

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO 2014 M. TVARKOS APRAŠAS

1. Mokinių priėmimo tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių priėmimo mokytis tvarką Mažeikių politechnikos mokykloje.

2. Mokiniai, įvertinant jų įgytą išsilavinimą ir pageidavimus, priimami mokytis į profesinio mokymo programas, profesinio mokymo kartu su viduriniu ugdymu programas arba profesinio mokymo kartu su pagrindinio ugdymo II dalies programą.

3. Mokinių priėmimas į profesinio mokymo programas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-1873 patvirtintu „Asmenų, pageidaujančių įgyti pirmąją kvalifikaciją, priėmimo į profesinio mokymo įstaigas, kuriose švietimo ir mokslo ministerija įgyvendina valstybės, kaip savininko teises tvarkos aprašu“, „Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinę mokyklą bendrųjų kriterijų sąrašu“, patvirtintu 2007 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintu „Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“ (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo V-766 redakcija).

4. Asmenys, įgiję pagrindinį išsilavinimą, priimami mokytis į 3 metų trukmės profesinio mokymo kartu su viduriniu ugdymu programas.

5. Asmenys, nebaigę pagrindinio ugdymo programos, priimami mokytis pagal 2 metų trukmės profesinio mokymo programą, skirtą asmenims, neįgijusiems pagrindinio išsilavinimo.

6. Asmenys, baigę individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, priimami mokytis pagal profesinio mokymo programą, skirtą asmenims, neįgijusiems pagrindinio išsilavinimo ir pritaikyta jų specialiesiems ugdymosi poreikiams.

7. Asmenys, įgiję vidurinį išsilavinimą arba išklausę vidurinio ugdymo programos kursą, baigę adaptuotą vidurinio ugdymo programą, priimami mokytis pagal 1-ą ar 2-jų metų trukmės profesinio mokymo programas, jei adaptuoti bendrojo ugdymo dalykai neužkerta galimybės mokytis pasirinktos specialybės.

8. Mokinių priėmimą organizuoja, koordinuoja ir vykdo mokinių priėmimo komisija, sudaryta direktoriaus įsakymu.

9. Priėmimo komisija analizuoja ir vertina mokinių priėmimo rezultatus, priima sprendimus mokinių priėmimo organizavimo tobulinimo, mokomųjų grupių sudarymo, priėmimo plano koregavimo klausimais.

10. Viešnių skyriaus mokinių priėmimo komisija analizuoja stojančiųjų prašymus, paveda pokalbius su stojančiaisiais, priima sprendimą dėl priėmimo mokytis.

11. Stojančiųjų dokumentai nuo birželio 2 d. iki rugpjūčio 22 d. imtinai priimami Mažeikių politechnikos mokykloje (Ventos g. 18, Mažeikiai) ir Viešnių skyriuje (Tilto g. 20, Viešniai). Stojančiųjų prašymų priėmimas į atskiras mokymo programas baigiamas sukomplektavus atitinkamas grupes. Prašymų priėmimas po rugsėjo 1 d. gali būti pratęsiamas tik į tas programas, kuriose yra laisvų vietų.

12. Stojančiųjų dokumentus priima, įvertina ir registruoja tam tikslui skirtame žurnale dokumentus priimančias asmenys, paskirti direktoriaus įsakymu.

13. Stojantieji dokumentų priėmimo komisijai pateikia šiuos dokumentus:

13.1. prašymą, kuriame nurodoma pasirinkta profesinio mokymo programa;

13.2. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus (brandos atestatą arba pagrindinės mokyklos baigimo pažymėjimą, arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą);

13.3. sveikatos pažymėjimą (086/a forma);

13.4. vaiko sveikatos pažymėjimą (027-1a forma) - stojantieji iki 18 m. amžiaus;

13.5. pasą arba gimimo liudijimą (pateikia komisijai asmeniškai);

13.6. 4 fotonuotraukas (3x4cm);

13.7. užpildytą stojančiojo anketą;

13.8. banko sąskaitos numerį;

13.9. įgytą kvalifikaciją liudijantį pažymėjimą (asmenys, kurie jau yra įgiję kvalifikaciją).

14. Stojantieji, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, papildomai pateikia pedagoginės psichologinės tarnybos (PPT) pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (7 ir 8 priedą).

15. Stojantieji iki 21 m., ankstesniais metais baigę adaptuotą pagrindinio ugdymo programą ir pageidaujantys įgyti išsilavinimą, kreipiasi į pedagoginę psichologinę tarnybą pakartotiniam įvertinimui. Priešingu atveju, jie galės būti priimti mokytis į profesinio mokymo programas, skirtas asmenims, neįėjusiems pagrindinio išsilavinimo.

16. Stojantieji ne Lietuvos Respublikos piliečiai, turi pateikti dokumentus, patvirtinančius jų teisę laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje.

17. Stojantieji priimami mokinių priėmimo komisijos sprendimu, atsižvelgus į jų išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus, sveikatos būklę, motyvaciją, specifinių gebėjimų tinkamumą pasirinktai mokymo programai.

18. Pirmumo teise priimami asmenys, turintys aukštesnius mokymosi pasiekimus; našlaičiai, taip pat vaikai, turintys rūpintojus, vaikai, atlikę teismo skirtas bausmes.

19. Stojantieji, pateikę aprašo 13.1. - 13.9. ir 15 punktuose nurodytus dokumentus, informuojami apie jų prašymų svarstymo laiką.

20. Baigusiems 10 klasių ir ketinantiems mokytis profesijos kartu su vidurinio ugdymo programa stojantiesiems pateikiama informacija apie individualaus ugdymo plano sudarymą, forma pasirinkimams pažymėti.

21. Mokinių priėmimo komisijos posėdžiai, kuriuose svarstomi stojančiųjų prašymai, vyksta direktoriaus įsakymu patvirtintomis datomis, jie protokoluojami.

22. Apie mokinių priėmimo komisijos sprendimą stojantieji informuojami posėdžio metu. Stojančiajam, dėl vietų stokos nepriimtam į pageidaujamą mokymo programą, pasiūloma mokytis kitos specialybės, kur yra laisvų vietų.

23. Stojantieji, pageidaujantys atsiimti dokumentus, kreipiasi ten, kur juos pateikė. Dokumentai gražinami asmeniškai, pateikus asmens tapatybės dokumentą. Kiti asmenys stojančiojo dokumentus gali atsiimti tik turėdami notaro patvirtintą įgaliojimą. Asmenys dokumentų atsiėmimą patvirtina parašu dokumentų priėmimo žurnale.

24. Stojantieji, pareiškę ketinimus mokytis po rugsėjo 1 dienos, privalo pateikti savivaldybės administracijos švietimo padalinio pagal gyvenamąją vietą pažymą apie tai, kad nesimoko bendrojo lavinimo mokykloje.

25. Mokinių priėmimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu ir mokymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios mokymosi dienos.

26. Stojantiesiems nustatyta 5 Lt vienkartinė įmoka už dokumentų įforminimą. Sumokėta įmoka galioja iki einamųjų metų rugsėjo 1d. keičiant pasirinktą specialybę. Įmoka negražinama stojančiajam atsiimant dokumentus, išvykstant mokytis į kitą mokymo įstaigą. Nuo stojimo įmokos atleidžiami stojantieji našlaičiai, pateikę tai įrodantį dokumentą.

27. Asmuo, priimtas į mokyklą, bet per 10 dienų nuo mokymosi pradžios be pateisinamos priežasties nepradėjęs lankyti pamokų, direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokinių sąrašų. Apie tai asmuo arba jo tėvai/rūpintojai informuojami raštu.

28. Mokiniai per mokslo metus priimami į laisvas vietas direktoriaus įsakymu.
