

PATVIRTINTA
Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktoriaus įsakymu
2016 m. gruodžio 8 d. Nr. VĮ-332

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

PIRMAS SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto Mykolo Karkos pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, ugdymo programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų registravimą, priėmimo į mokyklą įforminimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-2173, Vaiko, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikata tausojantis dienos režimas, ugdymo ikimokyklinio ugdymo įstaigose arba namuose pagal vaiko ugdymosi poreikiams pritaikytą ugdymo programą organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1836, 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, Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Bendrasis ugdymas – pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas, vidurinis ugdymas.

Mokykla – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

Pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse.

Pagrindinio ugdymo programa – šešerių metų ugdymo programa, kuri apima du tarpsnius: I dalį – ketverių metų, vykdomą 5–8 klasėse, ir II dalį – dvejų metų, vykdomą 9–10 klasėse.

Specialusis ugdymas – specialiųjų poreikių asmenų mokymas, lavinimas ir vertybinių nuostatų formavimas, pripažįstant šių asmenų gebėjimus ir galias.

Specialieji ugdymosi poreikiai – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

Individualizuota programa – valstybinio išsilavinimo standartams neprilygstanti bendrojo ugdymo programa, pritaikyta specialiųjų poreikių turinčio asmens gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui.

Savivaldybės mokykla – mokykla, kurios savininkė arba viena iš dalininkų yra savivaldybė (kai valstybė nedalyvauja dalininkės teisėmis).

Pagrindinė mokykla – mokykla, skirta 7(6)–16 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (1–4 ir 5–10 klases).

Mokyklos aptarnaujama teritorija – teritorija, kuri nustatoma priimant mokinius į mokyklas, vykdančias pradinio ir pagrindinio ugdymo I ir II dalies programas; mokyklos aptarnaujamą teritoriją nustato Panevėžio miesto savivaldybės taryba Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu.

Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

Specialioji klasė – dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių klasė.

Laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse.

Teisėti vaiko atstovai – tėvai, tėviai, globėjai, rūpintojai ir kiti asmenys, kurie pagal įstatymą ar kitą teisės aktą privalo rūpintis vaiku, jį auklėti, globoti, jam atstovauti, ginti jo teises ir teisėtus interesus.

4. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami darbo dienomis imtinai. Oficialios švenčių ir ne darbo dienos, šeštadieniai ir sekmadieniai įskaitomi į terminą. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pabaigos diena laikoma po jos einanti darbo diena.

5. Aprašas skelbiamas mokyklos svetainėje www.mkarkos.lt, mokykloje. Mokyklos administracija atsako už šio Aprašo paskelbimą mokyklos bendruomenės nariams, teisėtiems vaiko atstovams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

ANTRAS SKYRIUS PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS KRITERIJAI

6. Visi vaikai nuo 7 iki 16 metų privalo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

7. Priėmimą mokytis į Panevėžio miesto Mykolo Karkos pagrindinę mokyklą vykdo:

7.1. Pagal pradinio ugdymo programą į pirmąsias, pagrindinio ugdymo I dalies penktąsias klases – centralizuotai Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius (Topolių al. 12) nuo sausio 5 d. iki vasario 28 d. (prašymo formos – priedai 1, 2).

7.2. Pagal pradinio ugdymo programą į pirmąsias, antrąsias, trečiąsias, ketvirtąsias, pagal pagrindinio ugdymo programas į penktąsias (jei mokiniai tęsia mokymąsi toje pačioje mokykloje), šeštąsias, septintąsias, aštuntąsias, devintąsias, dešimtąsias klases – mokyklos direktorius (prašymo forma - priedai 3, 4) .

8. Į Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinę mokyklą pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos I ir II dalis priimama taip:

8.1. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami toje mokykloje lankę vaikai, jų broliai ir seserys, asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų pagal mokyklos aptarnaujamą teritoriją, priimama atsižvelgiant į gyvenamosios vietos deklaravimo datą.

Į likusias laisvas vietas gali būti priimti mokiniai, gyvenantys kitų Savivaldybės mokyklų aptarnavimo teritorijoje, pagal prašymų padavimo datą ir laiką.

Priėmus visus pageidaujančius mokytis iš savivaldybės teritorijos, priimami asmenys, gyvenantys kitose savivaldybėse, pagal prašymų padavimo datą ir laiką.

Vaikai, kuriems pradinis ugdymas ketinamas teikti vieneriais metais anksčiau, į pirmąją klasę priimami atsižvelgiant į individualią jų brandą ir pasirėngimą mokyklai.

8.2. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I ar II dalį pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos I dalį, toje mokykloje pageidaujantys mokytis asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo

teritorijoje. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų pagal mokyklos aptarnaujamą teritoriją, priimama atsižvelgiant į gyvenamosios vietos deklaravimo datą.

Į likusias laisvas vietas gali būti priimti mokiniai iš kitų Savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms priskirtų aptarnavimo teritorijų ir Panevėžio miesto mokyklose pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos I dalį baigę mokiniai, gyvenantys kitose savivaldybėse pagal prašymų padavimo datą ir laiką.

Priėmus visus pageidaujancius mokytis iš savivaldybės teritorijos ir Panevėžio miesto mokyklose pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos I dalį baigusius mokinius, gyvenančius kitose savivaldybėse, priimami asmenys, gyvenantys kitose savivaldybėse, pagal prašymų padavimo datą ir laiką.

9. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gyvenantys Panevėžio miesto ar kitų savivaldybių teritorijoje, priimami į specialiąsias klases.

10. Asmuo, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Jo mokymosi laikotarpio pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą rezultatai pripažįstami ir įskaitomi mokykloje.

11. Jei per mokslo metus į bendrojo ugdymo mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis jai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, jis priimamas į klasę, jei maksimalus mokinių skaičius klasėje, nustatytas Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, dėl to padidėja ne daugiau kaip 2 mokiniais. Jei maksimalus mokinių skaičius padidėja daugiau kaip 2 mokiniais, mokinys siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

TREČIAS SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIŠ PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

12. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

13. Vaikas vieno iš teisėtų vaiko atstovų prašymu gali būti priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programos dalį, skirtą antrajai klasei, jeigu mokykla, patikrinusi vaiko pasiekimus, nustato jų atitiktį pirmosios klasės mokiniui mokykloje numatytiems mokymosi pasiekimams.

14. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, teisėtų vaiko atstovų prašymu vienerius metus gali būti ugdomas ikimokyklinio ugdymo įstaigoje ar namuose pagal jo specialiesiems ugdymo poreikiams pritaikytą pradinio ugdymo programą, pateikus Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažymą, kurioje rekomenduota nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba, šeimos arba vaikų gydytojo pažymą, kurioje rekomenduotas sveikatą tausojantis režimas, bei tėvų prašymą mokyklos direktoriui.

15. Atskirais atvejais, teisėtiems vaiko atstovams pageidaujant, vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, gali būti ugdomas pagal pradinio ugdymo programą:

15.1. Jei vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, nelankė priešmokyklinio ugdymo grupės arba lankė mažiau nei 2/3 priešmokyklinio ugdymo programos laiko, būtina pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos atliktą vaiko brandumo mokytis pagal pradinio ugdymo programą išvadą-rekomendaciją. Vaiko brandumas vertinamas nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.:

15.1.1. psichologui įvertinus vaiko brandumą ir nustačius, kad vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, yra brandus mokytis pagal pradinio ugdymo programą, sprendimus dėl tolesnio vaiko mokymosi priima teisėti vaiko atstovai;

15.1.2. psichologui įvertinus vaiko brandumą ir nustačius, kad jis nėra brandus mokytis pagal pradinio ugdymo programą, ugdymas neteikiamas.

15.2. jei vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, buvo ugdytas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, būtina pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos išduotą vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą išvadą-rekomendaciją.

16. Iki gegužės 15 d. mokykla pateikia Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui preliminarią, o iki gegužės 31 d. galutinę informaciją apie pirmokus, liekančius kartoti pirmos klasės programos mokykloje, kurioje mokėsi. Pirmoko, liekančio kartoti pirmos klasės programos ir keičiančio mokyklą, teisėti vaiko atstovai Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui pateikia dokumentus.

KETVIRTAS SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

17. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos I dalį) priimami asmenys, pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

18. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir norintys mokytis tos pačios mokyklos penktoje klasėje, mokyklos direktoriui teikia prašymą (forma - priedas 4).

19. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir norintys mokytis kitos mokyklos penktoje klasėje, priimami centralizuotai Švietimo ir jaunimo reikalų skyriuje (Topolių al. 12) nuo sausio 5 d. iki vasario 28 d. teikiamas pirmumas tiems, kurie gyvena mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (I etapas), (prašymo forma – priedas 2). Nuo kovo 1 d. teritorinis pirmumas nebeteikiamas, tęsiamas priėmimas į laisvas vietas (II etapas) pagal prašymo padavimo datą ir laiką. Mokiniui keičiant mokyklą per mokslo metus (iki gruodžio 31 d.), prašymą ir dokumentus reikia teikti Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui. Nuo sausio 2 d. į esamas penktąsias klases priima mokykla.

20. Mokinys, 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.

21. Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programą (t. y. mokytis šeštoje, septintoje, aštuntoje ar dešimtoje klasėje) iš kitų mokyklų, mokyklos direktoriui pateikia prašymą (forma - priedas 3), mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos, ar pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, ir vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a, iki 18 metų).

ŠEŠTAS SKYRIUS

PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, SKIRTAS MOKINIAMS, DĖL ĮGIMTŲ IR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINTIEMS DIDELIŲ AR LABAI DIDELIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ

22. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių nepriklausomai nuo jų deklaruotos gyvenamosios vietos priimami į Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąją klasę.

23. Į specialiąją klasę, skirtą kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatytas nežymus, vidutinis ar žymus kalbos neišsivystymas, kalbos netekimas (totalinė, sensorinė, akustinė mneminė, semantinė, dinaminė afazija), žymūs rašymo ir skaitymo sutrikimai.

24. Dėl mokymosi mokyklos specialiojoje klasėje pateikiami šie dokumentai:

24.1. nustatytos formos teisėtų vaiko atstovų prašymo popierinis ar elektroninis variantas;

24.2. vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija;

24.3. pedagoginės-psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažyma dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.4. įgyto išsilavinimo / mokymosi pasiekimų pažymėjimas ar pažyma apie mokymosi pasiekimus;

24.5. vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a);

24.6. jei asmuo turi regėjimo sutrikimų, gydytojo oftalmologo asmens regėjimo būklės įvertinimas, teisėtiems vaiko atstovams sutikus;

24.7. jei asmuo turi klausos sutrikimų, gydytojo surdologo asmens klausos įvertinimas su klausos tonine audiograma, teisėtiems vaiko atstovams sutikus;

24.8. jei asmuo turi fizinių ir judėjimo sutrikimų, fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo ir (ar) gydytojo ortopedo ir (ar) gydytojo neurologo asmens fizinės ir judėjimo būklės įvertinimas, teisėtiems vaiko atstovams sutikus;

24.9. jei asmuo turi elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų, gydytojo psichiatro įvertinimas ir rekomendacija, teisėtiems vaiko atstovams sutikus;

24.10. jei asmuo serga lėtine liga, sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultavimo komisijos rekomendacija, teisėtiems vaiko atstovams sutikus;

24.11. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai.

SEPTINTAS SKYRIUS INTERAKTYVI PRIĖMIMO Į MOKYKLAS REGISTRACIJA

25. Prašymai dėl priėmimo į mokyklą gali būti pateikiami elektroniniu būdu.

26. Prašymus dėl priėmimo į mokyklos 1–10 klases el. paštu galima teikti mokyklos raštinei ([elektroninis paštas: rastine@karkos.panevezys.lm.lt](mailto:rastine@karkos.panevezys.lm.lt)) pagal mokyklos interneto svetainėje ar Aprašo priede pateiktą prašymo formą (priedai 1, 2, 3).

27. Mokyklos sekretorė:

27.1. ant gautų prašymų pažymi jų padavimo datą ir laiką, registruoja prašymus pagal jų padavimo datą ir laiką, informuoja pateikusius prašymus asmenis apie priėmimo į mokyklą galimybes; prašymas neregistruojamas, jeigu jame trūksta reikalingų duomenų ar pateikti duomenys yra neteisingi, jeigu jis gautas anksčiau už nustatytą priėmimo į mokyklą pradžios dieną, informuojant apie tai pareiškėją;

27.2. atsiradus laisvai vietai, teisėtus vaiko atstovus, asmenis informuoja pagal registravimo eilę;

