

PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

2018 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-102

TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Mokinių priėmimo mokyti į gimnaziją tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokyti ar ugdyti į Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnaziją pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas bendruosius kriterijus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektavimo tvarką, dokumentus, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys, prašymų priimti mokyti (toliau - prašymas) pateikimo ir registravimo tvarką, priėmimo į gimnaziją įforminimą.

2. Aprašas yra derinamas su Gimnazijos taryba, įsakymu jį tvirtina gimnazijos direktorius.

II. SKYRIUS

VAIKŲ PRIĖMIMAS Į IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES

3. Vaikų priėmimą į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes nustato steigėjas – Trakų rajono savivaldybės taryba.

4. Į ikimokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai nuo 3 iki 5(6) metų. Vaikai iki 3 metų priimami, kai grupėje yra laisvų vietų.

5. Ikimokyklinio ugdymo grupes formuojamos iš mišraus amžiaus vaikų.

6. Į priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sukanka 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų (globėjų) prašymu, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Vaiko brandumo mokyti pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, bet ne anksčiau, negu jam sukaks 5 metai.

7. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sukanka 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuota specialistų pagalba bei sveikata tausojantis dienos režimas, į priešmokyklinio ugdymo grupę priimamas tėvų (globėjų) prašymu švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

8. Į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai, gyvenantys Lentvario „Versmės“ gimnazijai priskirtoje teritorijoje.

9. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai į ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupę priimami tik tuo atveju, jei ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupėje yra laisvų vietų, vaikai priimami pagal prašymų pateikimo datą.

10. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normoje „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytus reikalavimus.

11. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes komplektuoja gimnazijos direktorius. Informacija apie suformuotas grupes pateikiama Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui iki rugsėjo 1 dienos.

12. Jeigu yra laisvų vietų, vaikų priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vyksta visus metus.

13. Jei per mokslo metus į ugdymo įstaigą atvyksta vaikas, o joje nėra laisvų vietų, jam siūloma kita, laisvų vietų turinti, tą pačią programą vykdanči ugdymo įstaiga.

14. Vaikų priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, paskirstymas į grupes ir išbraukimas iš vaikų sąrašo įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

15. Priimant į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes prioritetas teikiamas:

15.1. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko Lentvario „Versmės“ gimnaziją;

15.2. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;

15.3. vaikams, kurių vienam iš tėvų (globėjų) nustatytas ne didesnis kaip 40 procentų darbingumas; įvaikintiems arba globojamiems vaikams;

15.4. vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (pateikiama Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacija ar (ir) sveikatos priežiūros specialisto vaiko sveikatos būklės įvertinimo pažyma);

15.5. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba atlieka laisvės atėmimo bausmę pataisos įstaigoje);

15.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) yra mokinys ar studentas ir mokosi mokymo įstaigos dieniniame skyriuje;

15.7. vaikams, kurių tėvas atlieka tikrąją karinę tarnybą;

15.8. vaikams iš šeimų, priskiriamų socialiai remtinų šeimų grupei ar (ir) įtrauktų į socialinės rizikos šeimų apskaitą;

15.9. vaikai, kurie auga šeimoje, įrašytoje į socialinės rizikos šeimų apskaitą ir jiems yra skirtas privalomas ikimokyklinis ar priešmokyklinio ugdymas.

16. Vaikai į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priimami, tėvams (globėjams) pateikus prašymą gimnazijos direktoriui, kuriame nurodoma:

16.1. vaiko vardas, pavardė, gimimo metai, deklaruota vaiko gyvenamoji vieta;

16.2. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data, kitos pageidaujamos ugdymo paslaugos;

16.3. tėvų kontaktiniai duomenys;

16.4. duomenys, kuriais remiantis yra teikiami prioritetai, priimant vaiką į ugdymo įstaigą.

17. Tėvų prašymai pagal prašymų pateikimo datą registruojami vaikų priėmimo į ikimokyklines ir priešmokyklines grupes registracijos žurnale. Jame privalo būti nurodoma:

17.1. eilės numeris;

- 17.2. vaiko vardas, pavardė;
 - 17.3. vaiko gyvenamosios vietos adresas;
 - 17.4. telefono numeris (namų, tėvų darbo);
 - 17.5. data, nuo kada pageidauja lankyti grupę;
 - 17.6. kokią grupę pageidauja lankyti;
 - 17.7. vaiko gimimo data;
 - 17.8. prašymo pateikimo data;
 - 17.9. tėvų (globėjų) parašas;
 - 17.10. kada ir į kokią grupę vaikas priimtas;
 - 17.11. kada vaikas išbrauktas iš sąrašų.
18. Už pateiktų duomenų teisingumą atsako patys tėvai.

19. Nepateikus reikiamų dokumentų vaikas į ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupę nepriimamas.

20. Įregistravus tėvų prašymą registracijos žurnale, tėvai (globėjai) yra informuojami, koks eilės numeris sąraše yra suteiktas jų vaikui. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys.

21. Tėvai (globėjai), atvedę vaiką į gimnaziją, pateikia gimnazijos direktoriui nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą ir vaiko gimimo liudijimo kopiją bei kitus dokumentus ar jų kopijas, patvirtinančius faktus, kuriais vadovaujantis teikiamas prioritetas, priimant vaiką į ugdymo įstaigą.

22. Vaikas į ikimokyklinio ugdymo grupę priimamas sudarant dvišalę (tarp vieno iš tėvų (globėjų) ir įstaigos vadovo) ugdymo sutartį konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.

23. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai. Abu sutarties egzempliorius pasirašo gimnazijos direktorius ir vienas iš vaiko tėvų (globėjų).

