KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. gruodžio 22 d. Nr. T2-296
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 17 d. sprendimą Nr. T2-71 „Dėl Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras Vytautas Grubliauskas

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2016 m. gruodžio 22 d.
sprendimu Nr. T2-296

PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokykla) kriterijus ir sąlygas, apibrėžia klasių nustatymo, priėmimo dokumentų pateikimo, priėmimo vykdymo, informacijos viešinimo nuostatas.

2. Šis Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 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“, 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“, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T2-119 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Gebėjimai** – asmenų bendrieji (asmeniniai, mokėjimo mokytis, komunikavimo, pažintiniai, socialiniai-pilietiniai, kultūriniai, kūrybiškumo ar kt.) ir specialieji (taikomieji, patirtiniai, analitiniai ar kt. akademinio, meninio, sportinio ugdymo srityse) įgūdžiai ir mokėjimai.

3.2. **Gimnazija tautinių mažumų mokiniams** – gimnazija, kurios nuostatuose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba (rusų) ar tautinės mažumos kalbos (vokiečių) mokymas.

3.3. **Gyvenamoji vieta** – vieta, kurioje asmuo faktiškai gyvena.

3.4. **Laisva vieta** – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

3.5. **Netradicinio ugdymo klasė** – klasė, kurioje ugdymas grindžiamas švietimo ir mokslo ministro patvirtintų netradicinio ugdymo sampratų elementais (Montesori, Valdorfo, Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla, Sporto ir sveikatos ugdymo, Klasikinio ugdymo, Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo ir kt.) arba netradicinio ugdymo programomis (išskirtinių gabumų kalboms – „EMILE“, mokslui – akademinių poreikių ugdymo).

3.6. **Pagrindinis priėmimas** – priėmimas į visas klases kitiems mokslo metams.

3.7. **Pavienis priėmimas** – priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus.

3.8. **Privalomasis švietimas** – privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

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

II SKYRIUS
PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Asmenims mokymasis pagal privalomojo švietimo (pradinio ir pagrindinio ugdymo) programas garantuojamas, priskiriant mokykloms aptarnavimo teritorijas. Mokyklas mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys.

6. Mokykloms aptarnavimo teritorijas priskiria Savivaldybės taryba, siekdama užtikrinti asmenų teisę:

6.1. mokytis arčiau gyvenamosios vietos, priskiriant mokykloms aptarnauti konkrečias Savivaldybės teritorijos gatves;

6.2. pasirinkti švietimo poreikius atitinkantį švietimo teikėją, priskiriant mokykloms aptarnauti visą Savivaldybės teritoriją.

7. Mokykloms priskirtos aptarnavimo teritorijos keičiamos Savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgus į Savivaldybės švietimo būklės stebėsenos rezultatus, mokyklų siūlymus ir Savivaldybės gyventojų švietimo poreikius.

8. Asmenys priimami į Savivaldybės tarybos mokykloms nustatytas klases, kurios komplektuojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Klasių skaičius ir mokinių skaičiaus vidurkis klasėse kitiems mokslo metams nustatomas kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. ir tikslinamas iki rugsėjo 1 d.

9. Asmenų priėmimas į mokyklas vykdomas pagal prašymų įregistravimo datas arba specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų (toliau – gebėjimai) vertinimo rezultatus, jeigu tokį priėmimo būdą nustatė Savivaldybės taryba, priskirdama aptarnavimo teritorijas.

10. Prašymai mokykloms teikiami asmeniškai ar registruotu laišku. Jie įregistruojami pateikimo metu ir tvarkomi bendra dokumentų naudojimo, saugojimo tvarka.

11. Prašymus kitiems mokslo metams mokyklos priima kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 4 d. iki rugpjūčio 31 d., per mokslo metus – į laisvas vietas.

12. Priimamų asmenų gebėjimai vertinami, vadovaujantis mokyklų vadovų patvirtintais ir Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) suderintais gebėjimų vertinimo tvarkos aprašais. Tvarkos aprašuose apibrėžiami gebėjimai, kuriems vertinti rengiamos užduotys, gebėjimų vertinimo eiga ir formos, vertintojų skyrimo principai ir kompetencija, vertinimo rezultatų paskelbimo ir apeliacijų pateikimo tvarka.

13. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys nedidelių ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir pageidaujantys mokytis arčiau gyvenamosios vietos ar pasirinkti švietimo poreikius atitinkantį švietimo teikėją, priimami pagal švietimo ir mokslo ministro nustatytus kriterijus bendra šio Aprašo tvarka.

14. Į pirmąsias klases vienais metais anksčiau priimami asmenys švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, jeigu pageidaujamose mokytis mokyklose yra laisvų vietų.

15. Asmenys, atvykę gydytis į stacionarines asmens sveikatos priežiūros įstaigas ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programas, priimami į Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas ligoninės mokyklas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

16. Asmenys, pageidaujantys mokytis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu pagal bendrojo ugdymo programas, priimami į Savivaldybės tarybos nustatytas nuotolinio mokymo mokyklas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

17. Asmenys, baigę užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi, priimami bendra šio Aprašo tvarka, įvertinus jų mokymosi rezultatus pagal pateiktus dokumentus ar nustačius jų mokymosi pasiekimų atitiktį bei poreikį mokytis lietuvių kalbos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

18. Priimant į netradicinio ugdymo klases, asmenys ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su pagrindiniais ugdymo principais, galimais ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimais, kitomis svarbiomis netradicinio ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis.

19. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys priimami į Savivaldybės tarybos priskirtas mokyklas bendra šio Aprašo tvarka, pirmenybę teikiant savivaldybėms, su kuriomis pasirašytos sutartys dėl asmenų priėmimo.

20. Jei prasidėjus mokslo metams asmuo atvyksta į priskirtą mokyklą ir joje nėra laisvų vietų, jis priimamas tuo atveju, jei, nepažeidus higienos normų, mokinių skaičių klasėje galima padidinti ne daugiau kaip 2 mokiniais. Kitu atveju asmeniui siūloma artimiausia tą pačią ugdymo programą vykdanti mokykla, kurioje yra laisvų vietų, ir su šios mokyklos vadovu suderinamas asmens priėmimas.

III SKYRIUS
PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS SĄLYGOS

21. Mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas asmenys priimami į mokyklas, atsižvelgus į jų gyvenamąsias vietas (toliau – priskirta mokykla) ar švietimo poreikius (toliau – pasirinkta mokykla).

PIRMASIS SKIRSNIS
PRIĖMIMAS Į PRISKIRTAS MOKYKLAS

22. Pagrindinis priėmimas į priskirtas mokyklas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais birželio 10–25 d. Nagrinėjami iki birželio 9 d. įregistruoti prašymai.

23. Pirmumo teise pagrindinio priėmimo metu priimami:

23.1. visi asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje ar netradicinio ugdymo klasėje, pagal prašymų įregistravimo datas;

23.2. našlaičiai, vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje. Šios priežastys yra lygiavertės ir asmenys priimami iš eilės pagal prašymų įregistravimo datas.

24. Kiti asmenys pagrindinio priėmimo metu priimami pagal prašymų įregistravimo datas, priėmus pirmumo teisę turinčius asmenis.

25. Asmenys, pageidaujantys mokytis priskirtų mokyklų netradicinio ugdymo klasėse, pagrindinio priėmimo metu gali būti priimami, įvertinus jų gebėjimus pagal Aprašo 12 punktą.

26. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų prašymų, nuosekliai vykdomi šie veiksmai:

26.1. derinami tarp mokyklų prašymus įregistravusių asmenų sąrašai. Įtarus neteisingų duomenų apie gyvenamąsias vietas pateikimo atvejus, organizuojama gyvenamųjų vietų patikra Gyventojų registro sistemos pagrindu ar, esant poreikiui, lankomasi prašyme nurodytu adresu mokyklos vadovo rašytiniu pavedimu. Pasitvirtinus įtarimams, asmenys telefonu ar registruotu laišku informuojami, kad jų prašymai nebus tenkinami;

26.2. asmenims siūlomos kitos tą pačią ugdymo programą vykdančios mokyklos, kuriose yra laisvų vietų, ir su šių mokyklų vadovais derinamas asmenų priėmimas.

27. Pavienis priėmimas į priskirtas mokyklas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais nuo birželio 26 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus. Pirmumo teisė pagal Aprašo 23 punktą netaikoma.

