PATVIRTINTA

 Kupiškio rajono Šepetos Almos Adamkienės

 pagrindinės mokyklos direktoriaus

 2013 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V-54

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO RAJONO ŠEPETOS ALMOS ADAMKIENĖS PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Priėmimo į Kupiškio rajono Šepetos Almos Adamkienės pagrindinę mokyklą (toliau – mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), parengtas vadovaujantis Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. TS-237, reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas bei nustato bendruosius Savivaldybės mokyklų klasių komplektavimo kriterijus.

 2. Savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. nustato bendrojo ugdymo mokykloms klasių skaičių pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas kitiems mokslo metams. Iki rugsėjo 1 d. šiuos skaičius patikslina;

2.1. Jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas.

3. Mokykloje specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių skaičius gali būti pagal poreikį tikslinamas keletą kartų per mokslo metus.

4. Asmenų priėmimui mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos I ir II dalis Savivaldybės tarybos sprendimu nustatoma mokyklos aptarnavimo teritorija.

**II. BENDRIEJI MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ, KRITERIJAI**

 5. Priėmimo į Kupiškio rajono Šepetos Almos Adamkienės pagrindinę mokyklą bendrojo ugdymo mokyklą kriterijai:

 5.1. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami priešmokyklinio ugdymo grupę toje mokykloje lankę vaikai;

 5.2. Mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

 5.3. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą. Į pirmąją klasę priimami atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai, jei pradinis ugdymas jiems ketinamas teikti vieneriais metais anksčiau;

 5.4. Tėvams ir vaikui pageidaujant mokytis kitoje mokykloje, esančioje Savivaldybės tarybos nepriskirtoje aptarnavimo teritorijoje, vaikas priimamas tuo atveju, jei joje yra laisvų vietų.

Priimant į mokyklą pirmumo teisę turi:

 5.4.1. Našlaičiai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus;

 5.4.2. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys vaikai;

 5.4.3. Vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje;

 5.4.4. Vaikai, kurių tėvai dirba mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje;

 5.4.5. Savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai pagal prašymų registravimo eilę;

 5.5. Mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, priėmimo bendrieji kriterijai:

5.5.1. Asmenys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių priimami mokytis pagal pritaikytas, individualizuotas ugdymo programas. Prie prašymo pateikiami vaiko gimimo liudijimo kopija, nustatytos formos sveikatos patikrinimo pažyma, Švietimo pagalbos tarnybos pažyma dėl nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus – kitų specialistų išvados, pažymos ar rekomendacijos.

6. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į mokyklą priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

7. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas vietas esančiuose klasių komplektuose.

**III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS**

 8. Priėmimo į mokyklą vykdymas:

 8.1. Asmenys norintys pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimami kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d.;

 8.2. Į kitas programas asmenys priimami kiekvienais kalendoriniais metais iki rugpjūčio 25 d. pagal mokyklos nustatytą tvarką;

 8.3. Pasibaigus asmenų priėmimo laikui, pavienių asmenų priėmimą, esant laisvų vietų, vykdo mokykla.

9. Ugdytis pagal pradinio ugdymo programą į pirmąsias klases priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikus prašymą, vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją, nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą. Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, pradinis ugdymas gali būti pradedamas teikti vieneriais metais anksčiau. Vaikas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) 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.

10. Tėvai (globėjai, rūpintojai), norintys leisti vaiką į pradinio ugdymo pirmąją klasę, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, teikia prašymą švietimo pagalbos tarnybai atlikti vaiko brandumo mokytis įvertinimą. Prie prašymo pridedama vaiko gimimo liudijimo kopija ir, jei yra, kitų specialistų pažymos.

11. Vaiko brandumo mokytis pagal pradinio ugdymo programas įvertinimas atliekamas nuo birželio 1 d. iki rupjūčio10 d. Įvertinimą atlieka švietimo pagalbos tarnybos specialistai, galintys dirbti su vaiko brandumo mokyklai įvertinimo metodika.

 12. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą; pageidaujantis tęsti mokymąsi – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus mokykloje, kurioje asmuo mokėsi prieš tai. Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, mokyklos vadovui teikia tik prašymą (už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą). Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia.

 13. Asmuo pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) priimamas, pateikęs pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

 14. Asmuo, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo, baigęs individualizuotą pradinio ugdymo programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

**IV. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS**

 15. Asmuo, pageidaujantis mokytis, mokyklos vadovui teikia 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.

 16. Mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Mokymo sutartis laikino mokinio išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judrumo) mainų programą nenutraukiama.

 17. Mokymo sutartį pasirašo mokyklos vadovas ir prašymą pateikęs asmuo.

 18. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje. Mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus mokykloje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama mokykloje (formuojama jo asmens byla). Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje. Pagal mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių ankstesnėje mokykloje, kopijos.

 19. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas per 3 darbo dienas mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš mokinių registre sukauptų duomenų formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas „Mokinių abėcėlinis žurnalas“.

 20. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 21. Mokinių priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius.

 22. Mokyklos direktorius atsako už Aprašo įgyvendinimą ir klasių komplektavimą.

 23. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo mokyklos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Prašymus galima pateikti mokykloje, užpildžius prašymo formą arba

 el. p. mokykla@sepetos.kupiskis.lm.lt