

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO KURČIŲJŲ IR NEPRIGIRDINČIŲJŲ PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis į Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinę mokyklą (toliau Mokyklą) pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų registravimą, priėmimo į mokyklą įforminimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 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, Vaiko, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, ugdymo ikimokyklinio ugdymo įstaigose arba namuose pagal vaiko ugdymosi poreikiams pritaikytą ugdymo programą organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1836, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliuose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. 1-385 „Dėl mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
 - Bendrasis ugdymas** – pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas, vidurinis ugdymas.
 - Pradinio ugdymo programa** – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse.

Pagrindinio ugdymo programa – šešerių metų ugdymo programa, kuri apima du tarpsnius: I dalį – ketverių metų, vykdomą 5–8 klasėse, ir II dalį – dvejų metų, vykdomą 9–10 klasėse.

Specialusis ugdymas – specialiųjų poreikių asmenų mokymas, lavinimas ir vertybinių nuostatų formavimas, pripažįstant šių asmenų gebėjimus ir galias.

Specialieji ugdymosi poreikiai – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

Individualizuota programa – valstybinio išsilavinimo standartams neprilygstanti bendrojo ugdymo programa, pritaikyta specialiųjų poreikių turinčio asmens gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui.

Savivaldybės mokykla – mokykla, kurios savininkė arba viena iš dalininkų yra savivaldybė (kai valstybė nedalyvauja dalininkės teisėmis).

Pagrindinė mokykla – mokykla, skirta 7(6)–16 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (1–4 ir 5–10 klasės).

Specialioji mokykla – mokykla, skirta 7(6)–20 metų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdyti pagal pritaikytas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą.

Mokyklos aptarnaujama teritorija – teritorija, kuri nustatoma priimant mokinius į mokyklas, vykdančias pradinio ir pagrindinio ugdymo I ir II dalies programas; mokyklos aptarnaujamą teritoriją nustato Panevėžio miesto savivaldybės taryba Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu (toliau – Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius).

Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.

Jungtinė klasė – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kuriose mokomasi pagal skirtingo lygio programą.

Laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse.

Teisėti vaiko atstovai – tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai ir kiti asmenys, kurie pagal įstatymą ar kitą teisės aktą privalo rūpintis vaiku, jį auklėti, globoti, jam atstovauti, ginti jo teises ir teisėtus interesus.

4. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami darbo dienomis imtinai. Oficialios švenčių ir ne darbo dienos, šeštadieniai ir sekmadieniai įskaitomi į terminą. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pabaigos diena laikoma po jos einanti darbo diena.
5. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje www.kurcijumokyklas.lt. Mokyklos direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą mokyklos bendruomenės nariams teisėtiems vaiko atstovams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.
6. Savivaldybės interneto svetainės duomenų bazėje apie bendrojo ugdymo programas vykdančią mokyklą per visus mokslo metus skelbiami duomenys apie mokykloje esantį klasių skaičių, nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėse, jose esančių mokinių ir laisvų vietų skaičių.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KRITERIJAI

7. Visi vaikai nuo 7 iki 16 metų privalo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas.
8. Priėmimą mokytis į Mokyklą pagal pradinio ugdymo programą į pirmąsias antrąsias, trečiąsias, ketvirtąsias, pagal pagrindinio ugdymo programas į penktąsias (jei mokiniai tęsia mokymąsi toje pačioje mokykloje), šeštąsias, septintąsias, aštuntąsias, devintąsias, dešimtąsias – Mokyklos direktorius ir Mokyklos mokinių priėmimo komisija.
9. Į Mokyklą priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gyvenantys Panevėžio miesto ar kitų savivaldybių teritorijoje.

III SKYRIUS

MOKINIŲ, DĖL ĮGIMTŲ IR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINTIEMS DIDELIŲ AR LABAI DIDELIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

10. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių nepriklausomai nuo jų deklaruotos gyvenamosios vietos priimami į Mokyklą.
11. Į Mokyklą, skirtą klausos sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyta:
 - 11.1. vidutinis klausos sutrikimas (klausos susilpnėjimo vidurkių diapazonas yra 41–55 decibelai), žymus klausos sutrikimas (klausos susilpnėjimo vidurkių diapazonas yra 56–70 decibelų), labai žymus klausos sutrikimas (71–90 decibelų), gilus klausos sutrikimas (kurtumas) (>90 decibelų) ar kochlearinių implantų naudotojai;
 - 11.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra vidutinis klausos sutrikimas, žymus klausos sutrikimas, labai žymus klausos sutrikimas ar gilus klausos sutrikimas (kurtumas).

