

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ GEGUŽIŲ PROGIMNAZIJA TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokiniai į Šiaulių Gegužių progimnaziją priimami vadovaujantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintu priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.
2. Mokinių priėmimo į Šiaulių Gegužių progimnaziją tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pradinio ir pagrindinio kryptingo meninio (dailės) ugdymo programas, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo skyriaus pradinio dailės ugdymo programą, priėmimo į Šiaulių Gegužių progimnaziją kriterijus, prašymų pateikimo terminus, priėmimą į laisvas vietas, priėmimo į progimnaziją įforminimą, informavimą apie laisvas vietas, priėmimo į progimnaziją priežiūrą ir atsakomybę.
3. Mokinį, pageidaujantį mokytis Šiaulių Gegužių progimnazijoje, su tvarkos aprašu supažindina mokyklos administracija.

### **II SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJA KITERIJAI**

4. Į Gegužių progimnaziją mokiniai priimami vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu klasių skaičiumi ir mokinių skaičiaus vidurkiu, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklų aptarnaujamų teritorijų aprašu, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintu priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, Šiaulių Gegužių progimnazijos nuostatais.
5. Į mokyklą pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Aptarnaujama teritorija mokyklai priskiriama Savivaldybės tarybos sprendimu.
6. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis gyvenamajai vietai nepriskirtoje mokykloje, vaikas priimamas tuo atveju, jei toje mokykloje yra laisvų vietų.
7. Jeigu iki einamųjų metų balandžio 15 d. mokykla, gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo, nei buvo nustatyta iki kovo 31 d.:
  - 7.1. pirmenybė teikiama vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje yra ne trumpesnis kaip vieneri metai (deklaracijos terminas skaičiuojamas kovo 1 d. duomenimis);
  - 7.2. į mokyklą nepatekusiems vaikams siūloma rinktis artimiausią mokyklą, kurioje yra laisvų vietų.
8. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. ne iš mokyklos aptarnaujamos teritorijos ar ketinantys keisti mokyklą, priimami kai mokinių skaičius konkrečiose klasėse neviršija Savivaldybės tarybos nustatyto mokykloms kiekvienos klasės mokinių skaičiaus.
9. Mokiniai, atvykę po rugsėjo 1 d. iš kitų savivaldybių, ir mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio ugdymo programą, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje priimami į

mokyklą jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas LR Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse.

### **III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS**

10. Priėmimas mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas progimnazijoje vykdomas vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

11. Mokytiis į 1 klasę priimami vaikai, kuriems kalendoriniais metais sueina 7 metai.

12. Mokytiis į 1 klasę vaikai priimami vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

13. Prašymai į naujai formuojamas 1 ir 5 klases nuo einamųjų metų kovo 1 d. internetu pateikiami per e. sistemą, nuoroda pateikta Savivaldybės interneto svetainėje ir mokyklų interneto svetainėje.

14. Pirmumo teise priimami vaikai (mokiniai), kurie:

14.1. gyvena progimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje;

14.2. baigė pradinio ugdymo programą ir formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo skyriaus pradinio dailės ugdymo (Dailės skyriaus) programą ir toliau ketina tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą ir kryptingo meninio (dailės) ugdymo (KMDU) III-IV lygio programą Gegužių progimnazijoje;

14.3. baigė pradinio ugdymo programą ir kryptingo meninio (dailės) ugdymo (KMDU) I-II lygio programą ir toliau ketina tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą ir kryptingo meninio (dailės) ugdymo (KMDU) III-IV lygio programą Gegužių progimnazijoje.

15. Asmenys, nurodyti 14.1.-14.3. punktuose, nepateikę prašymo iki einamųjų metų balandžio 15 d. netenka pirmumo teisės.

16. Apie į preliminarų ir galutinį priimamųjų į 1 ir 5 kl. sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus dėl priėmimo į mokyklą pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu telefonu ar el. paštu.

### **IV SKYRIUS PRIĖMIMAS Į LAISVAS VIETAS**

17. Nuo einamųjų metų gegužės 20 d. priimami prašymai į naujai formuojamų 1 ir 5 kl. laisvas vietas.

18. Jei prašymų pateikta daugiau nei yra laisvų vietų, pirma priimami:

18.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.2. mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys;

18.3. mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenantys asmenys, nepateikę prašymo dėl priėmimo į aptarnaujamos teritorijos mokyklą iki balandžio 15 d.;

18.4. mokykloje dirbančių darbuotojų vaikai.