28. Pavienio priėmimo metu pagal prašymų įregistravimo datas pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys priskirtų mokyklų teritorijose, po to – asmenys, kurie nepateko į jiems priskirtas mokyklas pagal Aprašo 26.2 papunktį, vėliau – asmenys, negyvenantys mokykloms priskirtose aptarnavimo teritorijose, iš kurių priėmimo pirmumas teikiamas vaikams, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) ne mažiau kaip 1 metus dirba toje mokykloje pagal neterminuotas darbo sutartis.

ANTRASIS SKIRSNIS
PRIĖMIMAS Į PASIRINKTAS MOKYKLAS

29. Pagrindinis priėmimas į pasirinktas mokyklas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

29.1. gegužės 1–20 d. į mokyklas-darželius, netradicinio ugdymo klases. Nagrinėjami iki balandžio 30 d. įregistruoti prašymai;

29.2. birželio 10–25 d. į gimnazijas tautinių mažumų mokiniams, suaugusiųjų gimnaziją, specialiąsias ir jaunimo mokyklas. Nagrinėjami iki birželio 9 d. įregistruoti prašymai.

30. Pagrindinio priėmimo metu:

30.1. į mokyklas-darželius priimami:

30.1.1. pirmumo teise – našlaičiai, vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje, ir vaikai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) ne mažiau kaip 1 metus dirba toje mokykloje pagal neterminuotas darbo sutartis. Šios priežastys yra lygiavertės ir asmenys priimami iš eilės pagal prašymų įregistravimo datas;

30.1.2. kiti asmenys pagal prašymų įregistravimo datas, priėmus visus pirmumo teisę turinčius asmenis;

30.2. į netradicinio ugdymo klases pirmiausia priimami visi asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą netradicinio ugdymo klasėje, pagal prašymų įregistravimo datas. Kiti asmenys priimami, įvertinus jų gebėjimus pagal Aprašo 12 punktą;

30.3. į gimnazijas tautinių mažumų mokiniams priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas. Pirmiausia priimami visi asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje. Priimant kitus asmenis, pirmumo teisė suteikiama pagal Aprašo 30.1.1 papunktį ir vokiečių tautinių mažumų asmenims, pageidaujantiems mokytis vokiečių kalbos;

30.4. į suaugusiųjų gimnaziją priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas. Pirmiausia priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens suaugusiųjų ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje. Priimant kitus asmenis, pirmumo teisė suteikiama suaugusiems asmenims bei 16–17 metų asmenims, pageidaujantiems tęsti nutrauktą mokymąsi ir dirbti, iš Savivaldybės teritorijos;

30.5. į specialiąsias mokyklas priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas. Pirmiausia priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens pritaikytą, individualizuotą ar socialinių įgūdžių ugdymo programą toje pačioje mokykloje. Priimant kitus asmenis, pirmumo teisė suteikiama asmenims iki 21 metų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, iš Savivaldybės teritorijos;

30.6. į jaunimo mokyklą pagal prašymų įregistravimo datas priimami 12–16 metų asmenys, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų ar specialiųjų ugdymosi poreikių dėl nepalankių aplinkos veiksnių, linkę į praktinę veiklą ir (ar) niekur nesimokantys, pirmumo teise – iš Savivaldybės teritorijos.

31. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų prašymų į pasirinktas mokyklas, asmenims siūloma rinktis priskirtas mokyklas ar kitas tą pačią ugdymo programą vykdančias mokyklas, kuriose yra laisvų vietų. Jei siūlomose mokyklose nėra laisvų vietų, priimami sprendimai dėl klasių komplektavimo pagal Aprašo 8 punktą.

32. Pavienis priėmimas į pasirinktas mokyklas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

32.1. nuo gegužės 21 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus – į mokyklas-darželius, netradicinio ugdymo klases;

32.2. nuo birželio 26 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus – į gimnazijas tautinių mažumų mokiniams, suaugusiųjų gimnaziją, specialiąsias ir jaunimo mokyklas.