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

12. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.
13. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, teisėtų vaiko atstovų prašymu vienerius metus gali būti ugdomas ikimokyklinio ugdymo įstaigoje ar namuose pagal jo specialiesiems ugdymo poreikiams pritaikytą pradinio ugdymo programą, pateikus Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažymą, kurioje rekomenduota nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba, šeimos arba vaikų gydytojo pažymą, kurioje rekomenduotas sveikatą tausojantis režimas, bei tėvų prašymą mokyklos direktoriui.
14. Atskirais atvejais, teisėtiems vaiko atstovams pageidaujant, vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, gali būti ugdomas pagal pradinio ugdymo programą:
 - 14.1. Jei vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, nelankė priešmokyklinio ugdymo grupės arba lankė mažiau nei 2/3 priešmokyklinio ugdymo programos laiko, būtina pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos atliktą vaiko brandumo mokytis pagal pradinio ugdymo programą išvadą-rekomendaciją. Vaiko brandumas vertinamas nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.:

- 14.1.1. psichologui įvertinus vaiko brandumą ir nustačius, kad vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, yra brandus mokytis pagal pradinio ugdymo programą, sprendimus dėl tolesnio vaiko mokymosi priima teisėti vaiko atstovai;
- 14.1.2. psichologui įvertinus vaiko brandumą ir nustačius, kad jis nėra brandus mokytis pagal pradinio ugdymo programą, ugdymas neteikiamas.
- 14.2. Jei vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais dar nesueina 7 metai, buvo ugdytas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, būtina pateikti Pedagoginės-psichologinės tarnybos išduotą vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą išvadą-rekomendaciją.
15. Į pirmąsias klases vaikai priimami Mokykloje.
16. Teisėti vaiko atstovai, pageidaujantys leisti vaiką mokytis pagal pradinio ugdymo programą, turi pateikti:
 - 16.1. nustatytos formos teisėta vaiko atstovų prašymo popierinį ar elektroninį variantą, 1 priedas;
 - 16.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;
 - 16.3. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a);
 - 16.4. 2 fotonuotraukas (3x4, pateikiama į mokyklą iki rugsėjo 1 d.);
 - 16.5. pedagoginės-psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarybos) pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 16.6. gydytojo surdologo asmens klausos įvertinimą su klausos tonine audigrama, teisėtiems vaiko atstovams sutikus;
 - 16.7. neįgalumo pažymą;
 - 16.8. įgyto išsilavinimo / mokymosi pasiekimų pažymėjimas ar pažyma apie mokymosi pasiekimus;
 - 16.9. gyvenamosios vietos deklaravimo pažymą.
17. Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antroje, trečioje ar ketvirtoje klasėje) kitoje mokykloje, Mokyklos direktoriui pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, ir vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a), 2 fotonuotraukas (3x4).

V SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

18. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) priimami asmenys, pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.
19. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir norintys mokytis tos pačios mokyklos penktoje klasėje, mokyklos direktoriui teikia prašymą.
20. Mokiniai, pageidaujantys pradėti mokytis Mokyklos penktoje klasėje ar pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį mokykloje, pateikia:
 - 20.1. nustatytos formos prašymo popierinį ar elektroninį variantą, 2 priedas;
 - 20.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją;
 - 20.3. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a) ar galiojančio iki einamųjų metų gruodžio 31 d. pažymėjimo kopija;
 - 20.4. pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitus įgytą pradinį išsilavinimą liudijančius dokumentus bei jo kopiją;

- 20.5. ketvirtos klasės pasiekimų aprašo kopiją;
- 20.6. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;
- 20.7.2 fotonuotraukas (3x4, pateikiama į mokyklą iki rugsėjo 1 d.);
- 20.8. Pedagoginės-psichologinės tarnybos asmens specialiujų poreikių įvertinimo lapą, jei vaikas turi ne tik klausos sutrikimų;
- 20.9. gydytojo surdologo asmens klausos įvertinimą su klausos tonine audigrama, teisėtiems vaiko atstovams sutikus;
- 20.10. neįgalumo pažymą;
- 20.11. atskirais atvejais gali būti pateikti kiti dokumentai.
- 21. Mokinys, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą arba pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.
- 22. Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programą (t. y. mokytis šeštoje, septintoje, aštuntoje, devintoje ar dešimtoje klasėje) kitoje mokykloje, mokyklos direktoriui pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos, ar pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, ir vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a, iki 18 metų).

VI SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

- 23. Asmuo, pageidaujantis mokytis, Mokyklos direktoriui teikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš teisėtų vaiko atstovų, vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą.
- 24. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, Mokyklos direktoriui teikia tik prašymą (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).
- 25. Asmuo, mokėsis užsienio šalyje ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento, priimamas mokytis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, kai mokykla nustato jo mokymosi pasiekimų atitiktį mokymosi pasiekimams, numatytiems pradinio ar pagrindinio ugdymo bendrosiose programose.
- 26. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai mokykloje yra registruojami Prašymų priimti mokytis registre, kuris yra įrašomas į Mokyklos dokumentacijos planą; registre rekomenduojamos skiltys: prašymo eilės numeris, prašymo pateikėjo vardas ir pavardė, prašymo pateikėjo adresas, telefono numeris, pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė, pageidaujama klasė, pageidaujančio mokytis asmens gyvenamosios vietos adresas, prašymo padavimo data ir laikas, pateiktų dokumentų sąrašas, žyma apie priėmimą; prašymus registruoja Mokyklos sekretorė. Mokykla nusistato savo prašymų dėl mokinių priėmimo registravimo tvarką.
- 27. Mokyklos direktorius:
 - 27.1. įsakymu tvirtina Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtį ir jos darbo tvarką. Komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai. Į Komisijos sudėtį savo atstovus gali siūlyti mokykloje veikiančios savivaldos institucijos. Mokyklos direktorius negali būti Komisijos pirmininkas.

- 27.2. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus. Lemiamą sprendimo balsą turi Komisijos pirmininkas.
28. Komisija:
- 28.1. rengia Komisijos darbo tvarką, kurioje nurodama Komisijos darbo pradžia ir pabaiga, darbo vieta, posėdžių grafikas, Komisijos narių pareigos ir atsakomybė, mokinių ir teisėtų vaiko atstovų informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;
- 28.2. viešai (mokyklos interneto svetainėje ir (ar) skelbimų lentoje) skelbia Komisijos narių sudėtį, posėdžių darbo grafiką ir vietą, priimtų į mokyklą mokinių sąrašus. Mokinių priėmimo į mokyklą procese Komisija gali suteikti teisę dalyvauti stebėtojams sudarant mokinių sąrašus. Asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, Komisija informuoja individualia tvarka el. paštu, telefonu ar raštiškai, nurodant atsisakymo priimti į mokyklą priežastis.
29. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:
- 29.1. Mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Ji nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą.
- 29.2. Mokymo sutartį pasirašo mokyklos vadovas ir prašymą pateikęs asmuo; už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš teisėtų vaiko atstovų; nuo 14 iki 18 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš teisėtų vaiko atstovų raštišką sutikimą.
- 29.3. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka Mokykloje.
- 29.4. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre ir suteikiamas mokymo sutarties registracijos numeris.
30. Mokinių paskirstymas į klases (srautus) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS

BENDRIEJI KLASIŲ SUDARYMO KRITERIJAI

31. Savivaldybės taryba Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu iki kovo 31 d. nustato priėmimo į Mokyklą laiką, klasių skaičių ir mokinių skaičiaus vidurkį klasėse Mokyklai pagal vykdomas programas, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams. Iki rugsėjo 1 d. šiuos skaičius patikslina:
- 31.1. jei prašymų mokytis Mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas mokinių ir klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, sudaromų klasių skaičius mokykloje didinamas;
- 31.2. jei Mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas;
- 31.3. mokyklai klasių skaičius gali būti pagal poreikį tikslinamas kelis kartus per mokslo metus.
32. Klasių skaičius mokyklai nustatomas atsižvelgiant į mokyklos direktoriaus pateiktą planuojamą 1–10 klasių skaičių, mokinių skaičių keliamosiose klasėse, finansines mokyklos galimybes, ugdymo programai įgyvendinti reikalingą mokymo patalpų skaičių.
33. Klasės sudaromos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo

metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785.

34. Klasė gali būti nesudaroma ar iškomplektuojama nesurinkus nustatytam klasių skaičiui reikalingo mokinių skaičiaus, įvertinus mokyklos finansines galimybes.

IX SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR PRIĖMIMO Į MOKYKLAS VYKDYMO PRIEŽIŪRA

35. Už priėmimo į Mokyklą vykdymą atsako pagal – mokyklos direktorius.
 36. Priėmimo į mokyklas priežiūrą vykdo Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius.
-