



**KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠO IR
KOMISIJOS PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 10 d. Nr. V – 115
Žiežmariai

Vadovaudamasi Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 29 d. sprendimu Nr.V17E-286 patvirtinto Priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 24 ir 25 punktais:

1. T v i r t i n u:

1. 1. Mokinių priėmimo tvarkos aprašą (pridedama).

1. 2. Mokinių priėmimo į Žiežmarių gimnaziją komisiją:

Ramunė Kaminskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, pirmininkė priėmimui į pradinio ir I pakopos pagrindinio ugdymo programas;

Lina Lukoševičienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui (pirmininkė priėmimui į II pakopos pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

Nariai:

Lina Jurevičienė, pradinių klasių mokytoja,

Rita Pilvelienė, socialinė pedagogė,

Jūratė Vaitkevičienė, specialioji pedagogė,

Donatas Stanionis, gimnazijos tarybos pirmininkas.

2. N u r o d a u komisijos nariams laikytis Mokinių priėmimo tvarkos apraše nustatytų Komisijos darbo reglamento reikalavimų.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Žiežmarių gimnazijos direktoriaus 2017 m. gegužės 22 d. įsakymą Nr.V-90 „Dėl mokinių priėmimo į Žiežmarių gimnaziją tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Ieva Mažulienė

KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJA

MOKINIŲ PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnaziją tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, bendruosius priėmimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, nustato Mokinių priėmimo į Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnaziją komisijos funkcijas, darbo tvarką ir teises.

II. PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

2. Į gimnaziją mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas priėmimas vykdomas, laikantis Priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nustatytų kriterijų.

3. Pirmumo teise priimami:

3.1. vaikai, kurių gyvenamoji vieta yra gimnazijai priskirtoje teritorijoje, ir mokiniai, toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

3.3. esant laisvų vietų, vaikai, negyvenantys gimnazijos aptarnavimo teritorijoje, bet kurių broliai ir/ar seserys jau mokosi gimnazijoje ir dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių.

4. Vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Jeigu norinčiųjų mokytis pagal vidurinio ugdymo programą yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami:

4.1. asmenys, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą;

4.2. asmenys, atsižvelgiant į jų mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus).

5. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

III. DOKUMENTŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

6. Asmuo, pageidaujantis mokytis Žiežmarių gimnazijoje, nuo sausio 1 d. iki liepos 1 d. pateikia prašymą (už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–17 metų vaikas – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą mokyklos direktoriui, gimimo įrašą liudijančio išrašo kopiją, teisės aktuose nustatytos formos pažymą apie vaiko sveikatą, mokymosi pasiekimų įteisinimo arba atitinkamos ugdymo programos baigimo dokumentą, specialiųjų poreikių asmenys teisės aktų nustatyta tvarka papildomai pateikia specialiuosius poreikius įrodančių

dokumentų kopijas. Kartu su prašymu rekomenduojama pateikti pažymą apie pageidaujančio mokyti asmens deklaruotą nuolatinę gyvenamąją vietą ir kitus Priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 18 ir 20 punktuose nurodytus dokumentus.

7. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokyklos prašymų registre vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Užregistravęs prašymą, atsakingas asmuo ant jo užrašo prašymo registracijos eilės numerį, prašymo padavimo datą ir laiką. Jei pareiškėjas pageidauja, atiduoda jam užregistruoto prašymo kopiją.

8. Jei per mokslo metus į gimnaziją atvyksta mokinys, gyvenantis jai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir joje yra laisvų vietų, jis priimamas direktoriaus įsakymu.

9. Asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, informuojami raštu, nurodant netenkinimo priežastis.

10. Asmens priėmimas mokyti įforminamas mokymo sutartimi:

11. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;

12. mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusi mokiniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokyti pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

13. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

14. Sudarius mokymo sutartį, formuojama jo asmens byla. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus.

IV. MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

15. Sprendimus dėl mokinių priėmimo į pirmąją, penktąją, I (jei yra daugiau kaip 5 prašymai) ir III gimnazines klases bei jų komplektų suformavimo priima gimnazijos direktoriaus patvirtinta gimnazijos mokinių priėmimo komisija, kurią sudaro 5 nariai. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos specialistai.

16. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris kviečia komisijos posėdžius, nustato jų vietą, laiką ir jiems pirmininkauja. Posėdžiai vykdomi birželio ir rugpjūčio mėn. paskutinėmis savaitėmis.

17. Priėmimo komisijos pirmininkas:

17.1. vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

17.2. pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veikla susijusius dokumentus;

17.3. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus.

18. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:

18.1. analizuoja gautus prašymus ir priima sprendimą dėl klasių komplektų formavimo kriterijų;

18.2. užtikrina, kad priimtų mokinių sąrašai būtų sudaryti vadovaujantis šio Aprašo nuostatomis ir Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos ir administracijos priimtais sprendimais;

18.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais.

19. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:

19.1. esant reikalui į posėdžius kviešti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;

19.2. teikti gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį Aprašą.

20. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Žiežmarių gimnazijos direktoriaus įsakymu.