

PATVIRTINTA  
Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos  
Direktoriaus 2021 m. kovo 22 d.  
Įsakymu Nr. V-30

## **UTENOS AUKŠTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO, KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos( toliau – mokyklos) mokinių priėmimo ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal pradinio ugdymo programas, nustato mokyklos klasių komplektavimo kriterijus, priėmimo į laisvas vietas pirmumo teisę, priėmimą į pirmąsias klases, informavimo apie mokyklų klasių komplektavimą tvarką.
2. Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos mokinių priėmimo, klasių komplektavimo ir išvykimo iš mokyklos tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. TS-42 „Dėl asmenų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir mokyklos vidaus dokumentais.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II. ASMENŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ**

4. Prašymų priėmimas į mokyklos pirmas klases vykdomas centralizuotai savivaldybės administracijoje nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d.
5. Į mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo programą į 2-4 klases pirmumo teise priimami vaikai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Į likusias laisvas vietas (klasėse) gali būti priimami mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje.
6. Užsienyje mokėsis asmuo, norintis tęsti mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą, priimamas bendra tvarka.
7. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išėivio užsienio mokykloje įgytus pasiekimus mokykla pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais. Prireikus Mokykla organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams pašalinti, numato, kaip ir kokią pagalbą gaus mokinys.
8. Asmuo priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai). Sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, nutraukimo pagrindai.

### III. KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKA

9. Pirmų klasių mokiniai skiriami į klases atsižvelgiant į prašymo padavimo laiką (registraciją) ir pagal galimybes atsižvelgiant į tėvų prašymus (pageidavimus).
10. Komplektuojant klases atsižvelgiama į tolygų berniukų ir mergaičių skaičių klasėse.
11. Proporcingai į klases skirstomi mokiniai turintys jau nustatytą specialiųjų ugdymo(si) poreikių (atsižvelgiant į pateiktas PPT rekomendacijas).
12. Pagal galimybes atsižvelgiama į kitų specialistų: gydytojų, psichologų, ar specialiųjų pedagogų rekomendacijas iš ankstesnių ugdymo įstaigų.
13. Pagal galimybes atsižvelgiama į šeimyninę situaciją (vaikai kartu vežami į mokyklą ar kt.)
14. Asmenis, priimtus mokyti mokslo metų eigoje į klases paskirsto mokyklos direktorius.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Asmenų priėmimas į mokykla ir paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu (-ais).
  16. Šis aprašas gali būti keičiamas, koreguojamas, pripažįstamas netekusiu galios pasikeitus teisės aktams.
  17. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje <https://praukstakalnis.utena.lm.lt>
-