val. iki 17.00 val..

11. Į priešmokyklinio ugdymo grupę priimami visi vaikai, gyvenantys Pernaravos seniūnijoje ir Skaistgiriuose.

12. Į 1-8 klases pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

13. Mokyti į priešmokyklinio ugdymo grupę priimami vaikai, kuriems kalendoriniais metais sueina 6 metai, o į pirmąją klasę – kuriems kalendoriniais metais sueina 7 metai (tam tikru atveju – jaunesni, pateikus brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją, kurią išduoda Kėdainių pedagoginė psichologinė tarnyba).

14. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia:

14.1. prašymą gimnazijos direktoriui. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14-17 metų mokinys – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą;

14.2. vaiko gimimo liudijimo / paso originalą ir kopiją;

14.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą, išduotą ne anksčiau kaip prieš metus (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ su vėlesniais pakeitimais). Naujoje mokykloje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos;

14.4. vieną iš pažymėjimų arba pažymų:

14.4.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

14.4.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

14.4.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus;

14.4.4. asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokyti, įvertinus jo žinias ir gebėjimus ir nustatčius, kurios klasės programą atitinka mokinio pasiekimai; įvertinant asmens žinias ir gebėjimus, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

14.5. sutikimą tvarkyti asmens duomenis

15. Asmuo, pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą gimnazijoje, gimnazijos direktoriui pateikia tik prašymą.

16. Mokinio priėmimas mokyti įforminamas mokymo (si) sutartimi (sudaromi du egzemplioriai - vienas egzempliorius lieka gimnazijoje, kitas atiduodamas tėvams (globėjams, rūpintojams)), kurią pasirašo gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas.

17. Prašymai ir mokymo (si) sutartys registruojami atitinkamuose registruose.

18. Klasių komplektavimas baigiamas rugpjūčio 31 d.

19. Prašymai ir kiti dokumentai pateikiami gimnazijos raštinėje, tvarkomi ir registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais, nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

20. Bendrojo ugdymo klasė (grupė) komplektuojama ne didesnė kaip 30-ties mokinių.

21. Gimnazijoje mokinių mažiausias grupių dydis reglamentuojamas Ugdymo plane.

22. Vienas mokinys, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymo poreikių, prilyginamas dviem tos klasės mokiniams. Atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas mokinių skaičius klasėje.

23. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, nemokančių lietuvių kalbos, tačiau norinčių tęsti nuoseklų mokymąsi pagal bendrojo lavinimo programas lietuvių kalbai mokytis ir pasirengti mokytis pagal bendrojo lavinimo programas išlyginamoji klasė sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

24. Gimnazijos direktorius įsakymu patvirtina mokinių priėmimo į Gimnaziją komisija (toliau – Komisija).

25. Komisiją sudaro direktoriaus pavaduotoja ugdymui (Komisijos pirmininkė) ir 3 mokytojai (Komisijos nariai).

26. Komisija dirba, vadovaudamasi šiuo reglamentu:

26.1. į posėdžius, kuriuose svarsto asmenų prašymus, pateiktus Gimnazijai, dėl priėmimo mokytis Gimnazijoje nuo kitų mokslo metų, renkasi liepos pradžioje, rugpjūčio pabaigoje;

26.1.1. liepos pradžioje organizuojamuose posėdžiuose, Komisija, vadovaudamasi Aprašo II skyriumi, sudaro asmenų, priimamų į gimnaziją sąrašą;

26.1.2. priimtus į Gimnaziją asmenis paskirsto į klases, vadovaudamasi šiais kriterijais:

26.1.2.1. mokinių klasės komplektuojamos, atsižvelgiant į klases, kuriose jie mokėsi,

26.1.2.2. paskirstant mokinius į klases Gimnazijoje ir / ar prireikus iškomplektuoti vieną iš buvusių kitoje mokykloje klasių, perkelti kai kuriuos mokinius į naujai formuojamas klases Gimnazijoje, atsižvelgiama į: komplektuojamų klasių dydį (komplektuojamos vienodo / panašaus mokinių skaičiaus klasės), mergaičių ir berniukų proporcingą skaičių klasėse, antrąją užsienio kalbą, dorinį ugdymą besimokančių mokinių skaičių klasėse, atvykusių mokytis Gimnazijoje asmenų pasiekimus ir elgesio problemas buvusioje mokykloje, asmens ar jo tėvų, rūpintojų, teisėtų vaiko atstovų pageidavimus, įrašytus prašyme dėl priėmimo, jei tai neprieštarauja aukščiau išvardintiems kriterijams,

27. Mokinių paskirstymas į klases, grupes įteisinamas direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Gimnazijos direktorius atsako už gimnazijos bendruomenės narių supažindinimą su šiuo aprašu.

29. Klausimai, neaptarti šiame apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Už aprašo nuostatų pažeidimus atsako gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Šis mokinių priėmimo tvarkos aprašas galioja, kol nepakinta Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatyta priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas tvarka.

32. Priėmimo į Kėdainių r. Josvainių gimnazijos tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje: www.josvainiai.kedainiai.lm.lt/

PRITARTA

Gimnazijos tarybos 2020 m. liepos 16 d.
protokolo Nr. 2