19. Į progimnazijos mokinių sąrašus mokiniai įtraukiami tik pasirašius sutartį su mokykla.

### **V SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO KRYPTINGO MENINIO (DAILĖS) UGDYMO (KMDU), FORMALŪJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO DAILĖS UGDYMO SKYRIAUS PRADINIO DAILĖS UGDYMO PROGRAMAS**

20. Vaikas (mokinys), jo tėvai (globėjai), prieš teikiant prašymą ir pasirašant mokymo sutartį, yra išpėjami, kad progimnazijoje vykdomos pradinio ir pagrindinio KMDU programos.

21. Vaikai (mokiniai) nėra skirstomi į atskiras klases pagal meninius gabumus, t.y. pagal gabumą dailės dalykams.

22. Vaikų (mokinių) priėmimas į formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo skyriaus pradinio dailės ugdymo programą vykdomas pagal suderintą su Švietimo skyriumi priėmimo į Gegužių progimnazijos formalųjį švietimą papildančio pradinio ugdymo dailės skyriaus naujai formuojamas klases sąlygų aprašą (1 priedas).

23. Į naujai formuojamas 1 klases prašymus pagal formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo skyriaus pradinio dailės ugdymo programą nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki 31 d. internetu per e. sistemą teikti gali mokiniai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje ir ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje.

24. Mokinių, pageidaujančių mokytis pagal formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo skyriaus pradinio dailės ugdymo programą, dailės gebėjimų patikrinimas organizuojamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 8 d.

## **VI SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS**

25. Priimant vaiką į mokyklą, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, pateiktas prašymas per e. sistemą ar raštu ir švietimo įstaigai pateikti šie dokumentai:

25.1. vaiko tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

25.2. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

25.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

25.4. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

26. Mokinys, baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos ugdymo programą ar jos dalį ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinančio dokumento, priimamas mokytis pagal mokyklos atstovų pokalbio metu su tėvais (globėjais, rūpintojais), pačiu mokiniu surinktus duomenis.

27. Mokinio priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi, kurioje aptariami mokyklos ir mokinio, jo tėvų (globėjų) įsipareigojimai, atsakomybė už jų nevykdymą:

27.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;

27.2. vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas asmens byloje;

27.3. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusiu nauju ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnę ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

27.4. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

28. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į progimnazijos Mokinių registrą, formuojama jo asmens byla. Asmens byloje talpinama: prašymai, mokymo sutartis, išsilavinimo dokumento kopija, gimimo liudijimo kopija.

29. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

## **VII SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE KLASIŲ SUDARYMĄ IR MOKINIŲ JUDĖJIMĄ**

30. Progimnazijos direktorius ar jo paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjas Švietimo skyriaus nustatyta tvarka teikia informaciją apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą.

31. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjas iki einamųjų metų vasario 1 d. interneto svetainėje paskelbia prašymų ir kitų pateikiamų dokumentų priėmimo vietą ir laiką (pradžią ir pabaigą), atsakingus asmenis, reikalingų pateikti dokumentų sąrašą.

32. Atvykus mokiniui, progimnazija el. paštu informuoja mokyklą, iš kurios atvyko mokinys, apie jo atvykimą.

33. Duomenys apie klasių formavimą ir mokinių priėmimą nustatyta tvarka pateikiami Švietimo skyriaus vedėjo paskirtam asmeniui.

## **VIII SKYRIUS IŠBRAUKIMO IŠ MOKINIŲ SĄRAŠŲ ĮFORMINIMAS**

34. Tėvai (globėjai), dėl tam tikrų priežasčių pageidaujantys, kad jų vaikas mokytųsi kitoje mokykloje, progimnazijos direktoriui pateikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia tėvai (globėjai), nuo 14 metų pateikia vaikas, turintis tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

35. Tenkinant tėvų (globėjų) prašymą, progimnazijos direktoriaus įsakymu:

35.1. nutraukiama su mokiniu ar jo tėvais (globėjais) sudaryta mokymosi sutartis;

35.2. mokinys per tris dienas išbraukiamas iš mokyklos abėcėlinės knygos ir Mokinių registro, gavus el. paštu iš kitos mokyklos informaciją apie atvykimą.

36. Mokiniui išvykus, jo asmens byla lieka progimnazijoje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, pranešimą, mokyklai išsiunčiamas vaiko mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Už mokinių priėmimą į progimnaziją atsakingas progimnazijos direktorius.

38. Mokinių priėmimo į progimnaziją, išbraukimo iš mokinių sąrašų, klasių komplektavimo darbus atlieka direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjas.