PATVIRTINTA
Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2021 m. gegužės 7 d.
įsakymu Nr. V1-64

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠILUTĖS PAMARIO PAGRINDINĘ MOKYKLĄ IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Šilutės Pamario pagrindinę mokyklą ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą į Šilutės Pamario pagrindinę mokyklą mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Mokinių priėmimo į Šilutės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šilutės savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T1-1302;

2.2. Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Šilutės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimo Nr. T- 665 „Dėl mokinių priėmimo į Šilutės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje http://pamarys.silute.lm.lt

4. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Šilutės rajono savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms nustato mokinių skaičių kiekviename sraute, o iki rugsėjo 1 d. nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir patikslina klasių skaičių kiekviename sraute:

4.1. jei iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

4.2. jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių komplektų skaičiaus, mokinių klasių skaičius mažinamas.

5. Mokyklos direktorius iki einamų metų vasario 25 d. raštu informuoja Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrių apie prognozuojamą klasių skaičių, o iki liepos 1 d. – apie patikslintą mokyklos klasių skaičių ir kiekvienos komplektuojamos klasės mokinių skaičių.

II SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

6. Priėmimas mokytis pagal pradinio ugdymo programą į naujai formuojamą pirmąją klasę:

6.1. priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vieneriais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu jis buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

6.2. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami vaikai:

6.2.1. gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

6.2.2. turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, ugdomi visiškos integracijos būdu, ir asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

6.3. Raštišku mokyklos direktoriaus pavedimu gali būti atlikta asmens gyvenamosios ar deklaruotos vietos patikra.

7. Priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį į naujai formuojamą penktąją klasę. Pirmumo teise priimami šie mokiniai:

7.1. besimokantys mokykloje ir pageidaujantys tęsti mokymą(si) pagal pagrindinio ugdymo I dalį;

7.2. gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

7.3. turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, ugdomi visiškos integracijos būdu, ir asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

7.4. Raštišku mokyklos direktoriaus pavedimu gali būti atlikta asmens gyvenamosios ar deklaruotos vietos patikra.

8. Esant didesniam skaičiui prašymų į konkrečią klasę nei nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje, atsižvelgiama:

8.1. ar mokykloje mokosi broliai/seserys;

8.2. į prašymo pateikimo datą;

8.3. į ilgiausiai mokyklos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą (arba gyvena nuomojame būste mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje (pateikus nuomos sutarties, įregistruotos nekilnojamo turto registre, kopiją);

8.4. arčiausiai mokyklos deklaravusiems gyvenamąją vietą (arba gyvena nuomojame būste mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje (pateikus nuomos sutarties, įregistruotos nekilnojamo turto registre, kopiją).

9. Į likusias pirmųjų ir penktųjų klasių laisvas vietas pirmumo teise priimami šie negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje asmenys:

9.1. turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų;

9.2. turintys mokykloje besimokančių brolių ir seserų;

9.3. arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys;

9.4. našlaičiai;

9.5. vaikai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) dirba mokykloje.

10. Priėmimo komisija, ne vėliau kaip per tris darbo dienas pasibaigus prašymų priėmimui, sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą, kurį skelbia mokyklos interneto svetainėje.

11. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas vietas esančiuose klasių komplektuose. Jei per mokslo metus į mokyklą atvyksta asmuo, gyvenantis mokyklos aptarnavimo teritorijoje, tačiau mokykloje nėra laisvų vietų, asmuo siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

12. Užsieniečiai ir Lietuvos Respublikos piliečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, į mokyklą priimami vadovaujantis Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos mokinių, grįžusių iš užsienio, priėmimo ir ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2017 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. V1-183.

13. Apie iš užsienio atvykusį mokinį mokykla, ne vėliau kaip per 10 dienų, raštu informuoja Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrių, nurodydama šalį, iš kurios atvyko, ir kokia kalba mokėsi.

III SKYRIUS
DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS IR JŲ FORMINIMAS

14. Apie vaikų priėmimą į pirmąsias ir penktąsias klases Šilutės rajono gyventojai informuojami rajoninėje spaudoje ir Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje. Informacijos paskelbimo ir prašymų pateikimo laikas nustatomas Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Prašymų pateikimo laikas gali keistis kiekvienais metais, atsižvelgiant į ugdymo proceso organizavimo tais mokslo metais ypatumus.

