

KAUNO R. AKADEMIJOS UGNĖS KARVELIS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO/ IŠVYKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kauno r. Akademijos Ugnės Karvelis gimnaziją (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, priėmimo į gimnaziją įforminimą, mokinių priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Mokinių priėmimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Aukščiausios tarybos 1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 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 2 punktu, ir Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašu, patvirtintu 2013 m. gruodžio 19 d. Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-493 (2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo TS-341 redakcija).

3. Mokinių priėmimą į Gimnaziją vykdo Gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

II. MOKINIŲ PRIĖMIMO TVARKA

4. Į Gimnaziją mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, Gimnazijoje, Ringaudų ir Kačerginės (nurodytos aptarnavimo teritorijos dalies) pradinėse mokyklose baigę pradinio ugdymo programą bei Gimnazijoje baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

5. Gimnazijai Kauno r. savivaldybės tarybos priskirtos aptarnavimo teritorijos: Akademijos miestelis, Ringaudų seniūnijos Kazliškių, Noreikiškių, Sakalų kaimai, „Nemuno“,

„Rasos“ ir „Užuovėjos“ sodų bendrijos. Ringaudų pradinės mokyklos aptarnavimo teritorija (į pagrindinio ugdymo programos klases). Kačerginės pradinės mokyklos aptarnavimo teritorija (Girininkų II, Poderiškių kaimai, likusi nuo Ringaudų pradinės mokyklos aptarnavimo teritorijos Mitkūnų kaimo dalis – į pagrindinio ugdymo programos klases).

6. Mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į gimnaziją, jeigu ji yra arčiausiai mokinio gyvenamosios vietos esanti mokykla. Gimnazijoje sudaromos sąlygos mokytis pagal pritaikytas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

7. Gimnazijos vidurinio ugdymo programą mokiniai renkasi patys, pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą baigę Gimnazijoje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčiųjų yra daugiau negu laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys Kauno rajono savivaldybės teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

8. Į likusias laisvas klasių vietas (jei į Gimnaziją jau priimti visi norintys ir jos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys mokiniai), mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas priimami mokiniai, gyvenantys Gimnazijai nepriskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Pirmumo teise priimami mokiniai, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, Gimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai ar seserys, arčiausiai Gimnazijos gyvenantys asmenys.

9. Užsienyje mokėsis mokinsys mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, pateikęs užsienio mokykloje įgytus pasiekimus patvirtinančius dokumentus. Gimnazija pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei iš užsienio grįžęs mokinsys yra nepilnametis, priima jį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę).

10. Jei iš užsienio grįžusio mokinio pateiktų mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad jo pasiekimai aukštesni (žemesni), nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, mokinsys turi teisę mokytis aukštesnėje klasėje (klase žemiau). Jei mokinsys yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

11. Priimant iš užsienio atvykusį mokinį arba mokinį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos

dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, Gimnazija sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo arba mokymosi pagalbą.

12. Priimant mokinį į Gimnaziją, žinių ir gebėjimų patikrinimas (egzaminas, testas ar kt. forma) nevykdomas.

13. Prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki vasario 28 d. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

14. Kauno rajono savivaldybės tarybai iki einamųjų metų kovo 31 d. nustačius mokyklų klasių skaičių, priimami prašymai į Gimnazijoje esančias laisvas vietas.

15. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), nuo 14 metų – tėvai (rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

16. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia skyriui informaciją apie prognozuojamą klasių ir mokinių skaičių jose iki einamųjų metų kovo 1 d., patikslintą Gimnazijos klasių ir mokinių jose skaičių – iki einamųjų metų liepos 1 d.

17. Gimnazija skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse Gimnazijos interneto svetainėje.

18. Tėvai (globėjai, rūpintojai) teikdami prašymą mokytis prideda šiuos dokumentus:

18.1. gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą (einamųjų arba praėjusių metų);

18.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

18.3. pažymą apie mokymąsi arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą (į I g. klasę), arba išsilavinimo pažymėjimą (į 5 ir III g. klases);

18.4. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą iki einamųjų metų rugsėjo 15 d.;

18.5. kitus dokumentus, patvirtinančius pirmumo teisę, nurodytą šio Aprašo 8 punkte.

Priėmimas mokytis į pirmąsias klases

19. Tėvai (globėjai) kartu su dokumentais, nurodytais šio Aprašo 18 punkte, pateikia rekomendaciją iš priešmokyklinio ugdymo įstaigos.

20. Mokiniai, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antroje, trečioje ar ketvirtoje klasėje), Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, ir vaiko sveikatos pažymėjimą.

Priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo pirmąją dalį

21. Tėvai, pageidaujantys leisti vaiką į 5 klasę pagal pagrindinio ugdymo programą, Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą, jeigu mokėsi šioje Gimnazijoje, Ringaudų arba Kačerginės (nurodytos aptarnavimo teritorijos dalies) pradinėse mokyklose; prašymą ir

gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą (einamųjų arba praėjusiųjų metų), jeigu mokėsi kitoje mokykloje, bei dokumentus, nurodytus šio Aprašo 18 punkte.

22. Mokiniai, norintys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (t. y. mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje), Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos; prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

23. Asmuo, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, baigęs 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.

Priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo antrąją dalį

24. Mokytis į I gimnazijos klasę (devintas klases) pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę Gimnazijos direktoriui prašymą; mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei atvyksta iš kitos mokyklos mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos; mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

Priėmimas mokytis pagal vidurinio ugdymo programą

25. Mokytis į III gimnazijos klasę (vienuoliktą klasę) pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę Gimnazijos direktoriui prašymą (14–18 metų vaikas, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą), jei mokosi Gimnazijoje; prašymą, pagrindinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimą ir individualų ugdymo planą, jei mokėsi kitoje mokykloje.

26. Kitų gimnazijų mokiniai, pageidaujantys mokytis IV gimnazijų klasėse, Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą, individualų ugdymo planą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą. Mokiniui, atvykusiam iš kitos mokyklos, turi būti užtikrinamas mokymosi tęstinumas, sudarytos galimybės keisti bendrojo ugdymo dalykus, jų kursus, pasirenkamuosius dalykus ir dalykų modulius.

27. Baigtą ugdymo programą patvirtinantį dokumentą Gimnazijos direktoriui mokinys pateikia pasibaigus mokyklose ugdymo procesui, jei prašymą mokytis pateikė iki vasario 28 d. arba kartu su kitais dokumentais, jei prašymas pateikiamas pasibaigus ugdymo procesui.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS

28. Gimnazijoje mokinių priėmimą vykdo direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

29. Gimnazijos direktorius įsakymu sudaro Gimnazijos mokinių priėmimo komisiją ir patvirtina jos darbo reglamentą.

30. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui numato ir formuoja klasių kompleksus; informuoja mokinių tėvus apie priėmimo galimybes; kontroliuoja reikiamų dokumentų pristatymą; formuoja 1, 5 ir III gimnazijos klases; informuoja klasės auklėtoją/kuratorių apie naujai atvykusį mokinį.

31. Gimnazijos administratorė priima reikiamus dokumentus, įregistruoja prašymą į registracijos žurnalą; parengia įsakymą dėl mokinio priėmimo; suveda duomenis apie mokinį į mokinių duomenų bazę ir suformuoja mokinio asmens bylą.

32. Asmens priėmimas mokytiis įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir sudaroma mokymo sutartimi.

33. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusi mokiniu ir mokiniu, pradedančiu mokytiis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

34. Abu sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į asmens bylą.

35. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę, formuojama jo asmens byla, kurioje saugoma mokymosi pasiekimus patvirtinančio dokumento kopija. Originalas grąžinamas jo pateikėjui.

36. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina į Gimnaziją priimtų mokinių sąrašus.

IV. MOKINIŲ IŠVYKIMO ORGANIZAVIMAS

37. Mokiniai išvykus iš Gimnazijos, jo asmens byla lieka Gimnazijoje. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos ir/arba pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus.

38. Laikinas mokinio išvykimas gydytis ir mokytiis įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastis.

39. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir (ar) panaikinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
