

PATVIRTINTA

Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos
direktoriaus 2020 m. birželio 17 d.
įsakymu Nr. V1-57

UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOJOS 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 informinimą, mokinių priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 26 d. sprendimu Nr.7-230 “Dėl mokinių priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo” ir 2020 m. gegužės 28 d. sprendimu “Dėl mokinių priėmimo į Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo pakeitimo”, 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. bendrasis ugdymas – pagrindinis ugdymas, vidurinis ugdymas;

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

4.3. pagrindinio ugdymo programos II dalis – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma 9-10 klasėse.

4.4. vidurinio ugdymo programa – dvejų metų ugdymo programa, vykdoma 11-12 klasėse, kurią sudaro privalomieji ir pasirenkamieji bendrojo ugdymo dalykai ir moduliai;

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

8. Gimnazijos vidurinio ugdymo programą mokiniai renkasi patys, pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę Gimnazijoje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčiųjų yra daugiau negu laisvų mokymosi vietų, pirmiausia

priimami asmenys, gyvenantys Ukmergės rajono savivaldybės 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 (metinius įvertinimus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

9. Mokinys, mokėsis užsienyje, mokytis 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 mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.

10. 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 mokytis aukštesnėje klasėje. Jei mokinys yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

11. 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.

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

13. Prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki kovo 1 d. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

14. Ukmergės rajono savivaldybės tarybai iki einamųjų metų kovo 31 d. nustačius mokyklų klasių skaičių, priimami prašymai į Gimnazijoje esančias laisvas vietas.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

15. Prašymą mokytis už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), nuo 14 metų - tėvai (rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

16. Prašyme nurodomi tikslūs duomenys apie tėvų gyvenamąją vietą, telefono numeris. Neturintys savo telefono, nurodo kitų asmenų telefono numerį, kad esant skubiems nenumatytiems atvejams (vaiko liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.) galima būtų susisiekti.

17. Mokinys, pageidaujantis mokytis Gimnazijoje pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas, pateikia:

17.1. prašymą (už vaiką iki 14 metų pateikia tėvai (globėjai));

17.2. vaiko tapatybę patvirtinantį dokumentą;

17.3. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

17.4. pažymą apie mokymąsi arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą, arba išsilavinimo pažymėjimą.

18. Mokytis į III gimnazijos klasę (vienuoliktą klasę) pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę Gimnazijos direktoriui prašymą (14-18 metų vaikas, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą), jei mokosi Gimnazijoje; prašymą, pagrindinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimą, nustatytos formos sveikatos pažymėjimą ir individualų ugdymo planą, jei mokėsi kitoje mokykloje.

19. Gimnazijai pateiktas mokymosi pasiekimus įteisinančio dokumento originalas grąžinamas pateikėjui.

20. Rezultatai apie priėmimą mokytis Gimnazijoje skelbiami iki liepos 1 d.

21. Gimnazija visus mokslo metus viešai skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse Gimnazijos interneto svetainėje.

22. Asmens priėmimas mokytiis įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir sudaroma mokymo sutartis. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

23. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokytiis asmeniu ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytiis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma iki pirmos mokymosi dienos jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

24. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 iki 17 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

25. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje (segama į mokinio asmens bylą).

26. 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.

27. Gimnazijos vadovo įsakymu įforminama:

27.1. mokinių paskirstymas į klases;

27.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytiis arba mokytiis (dalyvauti mobilumo, judrumo, mainų programoje) į kitos šalies mokyklą pagal tarptautinę programą. Mokymo sutartis laikino išvykimo laikotarpiu nenutraukiama.

28. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys 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.).

29. Mokykla, turinti mokinio, tėvų (rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinsys, tėvai (rūpintojai) pateikė prašymą tęsti mokymąsi, pranešimą apie mokinio atvykimą mokytiis, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po mokymo sutarties nutraukimo išregistruoja mokiniį iš Mokinių registro.

IV. MOKINIŲ PASKIRSTYMO Į KLASES KRITERIJAI IR TVARKA

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

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

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

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

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

35. 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 ir Gimnazijos direktoriaus patvirtintu tvarkos aprašu.

36. Mokinių skirstymo į klases kriterijai:

36.1. 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;

36.2. atsižvelgiama į pasirinktas užsienio kalbas;

36.3. proporcingai padalinant berniukų ir mergaičių skaičių;

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

36.5. Sudaromų paralelinių klasių mokymosi pasiekimų įvertinimų vidurkiai yra panašūs (pagal metinių įvertinimų vidurkius).

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

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

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

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

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. 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 iki einamųjų metų kovo 15d., patikslintą mokyklos klasių ir mokinių skaičių – iki einamųjų metų rugpjūčio 1d.

42. Gimnazija visus mokslo metus viešai skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse Gimnazijos interneto svetainėje.
