

PATVIRTINTA
Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos
direktoriaus 2025 m. gegužės 27 d.
įsakymu Nr. V1-93

UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO / IŠVYKIMO IR PASKIRSTYMO Į KLASES TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos (toliau Gimnazija) mokinių priėmimo/ išvykimo ir paskirstymo į klases tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, dokumentų, kuriuos turi pateikti į Gimnaziją priimami mokiniai, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, mokinių paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus, priėmimo į Gimnaziją įforminimą, mokinių priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr.7-89 “Dėl mokinių priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo”, Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos nuostatais.

3. Gimnazijai, priimant mokinius mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį ir vidurinio ugdymo programą, aptarnavimo teritorija nenustatyta.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1.klasė – pastovi mokinių grupė, kuri visus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą;

4.2.pagrindinio ugdymo programos II dalis – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma gimnazijos I-II klasėse.

4.3.vidurinio ugdymo programa – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma gimnazijos III-IV klasėse;

4.4.mokymo pasiekimų įteisinimo dokumentai: pažyma, pažymėjimas, brandos atestatas;

5. Priėmimą į Gimnaziją pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo programas vykdo Gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo į Ukmergės Antano Smetonos gimnaziją komisija.

II. PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

6. Mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į Gimnaziją, jeigu ji yra arčiausiai mokinio gyvenamosios vietos, esanti mokykla.

7. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykus, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir mokymosi pasiekimus (metinius įvertinimus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

8. Jei pageidaujančiųjų mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami asmenys, kurie gyvena ir gyvenamąją vietą yra deklaravę savivaldybės teritorijoje, pagal mokymosi pasiekimus (metinius įvertinimus) ir atsižvelgiant į kriterijus:

8.1. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaissio gimimo asmenys (priimami kartu);

8.2. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

8.3. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje;

8.4. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

8.5. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Gimnazijos, einant pėsčiomis (pagal www.maps.lt žemėlapi).

9. Asmenys Mokyklą mokyti pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau Mokyklų. Priėmimo mokyti pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

9.1. pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Gimnazijos II klasėje;

9.2. jei pageidaujančiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokyti pirmiausia priimami asmenys, jei jie turėjo teisę šioje Gimnazijoje mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir mokymosi pasiekimus (metinius įvertinimus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

10. Mokinys, mokėsis užsienyje, mokyti toliau pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, pateikęs užsienio mokykloje įgytus pasiekimus patvirtinančius dokumentus. Gimnazija pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei iš užsienio grįžęs mokinys yra nepilnametis, priima jį mokyti į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.

11. Jei iš užsienio grįžusio mokinio pateiktų mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad jo pasiekimai aukštesni (žemesni) nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, mokinys turi teisę mokyti aukštesnėje klasėje. Jei mokinys yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

12. Priimant iš užsienio atvykusį mokinį arba mokinį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą pagrindinio arba vidurinio ugdymo programos dalį, Gimnazija sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo arba mokymosi pagalbą.

13. Priimant mokinį į Gimnaziją, žinių ir gebėjimų patikrinimas (egzaminas, testas ar kt. forma) nevykdomas.

14. Prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki birželio 20 d. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ORGANIZAVIMAS, PRAŠYMŲ TEIKIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

15. Mokinių priėmimas į Mokyklą mokyti pagal bendrojo ugdymo programas organizuojamas dviem etapais:

15.1. pagrindinis priėmimas vykdomas iki birželio 30 d.;

15.2. papildomas priėmimas – nuo einamųjų metų liepos 1 d. iki rugpjūčio 20 d. (vykdomas priėmimas į likusias laisvas mokymosi vietas);

15.3. esant poreikiui priėmimas vykdomas ištisus metus.

16. Mokinių priėmimą į mokyklą vykdo Gimnazijos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija. Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinama Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos sudėtis.

17. Mokinys, pageidaujantis mokyti pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas, Gimnazijos vadovui teikia prašymą. Prašymą už mokinį iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų).

Mokinys nuo 14 metų gali prašymą pateikti pats, prie prašymo pridėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

18. Prašyme nurodoma:

18.1. mokinio, pageidaujančio mokytis Gimnazijoje, vardas ir pavardė, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta;

18.2. vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas ir kontaktinis telefono numeris;

18.3. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

19. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai pateikia vieną iš šių dokumentų:

19.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

19.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

19.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

20. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai priimami ir registruojami Gimnazijoje prašymo pateikimo dieną vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Mokinio priėmimo klausimą svarsto Gimnazijos Mokinių priėmimo komisija, kuri teikia siūlymą direktoriui. Gavęs komisijos siūlymą, Gimnazijos direktorius priima galutinį sprendimą dėl mokinio priėmimo.

22. Mokinio priėmimas į Gimnaziją ir jo išvykimas iš Gimnazijos įforminamas direktoriaus įsakymu.

23. Prašymai priimti mokytis mokslo metų eigoje į laisvas vietas klasėse, pateikiami Gimnazijai elektroniniu būdu, registruotu laišku arba asmeniškai atvykus į Gimnaziją. Sprendimas dėl paskyrimo į Gimnaziją priimamas per 5 darbo dienas.

24. Pagrindinio priėmimo mokytiis Gimnazijoje rezultatai skelbiami iki liepos 1 d.

IV. MOKYMO SUTARTIS

25. Asmens priėmimas mokytis įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir mokymo sutartimi.

26. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens įsipareigojimai, atsakomybė už jų nevykdymą.

27. Abu sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo (mokinys arba jį atstovaujantis asmuo). Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas saugomas Gimnazijoje.

28. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokiniu bei Gimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui iki pirmos asmens mokymosi dienos.

29. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre. Sudaroma mokinio byla. Į ją dedama mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos ir kita tikslinga, su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo byloje esantys dokumentai lieka mokykloje.

30. Gimnazijos vadovo įsakymu įforminama mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis arba mokytis (dalyvauti mobilumo, judrumo, mainų programoje) į kitos šalies mokyklą pagal tarptautinę programą. Mokymo sutartis laikino išvykimo laikotarpiu nenutraukiama.

31. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų mokykloje esančių dokumentų kopijos ir (arba) pateikiama Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4d. įsakymu Nr. V-117 (Žin., 2011, Nr. 88-4229), 6 priede nustatyto pavyzdžio pažyma - dokumentas, kuriame įrašoma informacija apie mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą ugdymo mokykloje laikotarpį (pvz., per mėnesį, trimestrą, pusmetį ir pan.).

V. MOKINIŲ PASKIRSTYMO Į KLASES KRITERIJAI IR TVARKA

32. Klasės komplektuojamos laikantis Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatyto klasių komplektų skaičiaus.

33. Mokinių skirstymas į klases/grupes vykdomas patvirtinus į Gimnaziją priimamų mokinių sąrašus.

34. Asmenų paskirstymui į klases sudaroma Mokinių skirstymo į klases komisija (toliau Komisija).

35. Komisijos sudėtį įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius. Komisijai vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininku negali būti Gimnazijos direktorius.

36. Komisija ne vėliau, kaip iki rugpjūčio 28 d. paskirsto mokinius į klases ir sudaro klasių sąrašus.

37. Komisijos teikimu, suskirstytų klasių mokinių sąrašus pagal ugdymo programas įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.

38. Komisija, skirdama mokinius į klases, vadovaujasi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, lygiateisiškumo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais.

39. Mokinių skirstymo į klases kriterijai:

39.1. į klases skiriamas vienodas mokinių skaičius, neviršijantis mokinių skaičiaus, nurodyto Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ 25.7 punkte;

39.2. atsižvelgiama į pasirinktas užsienio kalbas;

39.3. proporcingai padalinant berniukų ir mergaičių skaičių;

39.4. vienodai padalinant asmenis, turinčius Pedagoginės psichologinės tarnybos įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius, kai šeimai taikoma atvejo vadyba; asmenis, likusius kartoti kurso.

39.5. sudaromų paralelinių klasių mokymosi pasiekimų įvertinimų vidurkiai yra panašūs (pagal metinių įvertinimų vidurkius).

39.6. atsižvelgiama į mokinių, gyvenančių toje pačioje gyvenvietėje, prašymus.

40. Mokiniai, atvykę mokytis mokslo metų eigoje, skiriami į tas klases, kuriose yra mažesnis mokinių skaičius.

41. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą paralelinę klasę prašymai svarstomi individualiai.

42. Komisija, vadovaudamasi Mokytojų tarybos, Vaiko gerovės komisijos rekomendacijomis, gali perskirstyti mokinius iš vienos paralelinės klasės į kitą.

43. Klasės gali būti perskirstomos keičiantis ugdymo koncentrai (baigus pagrindinio ugdymo programą).

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo Ukmergės rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia skyriui informaciją apie prognozuojamą klasių ir mokinių skaičių.

45. Ukmergės Antano Smetonos Gimnazijos mokinių priėmimo / išvykimo ir paskirstymo į klases tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.