

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „Ryto“ GIMNAZIJĄ IR IŠVYKIMO IŠ GIMNAZIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnaziją ir išvykimo iš gimnazijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato bendruosius asmenų priėmimo į Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnaziją (toliau – gimnazija) mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas kriterijus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-93 (suvestinė redakcija nuo 2021-06-23) „Dėl mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.2. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatais, patvirtintais Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T-171 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

3. Apraše nurodoma: gimnazijos paskirtis; programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas; priėmimo kriterijai; dokumentai, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys; prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vieta, pradžia, pabaiga, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarka; pagrindinės mokymo sutarčių sudarymo nuostatos.

4. Gimnazijos direktorius kiekvienais kalendoriniais metais iki vasario 20 d. Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui pateikia, o iki rugpjūčio 20 d. patikslina informaciją apie planuojamą gimnazijos klasių skaičių ateinantiems mokslo metams ir mokinių skaičių jose.

5. Ignalinos rajono savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. gimnazijai nustato klasių skaičių ir mokinių skaičių jose kitiems mokslo metams. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. klasių komplektų (grupių) ir mokinių skaičių patikslina.

6. Priėmimą mokytis pagal bendrojo ugdymo programas vykdo gimnazijos direktorius.

II. SKYRIUS MOKYKLOS PASKIRTIS IR PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS

7. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

8. Asmenų priėmimas mokytis vykdomas pagal:

- 8.1. ikimokyklinio ugdymo programą;
- 8.2. priešmokyklinio ugdymo programą;
- 8.3. pradinio ugdymo programą;
- 8.4. pradinio ugdymo individualizuotas programas;
- 8.5. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį

- 8.6. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų pirmąją dalį;
 - 8.7. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;
 - 8.8. pagrindinio ugdymo individualizuotų programų antrąją dalį;
 - 8.9. vidurinio ugdymo programą;
 - 8.10. gali būti teikiama Socialinių įgūdžių ugdymo programa.
9. Gimnazijoje formuojamos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės, bendrosios klasės specialiųjų ugdymosi poreikių klasės (grupės). Klasės gali būti neformuojamos, jei nesusidaro pakankamas mokinių skaičius.

III. SKYRIUS PRIĖMIMO KRITERIJAI

10. Asmenys į gimnaziją priimami mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas – 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“ (suvestinė redakcija nuo 2023-01-01), Mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-93 (suvestinė redakcija nuo 2021-06-23) „Dėl mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir šiuo aprašu.

11. Tėvai, norintys ugdyti vaiką pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą, su prašymu kreipiasi į Ignalinos rajono savivaldybės administraciją.

12. Priešmokyklinis ugdymas, jei vaikui kalendoriniais metais sueina 6 metai, yra privalomas.

13. Mokytis pagal pradinio ugdymo programas priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau, kaip nurodyta aprašo 13 punkte.

14. Mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą priimamas asmuo, turintis teisės aktų nustatytą išsilavinimą.

15. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programas priimami tik asmenys, įgiję pagrindinį išsilavinimą.

16. Gimnazija įgyvendina mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą.

17. Specialiųjų ugdymosi poreikių klasė (grupė) gali būti formuojama tik tuo atveju, jei susidaro numatytas mokinių skaičius ir to pageidauja asmens tėvai (globėjai).

18. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į gimnaziją priimami vadovaujantis Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu 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“.

IV. SKYRIUS PATEIKIAMO DOKUMENTAI

19. Asmuo, pageidaujantis mokytis, teikia:

19.1. prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą. Prašyme nurodoma, į kurią klasę, nuo kada priimti mokytis, nurodomi tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą, deklaruotą gyvenamąją vietą (jei ji skiriasi nuo faktinės), telefono numeris;

- 19.2. asmens dokumentą ir jo kopiją. Asmens dokumentas grąžinamas pateikėjui;
- 19.3. mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentą ir jo kopiją (išskyrus į pirmą pradinio ugdymo programos klasę priimamiems asmenims. Šis dokumentas taip pat neteikiamas, jei asmuo nori pradėti ugdytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje). Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentas grąžinamas pateikėjui;
20. Prireikus gimnazija gali prašyti pateikti ir papildomus dokumentus.
21. Asmuo, privalantis pateikti 19.3 papunktyje nurodytą dokumentą, bet jo neturintis, priimamas mokytis tik gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.
22. Asmuo iki 18 metų, norintis pradėti mokytis gimnazijoje pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą iki rugsėjo 15 d. privalo teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą.
23. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad asmenys iki 18 metų ugdymo procese dalyvautų tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą.

V. SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMO VIETA, REGISTRAVIMAS, PRAŠYMŲ PRIĖMIMO PRADŽIA IR PABAIGA

24. Prašymas priimti mokytis į gimnazijos bendrojo ugdymo klases teikiamas gimnazijos direktoriui darbo valandomis. Prašymai ir kiti pateikiami dokumentai registruojami gimnazijos nustatyta tvarka.
25. Ateinantiems mokslo metams prašymai ir kiti dokumentai priimami kasmet nuo ugdymo proceso pabaigos iki rugpjūčio 31 d.
26. Iš asmenų, atvykusių ugdytis per mokslo metus, prašymai ir kiti dokumentai priimami atvykimo dieną.

VI. SKYRIUS

MOKYMO SUTARTIS

27. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.
28. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos gimnazijoje.
29. Mokymo sutartis sudaroma asmeniui naujai atvykus mokytis arba mokiniui pradėjus mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą nenutraukiama.
30. Mokymo sutartį pasirašo gimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka gimnazijoje.
31. Mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų) prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama gimnazijoje, mokinio asmens byloje. Mokiniui išvykus, jo dokumentai lieka gimnazijoje. Pagal ugdymo įstaigos, kurioje mokinytės mokymąsi, prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų kopijos.
32. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena gimnazijoje. Sutarčiai suteikiamas Mokinių registro suteiktas sutarties registracijos numeris. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas.

VII. SKYRIUS

IŠVYKIMAS IŠ GIMNAZIJOS

33. Išvykdamas iš gimnazijos mokiny (už mokinį iki 14 metų – tėvai (globėjai, rūpintojai), nuo 14 iki 18 metų – tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu) rašo prašymą, kuriame nurodo išvykimo priežastį, gimnazijos direktoriui privalo grąžinti Mokinio pažymėjimą, vadovėlius ir kitas gimnazijos mokymo priemones.

34. Ugdytiniui ar mokiniui išduodamas mokymosi pasiekimų pažymėjimas arba (jei išvyksta mokslo metų eigoje) pažyma apie gautus įvertinimus už praėjusį laikotarpį.

35. Ugdytinio ar mokinio išvykimas iš gimnazijos įforminamas direktoriaus įsakymu. Iš Mokinių registro mokiny išbraukiamas tik gavus kitos ugdymo įstaigos pranešimą apie ugdytinio ar mokinio atvykimą.

36. Ugdytiniui ar mokiniui išvykus iš gimnazijos, jo asmens byla lieka gimnazijoje. Gavus ugdymo įstaigos, kurioje mokiny tęsia mokslą, pranešimą, jai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos, pažyma apie buvusio mokinio mokymosi rezultatus.

VIII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Gimnazijos direktorius atsako už gimnazijos bendruomenės supažindinimą su aprašu ir už tinkamą aprašo nuostatų įgyvendinimą gimnazijoje.