15. Nustatytos formos prašymai dėl priėmimo mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pateikiami mokyklos direktoriui elektroniniu paštu (priedas Nr.1):

15.1. prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

15.2. užpildytą prašymo formą tėvai (globėjai, rūpintojai) siunčia elektroniniu paštu į mokinių priėmimui skirtą elektroninio pašto dėžutę – priemimaspamarys@gmail.com.

15.3. Prašymai dėl priėmimo į pirmąją ir penktąją klasę registruojami registracijos žurnale:

15.3.1. eilės numeris;

15.3.2. pateikusio prašymą asmens vardas, pavardė;

15.3.3. adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

15.3.4. prašymo pateikimo data;

15.3.5. pateikti dokumentai;

15.3.6. pastabos apie taikomą priėmimo pirmumą;

15.3.7. žyma apie priėmimą (sutarties sudarymo data, numeris);

15.3.8. prašymų registrą pildo mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

16. Mokinio priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

16.1. Prieš pasirašant sutartį, mokyklai teikiami šie dokumentai:

16.1.1. mokinio asmens dokumento (gimimo liudijimas, pasas ar asmens tapatybės kortelė) kopija;

16.1.2. dokumentai (jų kopijos), patvirtinantys priėmimo pirmumą;

16.1.3. specialiuosius ugdymosi poreikius įrodančius dokumentus (jų kopijas) teisės aktų nustatyta tvarka;

16.1.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimas ar dokumentai, liudijantys ankstesnius mokymosi pasiekimus (originalas);

16.1.5. foto nuotrauka 3x4, 1 vnt.

16.2. Mokymo sutartis kiekvienam naujai atvykusiam mokiniui sudaroma jo mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą laikotarpiui:

16.2.1. mokymo sutartį 2 egzemplioriais pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;

16.2.2. vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į klasės sutarčių bylą;

16.2.3. už vaiką mokymo sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

16.2.4. mokymo sutartis registruojama Mokinių registre, kur kaupiama su mokinio ugdymu susijusi informacija. Nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena, formuojama mokinio asmens byla, kurioje saugomi pateikti dokumentai.

17. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) susipažįsta su Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis 2019 m. birželio 19 d. direktoriaus įsakymu Nr.V1-198 ir užpildo sutikimą dėl mokinių asmens duomenų tvarkymo ir naudojimo.

18. Asmenys, iki nurodytos datos nepateikę prašymų ir reikiamų dokumentų, išbraukiami iš kviečiamų mokytis mokinių sąrašų.

19. Mokinio priėmimas į mokyklą ir jo išvykimas iš mokyklos įforminamas direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS
KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS MOKYKLOJE

20. Pirmos klasės komplektuojamos vadovaujantis šiais kriterijais:

20.1. Mokinių skaičius klasėse:

20.1.1. pirmose – ketvirtose klasėse komplektuojama ne daugiau kaip po 24 mokinius;

20.1.2. penktose – aštuntose klasėse komplektuojama ne daugiau kaip po 30 mokinių.

20.2. Vienas mokinys, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų ir besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, prilyginamas 2-iems tos klasės mokiniams, todėl atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas klasės mokinių skaičius.

21. Skyrimo į pirmąsias ir penktąsias klases principai:

21.1. mokinių skaičiaus klasėse tolygumas;

21.2. tolygus specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius klasėse;

21.3. berniukų ir mergaičių skaičiaus proporcingumas;

21.4. pasirinktos pirmosios/antrosios užsienio kalbos mokinių skaičiaus klasėse tolygumas;

21.5. atsižvelgiant į tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą dėl brolių/seserų mokymosi kartu/ atskirai;

21.6. esant galimybei, skirstant mokinius į klases, atsižvelgiama į tėvų pageidavimus.

22. Mokiniai, atvykę mokytis į 2-4, 6-8 klases (nuo rugsėjo 1 dienos), 1-8 klases (nuo rugsėjo 2 dienos) skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į jų pasirinktą pirmąją, antrąją užsienio kalbas.

23. Komplektuojant klases, atsižvelgiama į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą ir Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatytą klasės mokinių skaičių.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija.
25. Už šio Aprašo vykdymą atsako mokyklos direktorius.
26. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainė https://pamarys.silute.lm.lt/

_____