

PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO MOKYKLĄ „VARPELIS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokyklos) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio ugdymo individualizuotą ugdymo programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą ugdymo programą, socialinių įgūdžių ugdymo programą tvarką.

2. Mokykla, komplektuodama klases, vadovaujasi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, ir šiuo Aprašu.

3. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Kupiškio rajono savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms ir jų skyriams (toliau – Mokykla) nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių patikslina:

3.1. jei iš tai Mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki kovo 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

3.2. jei Mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

4. Priėmimas į Mokyklas vykdomas pagal Mokyklos nuostatuose įteisintas ugdymo programas.

5. Priėmimą į Mokyklas vykdo Mokyklos direktorius.

6. Asmens priėmimas mokytis įforminamas Mokymo sutartimi iki pirmosios mokymosi dienos. Mokymo sutartyje aptariami Mokyklos ir asmens įsipareigojimai, atsakomybė, jų nevykdymo pasekmės, sutarties nutraukimas.

7. Abu Mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos vadovas ir prašymo teikėjas. Vienas Mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pasirašiusiam asmeniui, kitas lieka įstaigoje.

8. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

9. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokykloje vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Mokykla interneto svetainėje turi viešai skelbti informaciją apie asmenų priėmimo organizavimą.

10. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir gali reikalauti tik tų dokumentų, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ IR VYKDOMAS UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

11. Asmenys į Mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo individualizuotą ugdymo programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą ugdymo programą, socialinių įgūdžių ugdymo programą priimami vadovaujantis 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“.

12. Priėmimo į Mokyklą kriterijai:

12.1. Į Mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo individualizuotą ugdymo programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą ugdymo programą, socialinių įgūdžių ugdymo programą pirmumo teise priimami Mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys iš Kupiškio miesto ir Kupiškio rajono. Į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimti asmenys, negyvenantys Mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami asmenys, Mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys, ir arčiausiai Mokyklos gyvenantys asmenys.

13. Į Mokyklą priimami 7–21 metų specialiųjų ugdymosi poreikių turintys asmenys, mokytis pagal individualizuotą pradinio ugdymo programą, individualizuotą pagrindinio ugdymo programą ir socialinių įgūdžių ugdymo programą dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems nustatytas:

13.1. vidutinis, žymus, labai žymus intelekto sutrikimas;

13.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra vidutinis, žymus, labai žymus intelekto sutrikimas.

14. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentus, pedagoginės psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažymą dėl

nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių ir kitus Mokyklos nustatytus dokumentus. Taip pat, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų rekomendacijas, sveikatos būklės įvertinimus.

15. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į Mokyklą priimami vadovaujantis 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“.

16. Jei per mokslo metus į Mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis jai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir joje nėra laisvų vietų (priėmus mokinių(-ius) būtų viršijamas Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 25.7 papunkčiu nustatytas maksimalus mokinių skaičius klasėje per mokslo metus) jam rekomenduojama ugdytis artimiausioje tą pačią programą vykdančioje Mokykloje.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKA

17. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys, kad jų vaikas mokytųsi Mokykloje pagal Mokykloje vykdomas ugdymo programas, Mokyklos vadovui pateikia:

17.1. prašymą pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (rekomenduojama prašymo forma pateikiama priede);

17.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

17.3. įgyto pasiekimų pažymėjimą ar dokumentus, liudijančius ankstesnius mokymosi pasiekimus (originalus).

18. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą.

19. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, prie prašymo prideda pasiekimų pažymėjimą; pageidaujantis tęsti mokymąsi – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus Mokykloje, kurioje asmuo mokėsi prieš tai (ankstesnėje mokykloje). Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje Mokykloje, Mokyklos vadovui teikia tik prašymą (prašymą teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

20. Asmuo, baigęs pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos

programos pirmąją dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

21. Asmuo, baigęs pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą, pateikęs pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

22. Asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui, pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma Mokymo sutartis. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis nenutraukiama.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokinių mokymą stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, vadovaudamiesi Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, organizuoja Savivaldybės Mokyklos savarankišku ar nuotoliniu mokymo organizavimo būdais (paviene ar grupine mokymosi forma).

24. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

 (tėvo, motinos, globėjo(-os), rūpintojo(-os), vardas, pavardė)

 (adresas, telefonas)

Kupiškio mokyklos „Varpelis“
direktoriui

**PRAŠYMAS
PRIIMTI Į MOKYKLĄ**

 (data)

Kupiškis

Prašau priimti mano (sūnų, dukrą, globotinį(-ę))

 (vardas, pavardė didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

gimusį(-sį) į lavinamąją klasę

(data),

mokytis pagal (pažymėti):

- individualizuotą pradinio ugdymo programą
- individualizuotą pagrindinio ugdymo programą
- socialinių įgūdžių ugdymo programą

programą nuo

(data)

Savo (sūnui, dukrai, globotiniui(-ei)) parenku dorinio ugdymo dalyką (pažymėti):

- tikyba;
- etiką

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija _____ vnt.
2. Pasiekimų pažymėjimo ar kito dokumento kopija _____ vnt.
3. Kiti _____ vnt. .

Sutinku, kad mano sūnaus (dukros, globotinio(-ės)) asmens duomenys ugdymo organizavimo tikslais būtų naudojami ir tvarkomi nepažeidžiant ES bendrojo duomenų apsaugos reglamento.

 (parašas)

 (vardas, pavardė)
