

## **TRAKŲ R. PALUKNIO „MEDEINOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Paluknio „Medeinos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių priėmimo ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, nustato prašymų pateikimo tvarką, priėmimo į Gimnaziją dokumentų pateikimą, Gimnazijos klasių komplektavimo kriterijus, išvykimo iš gimnazijos tvarką.

2. Mokinių priėmimas į Gimnaziją vykdomas centralizuotai, vadovaujantis Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. S1E-61 „Dėl centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašo ir aptarnavimo teritorijų sąrašo patvirtinimo“.

3. Į Gimnaziją priimami ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą įgyti pageidaujantys mokiniai.

### **II SKYRIUS PRAŠYMŲ PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI**

4. Asmenų priėmimas į Gimnaziją vykdomas centralizuotoje prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinėje sistemoje (toliau – IS) automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

5. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt.

6. Pagrindinis prašymų priėmimas į Gimnaziją pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 15 d. iki kovo 1 d.;

6.1. priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupę pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir registravimas IS vyksta nuolat.

7. Papildomas prašymų priėmimas į Gimnaziją vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais rugpjūčio 15–31 d.;

7.1. priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupę pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir registravimas IS vyksta nuolat.

8. Pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas klasėse vykdomas visus mokslo metus.

9. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys, užregistravę prašymus IS, priimami į Gimnazijoje esančias laisvas vietas.

### **III SKYRIUS PRAŠYMŲ MOKYTIS REGISTRAVIMAS SISTEMOJE**

10. Prašymai mokytis IS registruojami, prieš pradėdami lankyti gimnaziją arba ją keičiant. Prašymus į Gimnaziją už asmenis iki 14 metų IS mokykla.trakai.lt pildo vienas iš tėvų (globėjų). Jeigu asmenys neturi galimybės prašymų pateikti internetu, gali juos užregistruoti Gimnazijoje.

11. Prašyme nurodoma:

11.1. vieno iš tėvų (globėjų / rūpintojų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris). Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir jo deklaravimo data įsirašo automatiškai Gyventojų registro duomenų, pagrindu;

11.2. mokinio vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

11.3. specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra specialieji ugdymosi poreikiai, pažymėti ir pridėti gydytojo rekomendacijas, pažymų kopijas;

11.4. ugdomoji kalba (lietuvių), informacija apie dorinio ugdymo (etikos, tikybos) pasirinkimą, užsienio kalbos (anglų, rusų ir kt.) pasirinkimą;

11.5. pageidaujami mokytis mokslo metai, klasė ir švietimo įstaiga, iš kurios asmuo atvyksta;

11.6. duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);

11.7. prie prašymo pridedami įgyto išsilavinimo pažymėjimai ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijas);

11.8. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Gimnazijoje (elektroniniu laišku, telefonu);

11.9. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registų bus gauti automatinio būdu bei patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

12. Patvirtinus prašymus, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („pateikta“, „užregistruota“, „laukia patikslinimo“, „patikslintas“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.). IS patikrina prašyme pateiktų duomenų teisingumą.

13. Tėvams (globėjams / rūpintojams), pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, elektroniniu paštu (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

14. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas. Po prašymo registracijos automatinio būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) patvirtinantis apie duomenų sėkmingą registraciją.

15. Po prašymų registracijos pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaigų, ikimokyklinių, priešmokyklinių ugdymo grupių, klasių pasirinkimas, deklaruota gyvenamoji vieta, pirmumo teisę suteikiančios priežastys), keičiasi prašymų pateikimo datos ir prašymų registravimo numeriai.

16. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą Gimnazijoje, Gimnazijos direktorius ugdytinių perkėlimą vykdo pagal nustatytą tvarką.

17. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki 20 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo balandžio 1 d. iki 30 d. nustato ir patvirtina IS formuojamų švietimo įstaigose klasių skaičių.

18. IS tvarkytojas mokinius priskiria į klases nuo einamųjų metų gegužės 1 d. iki 31 d.

19. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų Gimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenančių vaikų, mokinių prašymų, tuomet siūlomos kitos tą pačią ugdymo programą vykdančios švietimo įstaigos, kuriose yra laisvų vietų.

