

PATVIRTINTA

Alytaus „Vilties“ mokyklos-darželio
direktorius 2020 m. balandžio 28 d.
įsakymo Nr. V-39

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ALYTAUS „VILTIES“ MOKYKLĄ-DARŽELĮ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Alytaus „Vilties“ mokyklą-darželį (toliau – mokykla-darželis) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. T-306 (Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2019-12-18 sprendimo Nr. T-404 redakcija), patvirtintu Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.

2. Aprašas nustato mokinių priėmimo mokytis pagal pradinio (1–4 klasės) ugdymo individualizuotą programą tvarką, priėmimo mokytis bendruosius kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklos-darželio klases priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo įforminimą.

3. Priėmimą į mokyklą-darželį vykdo mokyklos-darželio direktorius ir direktoriaus įsakymu sudaryta Mokinių priėmimo į Alytaus „Vilties“ mokyklą-darželį komisija (toliau – Komisija).

II. PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTĄ PROGRAMĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

4. Mokinių priėmimo į mokyklą-darželį bendrieji kriterijai:

4.1. į specialiąsias ir lavinamąsias klases mokiniai, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo (-si) poreikių, priimami iš visos Alytaus miesto savivaldybės teritorijos;

4.2. intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, kuriems nustatyta:

4.2.1. nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus intelekto sutrikimas;

4.2.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus intelekto sutrikimas;

4.2.3. nežymus ar vidutinis intelekto sutrikimas ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimai (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimai (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas);

4.3. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, formaliojo švietimo programas gali baigti per trumpesnę ar ilgesnę negu nustatytą laiką, gali mokytis su pertraukomis, šias programas gali baigti atskirais moduliais;

4.4. vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, į specialiąsias klases priimami pagal tėvų prašymus.

5. Užsienyje mokėsis asmuo, norintis tęsti mokymąsi pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, mokytis priimamas bendra tvarka.

6. Mokinys, nebaigęs pradinio ugdymo programos, tęsti mokymosi priimamas pateikęs nustatytos formos prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

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

8. Mokytiis priimtų mokinių sąrašai mokykloje-darželyje skelbiami iki mokslo metų pradžios.

9. Komplektuojant klases laikomasi Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimuose nustatyto mokinių skaičiaus klasėje.

10. Mokyklos-darželio klasių komplektavimas baigiamas iki rugsėjo 1 d., esant laisvoms vietoms klasėse, mokiniai gali būti priimami visus metus.

III. PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTĄ PROGRAMĄ PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO VIETA IR TVARKA

11. Prašymai mokytiis teikiami internetu Alytaus miesto savivaldybės interneto svetainės puslapyje <https://ugdaualytiski.alytus.lt>. Asmenys, neturintys galimybių prašymo užpildyti elektroniniu būdu, jį užpildo mokyklos-darželio raštinėje nuo sausio 2 dienos.

12. Prašyme nurodoma:

12.1. asmens, pageidaujančio mokytiis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

12.2. mokyklos pavadinimas;

12.3. asmens priėmimo mokytiis data, mokymo klasė;

12.4. duomenys apie pirmumo kriterijus;

12.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

12.6. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

12.7. specifiniai pageidavimai;

12.8. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiniu būdu;

12.9. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

13. Mokinys, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, pageidaujantis pradėti mokytiis pagal individualizuotą ugdymo programą, prie prašymo prideda Pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą.

14. Mokinių priėmimas į mokyklą-darželį vykdomas savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu laiku.

15. Asmenys, susiję su dokumentų priėmimo tvarkymu už asmens duomenų saugumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

16. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus.

17. Kiti reikalingi dokumentai pateikiami mokykla-darželiui iki mokymo sutarties pasirašymo. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu.

18. Atvykęs mokinys iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos turi būti pasitikrinęs sveikatą.

19. Klasės komplektuojamos atsižvelgiant į kiekvieno mokinio specialiųjų poreikių lygį ir intelekto sutrikimo lygį.

IV. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

20. Asmens priėmimas mokytiis įforminamas mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu, sudarius mokymo sutartį.

21. Mokymo sutartis su prašymo teikėju sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.

22. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir prašymo teikėjas. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje-darželyje.

23. Mokymo sutartis registruojama Mokinių registre, kur kaupiama su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš mokyklos-darželio, dokumentai yra saugomi vadovaujantis teisės aktų nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

24. Mokykla-darželis, turinti mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikė prašymą tęsti mokymąsi, pranešimą apie mokinio atvykimą mokytis, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po mokymo sutarties nutraukimo išregistruoja mokinį iš Mokinių registro.

25. Mokinys iš mokinių sąrašų išbraukiamas direktoriaus įsakymu.

26. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį.

V. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ-DARŽELĮ VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

27. Klasių komplektavimas ir mokinių priėmimas vykdomas vadovaujantis šiuo tvarkos aprašu.

28. Priėmimo į mokyklą-darželį priežiūrą vykdo mokyklos-darželio direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