27.3. kaupia, klasifikuoja ir grupuoja duomenis apie gautus prašymus, priimtus mokinius, laisvas vietas;

27.4. Mokyklos duomenų bazės tvarkytojas, kuris skiriamas direktoriaus įsakymu:

27.4.1. nuolat Savivaldybės interneto svetainės duomenų bazėje apie bendrojo ugdymo programas vykdančias mokyklas įveda pasikeitusius duomenis apie esamą mokinių ir laisvų vietų skaičių mokykloje;

27.4.2. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už mokinių priėmimo metu tvarkomų duomenų apsaugą, jų patikimumą (duomenys turi atitikti teisėtų vaiko atstovų prašymuose ir kituose dokumentuose pateiktus duomenis), teisėtų vaiko atstovų pateiktų prašymų ir dokumentų saugojimą, duomenų slaptumo užtikrinimą;

27.5. priėmimo į mokyklas specialisto darbą su duomenų baze, mokyklos duomenų bazės tvarkytojo darbą kontroliuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už MR duomenų tikslumą.

28. Teisėti vaiko atstovai, asmenys, gavę informaciją telefonu, registruotu laišku ar elektroniniu paštu apie vaiko užregistravimą ar priėmimą į pageidaujamos mokyklos klasę, per 10 darbo dienų nuo informavimo datos turi pateikti mokyklai dokumentus. Jeigu dokumentai nepateikiami, vaikas iš mokinių sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma.

29. Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt esančioje duomenų bazėje apie bendrojo ugdymo programas vykdančias mokyklas priėmimo metu skelbiama informacija apie

gautų prašymų į centralizuotai sudaromas klases skaičių, atskiriant gyvenančių mokyklai priskirtoje teritorijoje vaikų prašymus nuo negyvenančių; informacija apie centralizuotai priimtų į pirmąsias, penktąsias klases vaikų skaičių;

30. Centralizuotai priimtų į pirmąsias ir penktąsias klases mokinių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

31. Mokyklose priimtų mokinių sąrašai viešinami mokyklos internetinėje svetainėje ir (ar) skelbimų lentoje.

AŠTUNTOS SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

32. Asmuo, pageidaujantis mokytis, mokyklos vadovui teikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš teisėtų vaiko atstovų, vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą.

33. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos vadovui teikia tik prašymą (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

34. Asmuo, baigęs tarptautinę bendrojo ugdymo programą ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento, priimamas mokytis, kai mokykla nustato jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

35. Asmuo, mokęsis užsienio šalyje ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento, priimamas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, kai mokykla nustato jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo bendrosiose programose.

36. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai mokykloje yra registruojami Prašymų priimti mokytis registre, kuris yra įrašomas į mokyklos dokumentacijos planą; registre rekomenduojamos skiltys: prašymo eilės numeris, prašymo padavimo data, prašymo pateikėjo vardas ir pavardė, pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė, pageidaujama klasė, pasirenkamieji dalykai.

37. Mokykloje priėmimą vykdo direktorius.

38. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

38.1. mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Ji nenutraukiama, jei mokinyš laikinai išvyko gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą.

38.2. mokymo sutartį pasirašo mokyklos vadovas ir prašymą pateikęs asmuo; už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš teisėtų vaiko atstovų; nuo 14 iki 18 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą.

38.3. vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje.

38.4. sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre ir suteikiamas mokymo sutarties registracijos numeris.

39. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

DEVINTAS SKYRIUS BENDRIEJI KLASIŲ SUDARYMO KRITERIJAI

40. Savivaldybės taryba Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu iki kovo 31 d. nustato priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas laiką, klasių skaičių ir mokinių skaičiaus vidurkį klasėse bendrojo ugdymo mokykloms pagal vykdomas programas, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams. Iki rugšėjo 1 d. šiuos skaičius patikslina:

40.1. jei prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas mokinių ir klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, sudaromų klasių skaičius mokykloje didinamas;

40.2. jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas;

41. Klasių skaičius mokykloms nustatomas atsižvelgiant į mokyklos vadovo pateiktą planuojamą 1–10 klasių skaičių, mokinių skaičių keliamosiose klasėse, finansines mokyklos galimybes, ugdymo programai įgyvendinti reikalingą mokymo patalpų skaičių, Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos bendrąjį planą, iki kovo 1 d. gautų prašymų į pirmąsias, penktąsias kitų mokyklų klases skaičių, iki priėmimo pradžios Savivaldybės tarybos nustatytą maksimalų pirmųjų, penktųjų klasių skaičių.

42. Klasės sudaromos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785.

43. Vienas mokinytis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (turintis Pedagoginės-psichologinės tarnybos įvertinimo pažymą), prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams. Atitinkamai gali būti mažinamas maksimalus nustatytas klasės mokinių skaičius. Bendrojo ugdymo klasėje, jungtinėje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys tokie mokiniai (skaičius taikomas sudaromoms naujoms klasėms, jungtinėms klasėms).

44. Bendrojo ugdymo klasės gali būti jungiamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta tvarka.

45. Klasė gali būti nesudaroma ar iškomplektuojama nesurinkus nustatytam klasių skaičiui reikalingo mokinių skaičiaus, įvertinus mokyklos finansines galimybes.

DEŠIMTAS SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR PRIĖMIMO Į MOKYKLAS VYKDYMO PRIEŽIŪRA

46. Už priėmimo į mokyklas vykdymą atsako:

46.1. pagal 7.1 papunktį, 19 punktą – Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus centralizuoto vaikų priėmimo į mokyklas specialistas;

46.2. pagal 7.2 papunktį, 19,21 punktus – mokyklos direktorius.

47. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo:

47.1. pagal 36, 38 punktus – mokyklos direktorius.

Mokinių priėmimo į Panevėžio
Mykolo Karkos pagrindinę
mokyklą tvarkos aprašo
1 priedas (nuo sausio 2 d.)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į MOKYKLOS PIRMAJĄ KLASĘ

20__ m. _____ d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20__ m. _____ d. į Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos 1-ąją klasę.

Pateikiami dokumentai:

1. Vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a).
3. 2 fotonuotraukos (3x4).

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio
Mykolo Karkos pagrindinę mokyklą
2 priedas (nuo sausio 2 d.)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas, deklaravimo data)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PENKTAJĄ KLASĘ

20__ m. _____ d.

Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)
nuo 20__ m. _____ d. į Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos 5 klasę.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____
(įrašyti)

Pateikiami dokumentai:

1. Vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a) arba galiojančio iki einamųjų metų gruodžio 31 d. kopija.
3. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas ir jo kopija.
4. Ketvirtos klasės pasiekimų aprašo kopija.
5. 2 fotonuotraukos (3x4)

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio
Mykolo Karkos pagrindinę
mokyklą tvarkos aprašo
3 priedas

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI

20__ m. _____ d.
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20__ m. _____ d. į Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinę mokyklos _____ klasę.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____

1-oji užsienio kalba _____	(įrašyti) mokosi nuo _____ (kurios) klasės
2-oji užsienio kalba _____	(įrašyti) mokosi nuo _____ (kurios) klasės

Pateikiami dokumentai:

1. Vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a) arba galiojančio iki einamųjų metų gruodžio 31 d. kopija.
3. Pažyma apie mokymosi pasiekimus
4. 2 fotonuotraukos (3x4).

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

Sutinku, kad mano sūnus (duktė) / globotinis (-ė) _____

(vardas ir pavardė)

mokytoji prašyme nurodytoje mokykloje _____

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

Mokinių priėmimo į Panevėžio
Mykolo Karkos pagrindinę
mokyklą tvarkos aprašo
4 priedas

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

(vaiko gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, elektroninis paštas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL UGDYMO PROGRAMOS KEITIMO**

20__ m. _____ d.
Panevėžys

Prašau leisti mano sūnui (dukteriai) / globotiniui (-ei) _____
(pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

nuo 20__ m. _____ d. mokytis pagal pagrindinio ugdymo I dalies programą.

Dorinis ugdymas (tikyba, etika) _____

1-oji užsienio kalba _____ (įrašyti) mokosi nuo _____ (kurios) klasės
2-oji užsienio kalba _____ (įrašyti) mokosi nuo _____ (kurios) klasės

Pateikiami dokumentai:

1. Mokymosi pažymėjimo kopija.

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)

Sutinku, kad mano sūnus (duktė) / globotinis (-ė) _____
(vardas ir pavardė)

mokytųsi prašyme nurodytoje mokykloje

(parašas)

(vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė)