

RADVILIŠKIO R. ŠEDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos mokinių priėmimo į gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą į gimnaziją mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir kriterijus, dokumentų, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami mokiniai, prašymų pateikimo terminus, prašymų registravimo, mokinių priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Radviliškio r. Šeduvos gimnazija, nustatydamą priėmimo į mokyklą tvarką vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 29 straipsniu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 (Žin., 2011, Nr. 79-3869), 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“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Priėmimo į Radviliškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-544 „Dėl Priėmimo į Radviliškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Radviliškio rajono savivaldybės mokykloms, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas, priskirtomis aptarnavimo teritorijomis, patvirtintomis Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. spalio 10 d. sprendimu Nr. T-490 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės mokykloms, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas, priskirtų aptarnavimo teritorijų patvirtinimo“.

3. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Radviliškio rajono savivaldybės taryba nustato didžiausią mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių.

4. Jei iš gimnazijai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis gimnazijoje skaičius yra didesnis nei nustatytas iki gegužės 31 d., ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. patikslinus mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, didinamas.

5. Priėmimas į gimnaziją organizuojamas dviem etapais. I etapo trukmė – nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki birželio 30 d., II etapo trukmė – nuo einamųjų metų liepos 1 d. iki rugpjūčio 20 d.

6. Priėmimą į bendrojo ugdymo programas vykdo gimnazijos direktorius ir priėmimo komisija.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

7. Asmenys į gimnaziją mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas bei programas, pritaikytas mokiniams, turintiems specialiųjų mokymosi poreikių, priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais teisės aktais.

8. Prašymai mokytis į naujai formuojamas klases teikiami nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 20 d. Į laisvas vietas prašymai priimami per visus mokslo metus.

9. Priėmimo į gimnaziją kriterijai:

9.1. į gimnaziją mokytis pirmumo teise priimami mokiniai, kurių bent vienas iš tėvų yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

9.2. pirmumo teise priimami:

9.2.1. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

9.2.2. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

9.2.3. asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

9.2.4. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą gimnazijoje;

9.2.5. pedagoginių darbuotojų, dirbančių gimnazijoje, vaikai;

9.2.6. darbuotojų, kurie patenka į Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstatų specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;

9.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

10. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 10.1.–10.9. papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

10.1. vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksnium arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

10.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

10.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);

10.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

10.5. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi gimnazijoje;

10.6. asmenys, kurie mokėsi, buvo ugdomi gimnazijoje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą;

10.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;

10.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

10.9. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai gimnazijos einant pėsčiomis.

11. Į gimnazijos specialiojo ugdymo skyrių priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

III SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS

12. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą anksčiau, jei:

12.1. priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos suėjo 5 metai;

12.2. vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki rugsėjo 1 dienos suėjo 5 metai.

13. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) priimamas asmuo, įgijęs pradinį išsilavinimą.

14. Asmuo, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba 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.

15. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, priimami mokytis, atsižvelgiant į jų amžių, asmens įgytą patirtį, motyvaciją ir kt. Atvykę/sugrįžę iš užsienio asmenys turi tęsti mokymąsi nuosekliai. Pvz., jei asmuo atvyksta mokytis pasibaigus ugdymo procesui/mokslo metams, jis priimamas mokytis į aukštesnę klasę, nei mokėsi užsienio šalies mokykloje; jei atvyksta mokytis mokslo metų eigoje – tęsia mokymąsi analogiškoje klasėje. Dėl priėmimo mokytis galimi ir kiti sprendimai, nes skiriasi šalių ugdymo programų trukmė, turinys ir kt. Pvz., daugelyje šalių pagrindinio ugdymo programa yra devynerių metų trukmės, jei asmuo užsienio valstybėje yra baigęs pagrindinio ugdymo programą, jis turi teisę mokytis pagal vidurinio ugdymo programą. Atsižvelgus į iš užsienio atvykusio/sugrįžusio asmens ir jo tėvų prašymą, jis gali būti priimamas mokytis ir į pagrindinio ugdymo programą. Priimant asmenį mokytis, jis turi būti informuotas ir apie pasiekimų vertinimo tvarką, pasiekimų patikrinimus.

16. Jei atvykęs/sugrįžęs iš užsienio asmuo (pvz., užsienietis, kuriam suteiktas pabėgėlio statusas arba papildoma apsauga) neturi mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, reiktų remtis kitais įrodymais, pvz., pokalbių duomenimis, išsiaiškinti pagal kokią programą mokėsi, pagal kokią programą jis būtų pajėgus mokytis ir kt.

17. Kiekvienu atveju mokykla, priimdama atvykusį/sugrįžusį iš užsienio asmenį mokytis, jo priėmimo klausimus turi spręsti individualiai ir priimti į mokinio poreikius orientuotą sprendimą. Šiam sprendimui turi pritarti pats mokinys arba jo tėvai, jei mokinys nepilnametis.

18. Pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs pagrindinį išsilavinimą.

19. Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Į gimnaziją pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą.

IV SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

20. Asmuo, pageidaujantis mokytis, gimnazijos direktoriui pateikia:
- 20.1. prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą;
 - 20.2. priimamo mokytis asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 20.3. įgyto išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje (pageidaujantiems tęsti mokymąsi);
 - 20.4. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;
 - 20.5. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl nustatytų specialiųjų poreikių;
 - 20.6. tik prašymą baigusieji pagrindinio ugdymo programą gimnazijoje ir norintys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą.
21. Dokumentai priimami gimnazijos raštinėje (Pilies g. 17, Šeduva) arba el. paštu rastine@seduva.radviliskis.lm.lt.
22. Dokumentai registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausio archyvaro 2011m. liepos 4 d. įsakymu Nr.V-119 (Žin., 2011, Nr. 88-4230), nustatyta tvarka.
23. Asmens priėmimas mokytis įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį dviem egzemplioriais. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą teikusiam asmeniui, kitas – saugomas mokykloje.
24. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų sudaro vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.
25. Mokymo sutartis nenutraukiama, jei mokinys išvyko laikinai (mokytis pagal tarptautinę mokinių mainų programą ar gydytis ir mokytis).
26. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinys pereina mokytis į kitą mokyklą ir pateikia tai patvirtinantį pranešimą, jis yra išregistruojamas iš mokinių duomenų bazės, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus.
27. Gimnazijos direktoriaus įsakymu įforminamas mokinių paskirstymas į klases (srautus).
28. Priėmimą vykdo gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.
29. Mokinių priėmimo komisijos veikla:
- 29.1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą;
 - 29.2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;
 - 29.3. stebi priėmimo į mokyklą eigą ir informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus trūkumus;
 - 29.4. tikrina ar priimamų mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis aprašu ir kitais priėmimą į mokyklą reglamentuojančiais dokumentais;
 - 29.5. teikia mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;
 - 29.6. komplektuojant pirmųjų klases atsižvelgia į:
 - 29.6.1. prašymo gimnazijai pateikimo datą ir laiką;
 - 29.6.2. prašymo dėl konkretaus mokytojo pageidavimo pateikimo datą ir laiką;
 - 29.6.3. tolygų lyčių paskirstymą klasėje;
 - 29.6.4. mokinių, jau turinčių PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius, skaičių;
 - 29.7. stebi ar gimnazijos interneto svetainėje viešai skelbiama visa informacija apie mokinių priėmimą.
30. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
31. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas.
32. Komisijos pirmininkas vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą, pasirašo komisijos sprendimus.

33. Paveda komisijas nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.