24. Sutartis sudaroma ne vėliau kaip pirmąją dieną, kai vaikas ateina į įstaigą. Vaikui neatvykus iki prašyme nurodytos datos ir tėvams (globėjams) jos nepratęsus, prašymas nebegalioja.

25. Abiejų pusių pasirašyta ugdymo sutartis registruojama Ugdymo sutarčių registracijos knygoje bei duomenų bazėje.

26. Vaikui išvykus iš gimnazijos, jo asmens byla lieka švietimo įstaigoje. Gavus švietimo įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymą, prašymą, įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

III. SKYRIUS

MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į GIMNAZIJĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ IR PAŠALINIMAS IŠ GIMNAZIJOS

27. Mokinių priėmimas mokytis pagal privalomojo švietimo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo

ministro įsakymu patvirtintą Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos apraše nustatyta tvarką.

28. Į gimnazija priimami visi pageidaujantys ir savo poreikius atitinkančias programas įsisavinti pajėgiantys mokiniai.

29. Kai stojančiųjų į gimnaziją mokinių yra daugiau, nei gimnazija dėl vietų stokos gali priimti, galima jų atranka. Prioritetas teikiamas gyvenantiems gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

30. Klasių komplektavimas baigiamas rugpjūčio 31 d.

31. Prašymai dėl priėmimo į gimnaziją mokytis pateikiami tiesiogiai, gimnazijos direktoriaus vardu ir registruojami vadovaujantis gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

32. Prašyme nurodoma:

32.1. tėvų vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

32.2. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

32.3. asmens priėmimo mokytis data;

32.4. mokymo klasė.

33. Gimnazija su visais naujai priimtais mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) / mokiniais sudaro rašytines sutartis:

33.1. už vaiką iki keturiolikos metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

33.2. nuo 14 iki 16 metų mokinys mokymo sutartį gali sudaryti turėdamas tėvų (globėjų ar rūpintojų) raštišką sutikimą;

33.3. mokiniai nuo 16 metų patys pasirašo mokymo sutartis;

33.4. sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas.

34. Mokymo sutartys sudaromos tik tada, kai yra pateikti visi reikiami dokumentai.

35. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ar asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis, gimnazijos direktoriui pateikia:

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

35.2. vaiko gimimo liudijimo / paso kopiją;

35.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą, išduotą ne anksčiau kaip prieš metus. Naujoje mokykloje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos;

35.4. mokymosi pasiekimų pažymą arba atitinkamos ugdymo programos baigimo dokumentą, įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

35.5. dvi nuotraukos dokumentams;

35.6. specialiųjų poreikių asmenys teisės aktų nustatyta tvarka papildomai pateikia specialiuosius poreikius įrodančių dokumentų kopijas.

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

37. Prašymai, mokymo(si) sutartys ir kiti dokumentai pateikiami gimnazijos raštinėje, tvarkomi ir registruojami atitinkamuose registruose.

38. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas sutartį pasirašiusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka gimnazijoje. Mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus mokykloje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama gimnazijoje.

39. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš mokinių registre sukauptų duomenų: mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); namų adresas; klasė, į kurią mokinys atvyko; klasė, kurioje mokinys mokosi; klasė, iš kurios mokinys išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; mokykla, į kurią mokinys išvyko mokytis, automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas mokinių abėcėlinis žurnalas.

40. Švietimo santykiai gimnazijoje prasideda nuo pirmos mokymosi dienos; sutartys sudaromos iki pirmos mokymosi dienos.

41. Vaikas iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas. Nepajėgiantiems mokytis gimnazijoje ar neturintiems mokymosi motyvacijos mokiniams siūloma kita mokymosi forma ar mokykla.

42. Mokinys, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę gimnazijos bendruomenės narių saugumui, Gimnazijos tarybai nutarus ir suderinus su Trakų rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi, gali būti pašalintas iš gimnazijos. Gimnazijos direktorius, suderinęs su Trakų rajono savivaldybės tarybos įgaliota institucija, jo tėvams (globėjams ar rūpintojams) dalyvaujant, mokinį perkelia į kitą mokyklą. Šiuo atveju gimnazija nutraukia sutartį su mokiniu.

43. Mokinys, turintis daugiau kaip 16 metų, gali būti pašalintas iš gimnazijos dėl nepažangumo, mokyklos nelankymo, mokinio pareigų nevykdymo, gimnazijos nuostatų ar vidaus tvarkos taisyklių pažeidimo. Sprendimas dėl šalinimo priimamas Mokytojų taryboje, išnagrinėjus taikytas poveikio priemones.

44. Išvykstantiems iš gimnazijos mokiniams išduodama pažyma arba nustatytos formos pažymėjimas, išsilavinimo pažymėjimas ar brandos atestatas (pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtinta Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarką).

45. Mokinui išvykus iš gimnazijos, jo asmens byla lieka gimnazijoje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių nustatyto pavyzdžio pažyma apie mokymosi rezultatus.

46. Mokinių duomenų bazėje nurodoma klasė, iš kurios mokinys išvyko ir išvykimo priežastis (persikėlimas į kitą mokyklą, mokyklos baigimas ir kt.).

47. Mokinių priėmimas į gimnaziją, paskirstymas į klases bei išvykimas iš gimnazijos įforminamas direktoriui įsakymu.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Priėmimo mokytis į gimnaziją tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

49. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams.
 50. Priėmimo mokyti į gimnaziją tvarkos aprašas skelbiamas viešai gimnazijos interneto tinklalapyje.
 51. Už Aprašo įgyvendinimą atsako gimnazijos vadovas.
-