

KAUNO R. RAUDONDVARIO ANELĖS IR AUGUSTINO KRIAUZŲ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kauno r. Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų pradinę mokyklą (toliau - Mokyklą) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokyti pagal pradinio ugdymo programą, nustato bendruosius mokyklos klasių komplektavimo kriterijus, mokinių paskirstymo į klases principus, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, informavimo apie klasių komplektavimą tvarką.
2. Mokinių priėmimas vykdomas vadovaujantis Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2023 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. TS-436 redakcija) „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
3. Mokinių priėmimą į Mokyklą vykdo mokinių priėmimo komisija.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ KRITERIJAI

4. Į Mokyklą mokyti pagal pradinio ugdymo programą priimami mokiniai, gyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.
5. Mokyklai Kauno r. savivaldybės tarybos priskirtos aptarnavimo teritorijos:

Raudondvario seniūnijos Bernatonių, Biliūnų, Didvyrių, Dūmino, Kačiūniškės, Lomankos, Maksvos, Miškinių, Naujatrobių, Naujų Bernatonių, Netonių (Skrydžio, Gimtinės, Pakalnučių, Rugių, Bendrių, Kanalo, Aguonų, Lubinų, Jazminų, Erdvės, Rugiagėlių gatvės, Briedžių al.), Raudondvario, Senųjų Bernatonių, Šilelio, Upytės kaimai. Užliedžių seniūnijos Romainių, Romainių Kaimelės kaimai.“

6. Mokiniai, gyvenantys mokyklai nepriskirtoje aptarnavimo teritorijoje tėvams (globėjams) ir mokiniui pageidaujant, gali būti priimti į mokyklą tuo atveju, jei yra laisvų vietų. Pirmumo teise priimami mokiniai, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ar seserys, arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.
7. Per mokslo metus arba mokslo metams pasibaigus, mokiniai priimami tik į laisvas vietas. Mokiniai, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t.y. mokytis antroje, trečioje, ketvirtoje klasėje) mokyklai pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.
8. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Vaikas gali būti priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programą vieneriais metais anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 6 metai), jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).
9. Vieno iš tėvų (globėjų) prašymu vaikas gali būti priimamas į antrą klasę, jeigu mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo pasiekimus, nustatoma jų atitiktis pirmos klasės mokiniui mokykloje numatytiems mokymosi pasiekimams.
10. Užsienyje mokėsis mokinytis mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, pateikęs užsienio mokykloje įgytus pasiekimus patvirtinančius dokumentus.
11. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), priima jį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.
12. Jei iš užsienio grįžusio mokinio pateiktų mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad jo pasiekimai aukštesni (žemesni), nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, mokinytis turi teisę mokytis aukštesnėje klasėje (klase žemiau). Mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais).
13. Priimant iš užsienio atvykusį mokinį arba mokinį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo pagalbą.
14. Priimant mokinį į mokyklą, žinių ir gebėjimų patikrinimas nevykdomas.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

15. Prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki balandžio 30 d. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

16. Kauno rajono savivaldybės tarybai, nustačius mokyklų klasių skaičių, priimami prašymai į mokykloje esančias laisvas vietas.

17. Mokyklose mokinių priėmimą vykdo mokyklos direktoriaus sudaryta mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi darbo reglamentu. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinamas mokyklos interneto svetainėje. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu.

18. Priimant mokyti pagal pradinio ugdymo programą tėvai (globėjai) mokyklai pateikia:

18.1. prašymą;

18.2. vaiko gimimo liudijimo originalą arba kopiją;

18.3. gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą;

18.4. rekomendaciją iš priešmokyklinio ugdymo įstaigos;

18.5. kitus dokumentus, patvirtinančius pirmumo teisę, nurodytą šio Aprašo 6 punkte.

19. Mokinio priėmimas mokyti pagal pradinio programą įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo padariniai. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos:

19.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka mokykloje, įsegamas į mokinio asmens bylą;

19.2. už mokinį iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);

19.3. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale.

20. Mokymo sutartis mokinio laikino išvykimo gydysis ir mokyti ar mokyti pagal tarptautinę mokinių mobilumo mainų programą nenutraukiama.

21. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre.

22. Mokykla, priėmusi mokinį:

22.1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę;

22.2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos raštu informuoja Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrių apie atvykusius iš kitų šalių mokinius, nurodydama šalį, iš kurios atvyko ir kokia kalba mokėsi.

23. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai:

23.1. mokykla turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį;

23.2. deklaruotas mokinio išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) nuolat gyventi į užsienio valstybę;

23.3. nedeklaruotą mokinio išvykimo į užsienį atvejį nustato ir išanalizuoja mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir siūlo išbraukti iš mokinių sąrašų.

IV SKYRIUS

KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

24. Mokyklos klasėje, kurioje mokoma pagal pradinio ugdymo programą mokinių turi būti ne daugiau kaip

25. Dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams, todėl atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas tos klasės mokinių skaičius. Naujai sudaromoje bendrojo ugdymo klasėje gali būti ne daugiau kaip trys mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

26. Bendrojo ugdymo klasėje didžiausias mokinių skaičius, prasidėjus mokslo metams, išimties tvarka gali būti didinamas ne daugiau kaip dviem mokiniiais.

27. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų kovo 1 d. Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia, o iki liepos 1 d. patikslina informaciją apie prognozuojamą klasių skaičių ir mokinių skaičių jose;

28. Mokinių klasei, kurioje mokoma pagal pradinio ugdymo programą, mokytoja parenkama burtų keliu.

29. Mokyklos klasių ir jose esančių mokinių skaičių kitiems mokslo metams Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas teikia tvirtinti Tarybai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Mokyklos direktorius atsako už šio Aprašo nuostatų laikymąsi.

31. Mokykla negali nusistatyti kitokių priėmimo kriterijų ir klasių komplektavimo tvarkos nei nustatyta šiame Apraše.

32. Dėl priėmimo tvarkos kilę ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir (ar) panaikinamas Mokyklos direktorius įsakymu.
