

PATVIRTINTA:

Lavoriškių gimnazijos direktoriaus
2014 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. V- 31(1.3.)
(Lavoriškių gimnazijos direktoriaus pavaduotojos
ugdymui, einančios direktoriaus pareigas 2016 m.
kovo 18 d. įsakymo Nr. V- 37 (1.3.) redakcija,
Lavoriškių gimnazijos direktoriaus
2017 m. sausio 2 d. įsakymo Nr. V- 3 (1.3.)
redakcija)

PRIĖMIMO Į LAVORIŠKIŲ GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Lavoriškių gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja priėmimo kriterijus, priėmimo mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas prašymų ir kitų dokumentų pateikimo vietą ir tvarką, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką Lavoriškių gimnazijoje (toliau- Gimnazija).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į valstybes bendrojo ugdymo mokyklas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Švietimo ir mokslo ministerija, tvarkos aprašu, patvirtintu 2012 m. kovo 28 d. švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V- 552 ir Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK- 556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V- 766 redakcija).

3. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 dienos Švietimo ir mokslo ministerija nustato, o iki rugsėjo 1 dienos tikslina ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių, bendrojo ugdymo klasių skaičių ir mokinių, ugdomų pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, skaičiaus vidurkį klasėse kitiems mokslo metams.

4. Gimnazijos direktorius Švietimo ir mokslo ministeriją raštu informuoja:

4.1. apie prognozuojamą ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo grupių, bendrojo ugdymo klasių ir mokinių skaičių - iki einamųjų metų kovo 1 dienos;

4.2. apie būsimą gimnazijos ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo grupių ir bendrojo ugdymo klasių skaičių – einamųjų metų rugpjūčio 20 dieną.

5. Gimnazija priima mokinius į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

II. PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

6. Tėvai (globėjai) įstaigos direktoriui pateikia nustatytos formos prašymą priimti vaiką į Lavoriškių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupę. Tėvų (globėjų) prašymai priimami visus kalendorinius metus ir eilės tvarka registruojami Lavoriškių gimnazijoje.

7. Vaikų, priamamų į Lavoriškių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, sąrašus sudaro direktorius iki kiekvienų metų rugpjūčio 1 dienos. Grupės komplektuojamos rugsėjo 1 d. Jei yra laisvų vietų, sąrašai ir grupės gali būti papildomi visus metus.

8. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normoje HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintus Lietuvos Respublikos sveikatos ministro 2010 m. balandžio 22 d.

įsakymu Nr. V-313 (Žin., 2010, Nr.50-2454) nustatytus reikalavimus (nuo 1,5 iki 3 metų - 15 vaikų, nuo 3 iki 6 metų - 20 vaikų).

9. Į Lavoriškių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai laikantis eilės pagal prašymo registravimo datą, gyvenantys Lavoriškių miestelio ir jos seniūnijai priskirtoje teritorijoje. Tėvų (globėjų) pageidavimu gali būti priimami vaikai ir iš kitų gyvenamų vietų, jeigu įstaigoje yra laisvų vietų.

10. Priimant vaikus į ikimokyklinio ugdymo grupes pirmenybė teikiama:

10.1. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą;

10.2. vaikams, kurių vienas iš tėvų miręs;

10.3. specialiųjų poreikių vaikams.

11. Vaikai į Lavoriškių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priimami ir išbraukiami iš jų direktoriaus įsakymu.

12. Tėvai (globėjai), atvedę vaiką į įstaigą, pateikia direktoriui nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą ir vaiko gimimo liudijimo kopiją.

13. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai, nemokantys lietuvių 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“.

14. Mokiniai į pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo 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“.

15. Asmenys į priešmokyklinio ugdymo programą priimami, vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V- 1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, „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 „Dėl Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašo“.

III. PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS PRAŠYMŲ IR KIRŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO VIETA IR TVARKA

16. Mokinių priėmimą į Gimnaziją organizuoja ir vykdo gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

17. Prašymai mokytis priimami kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 2 dienos iki rugsėjo 1 dienos. Per mokslo metus mokiniai priimami vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 25.7 punktu. Prašymai priimti asmenis į ikimokyklinio ugdymo grupes yra teikiami visus kalendorinius metus ir eilės tvarka registruojami Gimnazijoje.

18. Mokinys, pageidaujantis mokytis pagal gimnazijoje teikiamas ugdymo programas, gimnazijos direktoriui teikia prašymą (prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), nuo 14 metų – vaikas, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą), asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą, dvi fotonuotraukas.

19. Mokinys, norintis tęsti mokymąsi toje pačioje gimnazijoje pagal aukštesnę ugdymo programą, teikia prašymą.

20. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš pažymėjimų arba pažymą:

20.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

20.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

20.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus.

21. Prašymas ir kiti teikiami dokumentai registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

22. Mokinių priėmimas mokytis įforminamas mokymosi sutartimi.

23. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokytis mokiniu ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma iki pirmos mokymosi dienos jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

24. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir asmuo, pateikęs prašymą. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 metų, kol jam sukaks 18 metų, mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą.

25. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Gimnazijoje (segamas į mokinio asmens bylą).

26. Sudarius mokymo sutartį mokinys įregistruojamas mokinių registre (į mokinių abėcėlinį žurnalą įrašomas automatiškai). Sudaroma mokinio byla. Į ją dedama mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos ir kita tikslinga, su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš Gimnazijos, jo byloje esantys dokumentai lieka Gimnazijoje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Gimnazija skelbia informaciją apie mokinių priėmimą ir laisvas vietas Gimnazijos interneto svetainėje adresu www.lavoriskiumokykla.lt, skelbimų lentoje ir (ar) kitu būdu.