

KLAIPĖDOS UOSTAMIESČIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ, GRĮŽUSIŲ AR ATVYKUSIŲ IŠ UŽSIENIO, PRIĖMIMO IR UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos uostamiesčio progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių, grįžusių ar atvykusių iš užsienio, priėmimo ir ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos piliečių ir užsieniečių, atvykusių ar grįžusių gyventi į Lietuvą, vaikų priėmimą į mokyklą bei ugdymą pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi aprašu (pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašą), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-2323 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. SR-3534 „Dėl sugrįžtančių į Lietuvą asmenų švietimo ir integracijos“.

II SKYRIUS MOKINIŲ, GRĮŽUSIŲ AR ATVYKUSIŲ IŠ UŽSIENIO, PRIĖMIMAS

3. Mokinys, baigęs užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, ugdymo programos dalį, priimamas mokytis pagal pradinio, pagrindinio, programą, vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi aprašu (pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašą), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-2323 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

4. Iš užsienio atvykusių ar grįžusių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į Progimnaziją registruojasi Klaipėdos savivaldybės mokinių priėmimo informacinėje sistemoje (www.klaipeda.lt). Užsienio piliečiai, pageidaujantys mokytis progimnazijoje ir neturintys prisijungimų prie elektroninių asmens atpažinties priemonių (pvz. bankininkystės) teikia rašytinius prašymus Savivaldybės administracijai Vieno langelio ir e. paslaugų poskyryje (Liepų g. 11, Klaipėda). Apie mokinio priėmimą į Progimnaziją informuojami asmeniškai.

5. Tėvai (globėjai rūpintojai) Progimnazijos direktoriui pateikia:

5.1. rašytinį prašymą, kuriame nurodo savo kontaktinius duomenis;

5.2. vaiko gimimo liudijimo kopiją;

5.3. vaiko paso kopiją;

5.4. leidimo gyventi dokumento kopiją;

5.5. mokinio patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus.

6. Progimnazijos direktorius (arba tuo metu veikianti Progimnazijos priėmimo pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas komisija) pagal turimą informaciją, pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgęs į mokinio amžių, pokalbį su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), paskiria mokinį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.

7. Jei mokinys atvyksta mokytis pasibaigus ugdymo procesui (mokslo metams), priimamas mokytis į aukštesnę klasę, nei mokėsi užsienio šalies mokykloje, jei atvyksta mokytis mokslo metų eigoje – tęsia mokslus analogiškoje klasėje.

8. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo

programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis aukštesnėje klasėje (klase žemiau).

9. Sprendimas dėl mokymosi suderinamas su tėvais (globėjais, rūpintojais), pasirašoma mokymosi sutartis.

10. Mokinys iš karto įregistruojamas Mokinių registre ir mokyklos elektroniniame dienyne.

III SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS

10. Progimnazijos vaiko gerovės komisija nusprendžia dėl reikiamos švietimo ar mokymosi pagalbos teikimo:

10.2. sėkmingai mokinio integracijai sudaromas Individualaus ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo planas (1 priedas);

10.3. vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų nuostatomis, nustatomas adaptacijos periodas.

11. Dalykų mokytojai susipažįsta su mokinio akademiniais pasiekimais:

11.1. nustato mokinio lietuvių kalbos mokėjimo lygį;

11.2. išanalizuoja programų skirtumus;

11.3. jei programų skirtumai dideli ar mokinys iki atvykimo į Progimnaziją mokomojo dalyko nesimokė, sudaro Mokinio **dalyko** individualaus ugdymo planą (2 priedas);

11.4. jei mokiniui reikalinga tikslinė pagalba programų skirtumams likviduoti, rekomenduoja lankyti dalyko konsultacijas.

12. Jei, atvykęs mokinys, visai nemoka ar nepakankamai moka lietuvių kalbą, bet pageidauja einamaisiais metais mokytis pagal Bendrąją ugdymo programą, savivaldybėje nesusedarius nemokančių lietuvių kalbos mokinių išlyginamajai klasei ar laikinajai (mobiliajai) grupei, Progimnazija sudaro sąlygas tobulinti lietuvių kalbos gebėjimus, organizuodama papildomą individualų ar grupinį lietuvių kalbos mokymą.

13. Elektroniniame dienyne fiksuojama mokinio daroma pažanga.

14. Atvykusio mokinio adaptacija aptariama Progimnazijos vaiko gerovės komisijoje. Adaptacijos periodas Progimnazijos vaiko gerovės komisijos sprendimu gali būti tęsiamas.

15. Apie ugdymosi pasiekimus klasės vadovas vieną kartą per mokslo metus atsiskaito Progimnazijos vaiko gerovės komisijai.

16. Visi duomenys, susiję su mokiniu ir jo asmeniniu gyvenimu, – konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti mokinio teises ir teisėtus interesus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams.

KLAIPĖDOS UOSTAMIESČIO PROGIMNAZIJA

INDIVIDUALAUS UGDYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO PLANAS

Mokinio vardas, pavardė	
Klasė	
Atvykimo data	
Ugdymo programa	
Ugdymo tikslas ir uždaviniai	
UGDYMO PLANO PAKEITIMAI	
Progimnazijos ugdymo plane pradinio/pagrindinio ugdymo dalykų programoms įgyvendinti skirtų valandų skaičius per savaitę	
Ugdymo plano (tvarkaraščio) keitimai, konsultacijų skyrimas	
Adaptacijos trukmė	
ŠVIETIMO PAGALBA, INTENSIVUMAS IR FORMA	
MOKINIUI, GRĮŽUSIAM AR ATVYKUSIAM IŠ UŽSIENIO	

Pedagogo pagalba (<i>klasės vadovo, dalyko mokytojų pagalba</i>) (<i>pabraukti</i>) kasdien pagal poreikį Logopedo pagalba: skirta/neskirta _____ Specialiojo pedagogo pagalba: individuali grupinė kartą per savaitę neskirta Psichologo pagalba: _____ Socialinio pedagogo pagalba: _____	
Tėvų konsultavimas/pagalba šeimai	
Mokinį ugdančių mokytojų konsultavimas	
Mokinio ugdymosi rezultatų ir asmeninės pažangos stebėseną, vertinimas	
Ugdymosi rezultatai (pildoma pasibaigus I ir II pusmečiui).	

Susipažinau: _____
 (Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA

 Vaiko gerovės komisijos pirmininkas
 (parašas, vardas ir pavardė, data)

KLAIPĖDOS UOSTAMIESČIO PROGIMNAZIJS
KLASĖS MOKINIO

(dalyko pavadinimas)

INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANAS

Valandų sk. per metus (pagal ugdymo planą) – ___ val., **pamokų sk. per savaitę** – ___ val.

Tikslas –

Uždaviniai:

Vertinimas

Mokymo ir mokymosi turinys:

Mėnuo, savaitė	Temos / potemės	Mokinio pasiekimai	Val. sk.	Atsiskaitymas	Pastabos

Planą parengė mokytojas _____

(vardas, pavardė, parašas)