33. Pavienio priėmimo metu:

33.1. į netradicinio ugdymo klases priimami asmenys, nepatekę pagrindinio priėmimo metu, pagal vertinimų rezultatus. Jei tokių asmenų nėra – priimami sprendimai dėl klasių komplektavimo pagal Aprašo 8 punktą;

33.2. į kitas pasirinktas mokyklas priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas, pirmumo teise – iš Savivaldybės teritorijos.

IV SKYRIUS
PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ SĄLYGOS

34. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys priimami į gimnazijas laisvu savo pačių apsisprendimu pagal prašymų įregistravimo datas, į gimnazijų netradicinio ugdymo klases – pagal Aprašo 30.2 papunktį.

35. Pagrindinis priėmimas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais birželio 10–25 d. Nagrinėjami iki birželio 9 d. įregistruoti prašymai.

36. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų prašymų (išskyrus į netradicinio ugdymo klases), nuosekliai vykdomi šie veiksmai:

36.1. atsižvelgiama į asmenų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi bei aukštesnius asmenų turimus mokymosi pasiekimus;

36.2. asmenims siūlomos kitos gimnazijos, kuriose yra laisvų vietų.

37. Pavienis priėmimas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais nuo birželio 26 d. iki rugpjūčio 31 d. ir per mokslo metus.

38. Pavienio priėmimo metu:

38.1. į gimnazijų netradicinio ugdymo klases priimami asmenys, nepatekę pagrindinio priėmimo metu, pagal vertinimų rezultatus. Jei tokių asmenų nėra – priimami sprendimai dėl klasių komplektavimo pagal Aprašo 8 punktą;

38.2. į kitas gimnazijų klases priimami asmenys pagal prašymų įregistravimo datas, pirmumo teise – iš Savivaldybės teritorijos.

V SKYRIUS
PRIĖMIMO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

39. Prašymus už asmenį iki 14 metų mokyklų vadovams teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 14–18 metų asmenys prašymus pateikia, turėdami vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinius sutikimus.

40. Prašymuose nurodoma:

40.1. asmens vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, kontaktiniai duomenys;

40.2. pageidaujama mokytis klasė ir mokykla (švietimo įstaiga), iš kurios asmuo atvyksta;

40.3. pirmumo teisę suteikiančios priežastys;

40.4. kitos mokyklos, kurias asmenys ketina rinktis kitiems mokslo metams, išdėstytos pageidaujamo pirmumo tvarka;

40.5. kiti mokyklų nuožiūra prašomi duomenys (tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniai duomenys, patvirtinimai apie pateiktų duomenų teisingumą, sutikimai dėl ugdymo organizavimo ir kt.), nepažeidžiant asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų;

40.6. pateiktų priėmimo dokumentų sąrašas.

41. Kartu su prašymu pateikiami šie priėmimo dokumentai:

41.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jo kopija);

41.2. pirmumo teisę liudijantys dokumentai (jų kopijos);

41.3. specialiuosius ugdymosi poreikius įrodantys dokumentai (jų kopijos) švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

41.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimas ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijos). Jeigu asmuo nebaigė žemesnio lygmens ugdymo programos, išsilavinimo pažymėjimas pateikiamas baigus programą. Jeigu asmuo neturi mokymosi pasiekimus liudijančių dokumentų, mokyklos vadovo pavedimu tikrinamos asmens žinios bei kompetencijos ir nustatoma klasės programa, kurią jos atitinka;

41.5. kiti mokyklos prašomi dokumentai, jei vykdomi gebėjimų vertinimai pagal Aprašo 12 punktą ar atsižvelgiama į turimus mokymosi pasiekimus (pusmečio, trimestrų, metiniai ar pasiekimų patikrinimų įvertinimai, projektiniai darbai, olimpiadų, konkursų rezultatai, sukauptų darbų aplankai ar kt.).

42. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, pateikiamas tik prašymas šiame Apraše nustatytais terminais.

43. Prašymai mokykloje registruojami prašymų registravimo knygoje (registre), kurioje turi būti šios skiltys: eilės numeris, prašymo įregistravimo data, pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, pageidaujama mokytis klasė, pastabos apie taikomą priėmimo pirmumą, žyma apie priėmimą (nepriėmimą).

VI SKYRIUS
PRIĖMIMO VYKDYMAS

44. Asmenų priėmimą vykdo mokyklos vadovas ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija).

45. Priėmimo komisijos sudėtį, darbo trukmę ir vietą, posėdžių protokolų saugojimo terminus nustato mokyklos vadovas įsakymu kiekvienais kalendoriniais metais. Priėmimo komisijos sudėtyje turi būti mokyklos tarybos deleguotų atstovų.

46. Pirmame Priėmimo komisijos posėdyje renkamas pirmininkas, sekretorius ir nustatomas Priėmimo komisijos posėdžių grafikas. Mokyklos vadovas negali būti Priėmimo komisijos pirmininkas.

47. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Priėmimo komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja šiam Aprašui ir kitiems teisės aktams.

48. Priėmimo komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Priėmimo komisijos nario pareigomis.

49. Priėmimo komisija:

49.1. vykdo asmenų priėmimą kitiems mokslo metams pagrindinio priėmimo metu;

49.2. nagrinėja mokyklos vadovo pateiktus priėmimo ar gebėjimų vertinimo dokumentus;

49.3. sudaro priimamų asmenų sąrašą, tvirtina jį protokoliniu nutarimu ir teikia mokyklos vadovui;

49.4. teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl priėmimo proceso tobulinimo.

50. Mokyklos vadovas:

50.1. organizuoja, esant poreikiui, asmenų gyvenamųjų vietų patikras pagal Aprašo 26.1 papunktį;

50.2. vertina Priėmimo komisijos pateiktus priimamų asmenų sąrašus ir juos tvirtina įsakymu;

50.3. nagrinėja asmenų skundus, pareiškimus, apeliacijas, esant poreikiui, pasitelkia Priėmimo komisiją;

50.4. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodydamas priežastis;

50.5. vykdo pavienį asmenų priėmimą, esant poreikiui, pasitelkia Priėmimo komisiją;

50.6. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui ar Švietimo skyriui dėl aptarnavimo teritorijų, klasių komplektavimo ir šio Aprašo pakeitimo.

51. Asmenų priėmimas mokykloje įforminamas mokymo sutartimi.

52. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmosios asmens mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.

53. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, ugdymo programa, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

54. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo mokyklos vadovas ir prašymo teikėjas: už asmenį iki 14 metų – vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų asmuo – turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

55. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale (registre). Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui.

56. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre ir mokyklos vadovo įsakymu jis paskiriamas į klasę.

57. Savivaldybė planuoja iki 2020 metų sukurti ir įdiegti centralizuotą asmenų priėmimo į mokyklas informacinę sistemą pagal Klaipėdos miesto savivaldybės 2013–2020 metų strateginio plėtros plano, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T2-79, 1.4 prioritetą.

VII SKYRIUS
PRIĖMIMO INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

58. Mokyklos savo interneto svetainėse skelbia:

58.1. prašymų formas ir informaciją apie kitus priėmimo dokumentus, jų pateikimo vietas, terminus, mokyklai priskirtas aptarnavimo teritorijas ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 4 d.;

58.2. nustatytą klasių skaičių ir mokinių vidurkį jose, Priėmimo komisijų sudėtis, kompetenciją, posėdžių laiką, vietą ir kitą informaciją apie priėmimo vykdymą, gebėjimų vertinimą ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų iki pagrindinio priėmimo pradžios;

58.3. gautų prašymų skaičių, priimtų asmenų sąrašus (priimto asmens vardas, pavardė, gimimo data) ir laisvų vietų skaičių per 2 darbo dienas, pabaigus pagrindinį priėmimą;

58.4. laisvų vietų skaičių nuolat pavienio priėmimo metu.

59. Savivaldybė kiekvienais kalendoriniais metais interneto svetainėje www.klaipeda.lt skelbia susistemintus duomenis apie mokyklų aptarnavimo teritorijas, nustatytą klasių skaičių ir mokinių vidurkį jose, priimtų asmenų skaičių ir kitus priėmimo į mokyklas stebėsenos rezultatus.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Švietimo skyrius ir atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui, pateikdamas apibendrintus priėmimo į mokyklas stebėsenos rezultatus metinėse veiklos ataskaitose.

61. Sprendimai dėl asmenų priėmimo ar nepriėmimo gali būti skundžiami Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

62. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Savivaldybės interneto svetainėje ir mokyklų interneto svetainėse.

_____