



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ASMENŲ PRIĖMIMO Į UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. vasario d. Nr. TS-
Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2, 3 dalimis, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ 1, 2, 6, 7, 9 punktais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4, 10, 11, 13-17 punktais, Utenos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Asmenų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Utenos rajono savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 30 d. sprendimo Nr. TS-77 „Dėl Asmenų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir aptarnavimo teritorijų priskyrimo Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms pagal ugdymo programas“ 1 punktą su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti paskelbtas Teisės aktų registre, savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt ir vietos spaudoje.

Savivaldybės meras

Alvydas Katinas

ASMENŲ PRIĖMIMO Į UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų paskirtį, programas, į kurias vykdomas asmenų priėmimas, priėmimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases subjektą, kuris nustato priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus.

2. Į priešmokyklinio ugdymo grupes vaikai priimami pagal atskiru Utenos rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos sprendimu patvirtintą tvarką.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (toliau - Kriterijų sąrašas), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Bendrojo ugdymo mokyklų paskirtis:

- 5.1. pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla;
 - 5.2. pradinės mokyklos tipo mokykla – darželis;
 - 5.3. progimnazijos tipo progimnazija;
 - 5.4. pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla;
 - 5.5. gimnazijos tipo gimnazija;
 - 5.6. gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
6. Mokyklų programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas:
- 6.1. pradinio ugdymo programa;
 - 6.2. pagrindinio ugdymo programos pirmoji ir antroji dalys;
 - 6.3. vidurinio ugdymo programa.

II SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

7. Asmuo turi teisę rinktis savivaldybės mokyklą ir ją keisti.
8. Prašymų priėmimas į Utenos miesto mokyklų pirmas ir penktas klases vykdomas centralizuotai savivaldybės administracijoje nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d.
9. Prašymai į Utenos miesto gimnazijų I klases priimami gimnazijose, kai pasibaigus mokslo metams, mokiniai gauna aštuonių klasių baigimo pažymėjimus, į III gimnazijos klases, kai

mokiniai gauna pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, iki rugpjūčio 31 d. Jeigu yra pageidaujančių mokytis mokinių nei gimnazija gali priimti, tai mokinių sąrašai į I ir III gimnazijos klases skelbiami iki liepos 15 d.

10. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia tėvas (globėjas, rūpintojas, įtėvis) (toliau - tėvas). 14-18 metų vaikas pateikia prašymą, turėdamas tėvų raštišką sutikimą.

11. Aktualiems Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į savivaldybės mokyklas Apraše nenumatytų atvejų komisija iš savivaldybės tarybos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos reglamentą tvirtina savivaldybės taryba.

12. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

13. Į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas vietas klasėse (grupėse) gali būti priimti asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje: pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės), ir arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys pagal prašymo padavimo datą ir laiką.

14. Į mokyklą, kuriai aptarnavimo teritorija nustatyta visa savivaldybės teritorija, mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami asmenys atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir mokymosi pasiekimus (metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

15. Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Į mokyklą pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčių yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys savivaldybės, kurioje yra mokykla, teritorijoje, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

16. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

17. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai, baigę pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimami mokytis pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą.

18. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, gali tęsti mokymąsi pagal profesinio mokymo programą arba ugdytis pagal socialinių įgūdžių programą.

19. Į Utenos Kraštonos progimnazijos „Versmės“ skyrių priimami asmenys dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų, turintys didelių ir labai didelių ugdymosi poreikių iš Utenos rajono ir kitų savivaldybių.

20. Į Utenos rajono bendrojo ugdymo mokyklas priimami pageidaujantys mokytis mokiniai, negyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo ar gyvenantys kitoje savivaldybėje, jeigu mokykloje yra laisvų vietų.

21. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą

informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgus į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais, jei asmuo yra nepilnametis, priima asmenį mokyti į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai arba į išlyginamąją klasę (grupę). Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni (žemesni), nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokyti aukštesnėje klasėje (klase žemiau). Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais.

22. Priimant iš užsienio atvykusį asmenį, asmenį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo/mokymosi pagalbą.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ PRIĖMIMO TVARKA

23. Prašymų priėmimas į miesto mokyklų pirmas, penktas klases:

23.1. prašymų į Utenos miesto mokyklų pirmas, penktas klases registravimą vykdo savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistas, atsakingas už centralizuotą prašymų priėmimą, duomenų tvarkymą, saugą ir užtikrinimą, kad duomenys būtų tikslūs ir teisingi;

23.2. tėvas turi užpildyti nustatytos formos prašymą pagal Aprašo priedą;

23.3. tėvo akivaizdoje prašymas registruojamas į duomenų bazę, naudojant vaikų registravimo ir apskaitos programinę įrangą. Duomenų bazėje kaupiami šie duomenys: vaiko asmens kodas, vardas, pavardė, deklaruota gyvenamoji vieta, pasirinktos mokyklos pavadinimas, klasė (pirma ar penkta), prioritetai (mokyklai priskirta aptarnavimo teritorija, informacija apie vaikus, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčius specialiuosius ugdymo poreikius), prašymo padavimo data ir laikas, pasirinkta antra mokykla, jeigu nepatektų į pageidaujamą mokyklą;

23.4. tėvas turi pateikti gydytojo pažymą apie vaiko negalią, jeigu vaikas dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

23.5. prašymai gali būti pateikiami ir elektroniniame paslaugų portale: <https://www.epaslaugos.lt/>. Prašymo elektroninė forma skelbiama www.svietimas.utena.lm.lt/svetaineje;

23.6. savivaldybės administracija, sukomplektavus klases, mokinių sąrašus ir prašymus perduoda mokykloms;

23.7. informacija apie nustatytą maksimalų mokinių skaičių, apie priimtų mokinių skaičių, laisvų vietų skaičių visose mokyklose pagal ugdomas bendrojo ugdymo programas, gautų prašymų skaičių atskiriant vaikų gyvenančių mokyklai priskirtoje teritorijoje prašymus nuo negyvenančių, viešinama savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt;

23.8. mokyklos iki gegužės 25 d. savivaldybės administracijai pateikia informaciją apie mokyklos pirmokus, liekančius kartoti pirmos klasės programą;

23.9. tėvams pateikus prašymą po birželio 1 d. ir jeigu pagal teritoriją priskirtoje mokykloje nėra laisvų mokymosi vietų, siūloma rinktis mokyklą, kurios vykdo tą pačią ugdymo programą ir kuriose yra laisvų vietų.

24. Prašymų priėmimas į Utenos miesto gimnazijas:

24.1. priėmimą į Utenos miesto gimnazijos (toliau – gimnazija) I ir III klases vykdo gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisiją (toliau - Komisija). Gimnazijos direktorius yra tiesiogiai atsakingas už mokinių priėmimą, klasių komplektavimą teisės aktų nustatyta tvarka, teisingos informacijos ir tikslų duomenų pateikimą;

24.2. gimnazijos direktorius paskiria atsakingą asmenį priimti prašymams, sudaro Komisiją ir patvirtina Komisijos darbo reglamentą. Reglamente nurodoma Komisijos darbo vieta ir laikas, Komisijos narių atsakomybė, mokinių ir tėvų informavimo apie priėmimą tvarka, Komisijos posėdžių ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta;

24.3. Komisijos nariu negali būti gimnazijos direktorius ir asmenų prašymus registruojantis asmuo;

24.4. informaciją apie gimnazijoms nustatytą maksimalų mokinių skaičių, apie priimtų mokinių skaičių, laisvų vietų skaičių gimnazijos viešina gimnazijų interneto svetainėse.

25. Į Utenos Kraštonos progimnazijos „Versmės“ skyrių, skirtą intelekto sutrikimą turintiems mokiniams - asmenims, kuriems nustatytas nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas, kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas, priimamo asmens tėvas progimnazijos direktoriui pateikia prašymą ir Utenos rajono švietimo centro pedagoginės psichologinės tarnybos padalinio pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

26. Nuo kiekvienų metų rugsėjo 1 dienos iki mokslo metų pabaigos vaikus į laisvas vietas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas priima mokyklų direktoriai.

27. 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 direktoriui teikia tik prašymą (už vaiką iki 14 metų teikia tėvas), vaikas nuo 14 iki 18 metų – turintis tėvo raštišką sutikimą (mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia).

28. Asmens priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi.

29. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusi mokiniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

30. 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 prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus mokykloje ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama mokykloje. 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.

31. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš mokinių registre sukauptų duomenų: mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas, atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); namų adresas; klasė, į kurią mokinys atvyko; klasė, kurioje mokinys mokosi; klasė, iš kurios mokinys išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; mokykla, į kurią mokinys išvyko mokytis, automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas.

32. Priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus nustato mokyklos direktorius iki rugpjūčio 31 d.

33. Mokinių paskirstymas į klases (grupes) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo savivaldybės administracija.

35. Aprašas gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios savivaldybės tarybos sprendimu.

Asmenų priėmimo į Utenos
rajoną bendrojo ugdymo
mokyklą tvarkos aprašo
priedas

(Pavyzdinė prašymo forma)

.....
tėvo, globėjo, rūpintojo (įtėvio) vardas, pavardė

.....
deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, el. paštas

Utenos rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į KLASĘ**

.....
(data, laikas)

.....
(vieta)

Prašau priimti..... vaiko asmens kodas.....
(vaiko vardas, pavardė)

į klasę.
(švietimo įstaigos pavadinimas)

Jeigu nepatektų į šią švietimo įstaigą, pageidauju, kad vaikas lankytų

PRIDEDAMA

1.

2.

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Asmenų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-02-23 13:03 Nr. TS-42
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alvydas Katinas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-02-23 14:54
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-02-23 14:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-25 16:19 - 2022-06-25 16:19
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TS-42 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210210.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-02-24 08:22 nuorašą suformavo Zita Sabelkienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-