20. Eilių sudarymas ir pirmumo teisė priimant į Gimnaziją:

20.1. mokiniai, kurių gyvenamoji vieta yra deklaruota Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

20.2. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių ir jų gyvenamoji vieta yra deklaruota Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

20.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje ir jų gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajone;

20.4. pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės yra sumuojamos ir yra lygiavertės;

20.5. pavienio priėmimo metu pirmiausia priimami mokiniai, gyvenantys nustatytoje Gimnazijai teritorijose, po to – mokiniai, negyvenantys Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo

teritorijose, iš kurių priėmimo pirmumas teikiamas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje.

21. Mokinių priėmimas informinamas direktoriaus įsakymu. Iki pirmosios mokinio mokymosi dienos su mokiniu, jo tėvais (globėjais / rūpintojais) sudaroma mokymo sutartis konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo Gimnazijos direktorius, mokinys ir mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai). Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir Gimnazijos direktoriaus įsakymu jis paskiriamas į klasę. Mokymo sutartis registruojama Gimnazijos nustatyta tvarka ir pažymima IS. Gimnazijos direktorius apie mokinį, išvykusį iš švietimo įstaigos, raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

22. Gimnazija savo interneto svetainėje skelbia aktualią su mokinių priėmimu susijusią informaciją.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ PRIĖMIMAS PAGAL UGDYMO PROGRAMAS**

23. Vaikai į priešmokyklinio ugdymo grupę priimami pradėdant nuo vyriausio amžiaus vaikų:

23.1. pirmenybę teikiant priešmokyklinio amžiaus (5-6 metų) vaikams.

23.2. likus vietų, priimami ir ikimokyklinio amžiaus (3-5 metų) vaikai.

24. vaikų skaičius grupėje negali viršyti pagal Lietuvos higienos normą nustatytus bendruosius sveikatos saugos reikalavimus Gimnazijoje veikiančiai priešmokyklinio ugdymo grupei.

25. Jei ikimokyklinio amžiaus vaikas vieną mėnesį neatvyksta į Gimnazijos priešmokyklinio ugdymo grupę ir nepraneša apie nelankymo priežastį, jis išbraukiamas iš grupės sąrašo, jo vieta neišsaugoma.

26. Mokytiis pagal pradinio ugdymo programą priimami vaikai, kai jiems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Jei vaikai pagal priešmokyklinio ugdymo programą buvo ugdomi nuo 5 metų, atitinkamai pagal pradinio ugdymo programą jie pradeda mokytiis anksčiau, t. y. nuo 6 metų.

27. Pradėti mokytiis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, įgiję pradinį išsilavinimą, o į pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį – baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

28. Mokytiis pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, kurie baigė pagrindinio ugdymo programą.

29. Mokinių skaičius klasėje negali viršyti nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus tai klasei.

#### **V SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS TĘSIANT MOKYMASI PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ GIMNAZIJOJE**

30. Tęsiant mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą Gimnazijoje mokiniai turi pateikti:

30.1. prašymą su raštišku tėvų (globėjų) sutikimu;

30.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą kopiją;

30.3. paso /asmens tapatybės kortelės kopiją;

30.4. elektroninę sveikatos patikrinimo pažymą.

31. Tęsiant vidurinio ugdymo programą gimnazijoje prašymai mokytiis priimami nuo gegužės 15 dienos.

32. Prašymai registruojami Gimnazijos raštinėje.

33. Priėmimo metu iki pirmos mokymosi dienos yra pasirašomos mokymo sutartys.

34. Mokinys į Gimnaziją priimamas direktoriaus įsakymu.

## **VI SKYRIUS IŠVYKIMAS IŠ GIMNAZIJOS**

35. Mokiniui išvykstant iš Gimnazijos, jo asmens byla lieka Gimnazijoje. Išduodama tik pažyma apie mokymosi pasiekimus. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, pranešimą, tai mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

36. Išvykstantis mokinys grąžina klasės vadovui Gimnazijai priklausančias mokymosi priemones, atsiskaito su biblioteka, su dalykų mokytojais (pildomas atsiskaitymo lapas - Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių aprašo I priedas).

37. Mokinys, išvykdamas iš Gimnazijos, pateikia tėvų pasirašytą prašymą dėl išvykimo. Prašyme nurodoma išvykimo priežastis ir tolesnio mokymosi įstaiga. Gavus atsiskaitymo su Gimnazija patvirtinančius dokumentus (atsiskaitymo lapą), rengiamas įsakymas dėl išbraukimo iš Gimnazijos mokinių sąrašų ir išregistravimo iš Gimnazijos mokinių registro.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Aprašas skelbiamas Gimnazijos tinklapyje.

39. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Gimnazijos direktorius.

40. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams.