

PATVIRTINTA
Jonavos pradinės mokyklos
direktoriaus 2022 m. sausio 4 d.
įsakymu Nr. VI-3

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS PRADINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Jonavos Pradinę mokyklą (toliau – mokyklą) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kurios ugdymo trukmė 4 val. per dieną ir pradinio ugdymo programą, nustato priėmimo į mokyklą bendruosius kriterijus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, prašymų pateikimo terminus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys ir priėmimo į mokyklą įforminimą, mokinių paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus, informacijos skelbimą apie laisvas vietas, vykdomas programas.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 13 d. sprendimu Nr. 1TS-114 „Dėl mokinių priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1TS-212.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

4. Į priešmokyklinio ugdymo grupę priimamas vaikas, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti pradėdamas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas vėliau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai.

5. Į 1 klasę priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

6. Mokykla atvykusį vaiką, baigusį užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programos ar priešmokyklinio ugdymo programos dalį, priima mokytis vadovaudamasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, taip pat susipažinusi su šeimos lūkesčiais ir norais dėl vaiko mokymosi kartu su bendraamžiais. Tėvų (globėjų) pageidavimu, gali būti priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina šešeri metai, mokytis pagal pradinio ugdymo programą, jeigu užsienio valstybėje vaikas buvo ugdomas mokykloje pagal priešmokyklinio ugdymo ar formaliojo švietimo programas, o tėvai (globėjai) pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais sukanka septyneri metai, ir kuris nėra ugdesis Lietuvoje pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, mokykla priima mokytis pagal pradinio ugdymo programą, vadovaudamasi Švietimo įstatymo 9 straipsnio 3 punktu.

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 atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Mokykla sprendimą suderina su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

7. Į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje: Alksnių g., Mažajame skg., Šermukšnių g., Pažangos g., Pušų skg., Smėlio g., Šaltinio g., Tvenkinio g., Žemaitės g. (išskyrus Nr.5, 7, 9), Lietavos g. Nr.19, 27, 29, 37-51, Kosmonautų g. iki Nr.29, Vingio g., Pavasario g., Pušyno g., Juodmenos g., Tiesiojoje g., Ramiojoje g., Varnutės g., Vilties g., Žemių g., Žemių take.

8. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis gyvenamajai vietai nepriskirtoje mokykloje, vaikas priimamas Aprašo 15 punkto nustatyta tvarka.

9. Pirmumo teise į laisvas vietas (eilės tvarka) priimami:

9.1. arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys;

9.2. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

9.3. mokykloje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės).

10. Mokyklos klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus nustatymas:

10.1. mokyklos direktorius iki einamųjų metų balandžio 30 d. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia, o iki liepos 1 d. patikslina informaciją apie prognozuojamų mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičių grupėse;

10.2. mokyklos klasių ir jose esančių mokinių skaičių, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičių grupėse kitiems mokslo metams Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai;

10.3. Savivaldybės taryba mokyklos klasių skaičių sraute ir jose esančių mokinių skaičių, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičių grupėse nustato iki einamųjų metų gegužės 31 d., patikslina iki rugsėjo 1 d.;

10.4. jeigu iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis mokykloje skaičius yra didesnis nei Savivaldybės tarybos nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, Savivaldybės tarybos sprendimu didinamas;

10.5. jeigu mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro Savivaldybės tarybos iki gegužės 31 d. nustatyto klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, klasių, grupių skaičius Savivaldybės tarybos sprendimu mažinamas.

11. Mokiniai, atvykę papildomo priėmimo laikotarpiu (kaip nustatyta šio aprašo 15 punkte) iš kitų savivaldybių, priimami į mokyklą, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse ir nepažeidžiant higienos normų. Jei priskirtoje mokykloje nėra laisvų vietų, mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasiūlo mokiniui kreiptis į artimiausią tą pačią ugdymo programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų.

12. Priimant į mokyklą, žinių ir gebėjimų patikrinimas nevykdomas.

13. Mokinyms Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

14. Asmenų, pageidaujančių leisti vaikus mokytis mokykloje, prašymai priimami nuo einamųjų metų **sausio 2 d. iki balandžio 30 d.**

15. Savivaldybės tarybai iki einamųjų metų gegužės 31 d. nustačius mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, priimami prašymai į likusias laisvas vietas.

16. Priimant mokinius į likusias laisvas vietas, gali būti pateikti dokumentai, patvirtinantys pirmumo teisę, nustatytą šio Aprašo 9 punkte.

17. Prašymas ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku. Mokykloje gauti dokumentai yra registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

18. Asmuo, pageidaujantis, kad jo vaikas (globotinis) mokytųsi mokykloje pagal priešmokyklinio ar pradinio ugdymo programą, mokyklos direktoriui pateikia:

18.1. prašymą dėl priėmimo į mokyklą (1 arba 2 priedai), kuriame nurodoma, pagal kokią ugdymo programą ir nuo kada prašoma priimti mokytis, tikslūs duomenys apie deklaruotą ir faktinę gyvenamąją vietą (jei ji skiriasi nuo deklaruotos), telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

18.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją. Asmens tapatybės dokumentas grąžinamas pateikėjui. Priėmus asmenį į Mokyklą ir įvedus jo duomenis į Mokinių registrą, asmens dokumento kopija sunaikinama. Nepriėmus asmens į Mokyklą, asmens dokumento kopija sunaikinama;

18.3. prašymą dėl dorinio ugdymo pasirinkimo (3 priedas);

18.4. pažymą apie mokymosi pasiekimus, jeigu mokinys atvyko iš kitos mokyklos;

18.5. mokinio sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a), išduotą ne anksčiau kaip prieš metus. Naujoje mokykloje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 d.

18.6. gali būti pateikta švietimo pagalbos tarnybos (pedagoginės psichologinės tarnybos) pažyma ir (ar) gydytojo pažyma dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo.

19. Pažymas apie mokinio deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį (jei tokia pažyma reikalinga) Mokyklos administracija tėvų (globėjų) sutikimu gali gauti iš seniūnijų gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Mokykloje mokinių priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija).

21. Mokyklos direktorius:

21.1. sudaro mokinių priėmimo komisiją, paskiria jos pirmininką ir patvirtina darbo reglamentą;

21.1.1. Komisijos pirmininku skiriamas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu;

21.1.2. Komisijos darbo reglamente nurodomos komisijos funkcijos, atsakomybė, posėdžių grafikas ir darbo vieta, prašymų išnagrinėjimo terminai, mokinių ir tėvų (globėjų /rūpintojų) informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai ir kt.;

21.1.3. Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas viešinamas mokyklos interneto svetainėje;

21.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

21.3. patvirtina mokinių paskirstymo į klases principus (prašymo padavimo datą, mergaičių ir berniukų skaičių klasėje, brolius (įbrolius), seseris (išseseres), specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių ir kt.) ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių paskirstymo į klases principus (mokytojo pasirengimą darbui, švietimo pagalbos tarnybos (pedagoginės psichologinės tarnybos) rekomendacijas, nustatytas ligas, diagnozes, mokinių skaičių klasėje ir kt.);

21.4. tvirtina į mokyklą priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus;

21.5. su priėmimo komisija kolegialiai sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

22. Komisija:

22.1. svarsto priėmimo į mokyklą prašymus;

22.2. paskirsto mokinius į klases pagal mokyklos nustatytus principus ir kriterijus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;

22.3. sudaro ir teikia skelbimui informaciją apie priimtų mokinių skaičių ir laisvas vietas klasėse, priešmokyklinio ugdymo grupėse mokyklos nustatyta tvarka;

22.4. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

23. Mokinio priėmimas mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įforminamas Vaikų iki 14 metų mokymo sutartimi (toliau – sutartis). Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo padariniai. Sutartis sudaroma mokiniui naujai atvykus mokytis.

24. Sutarties pasirašymas:

24.1. už vaiką iki 14 m. sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

24.2. sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos dviem egzemplioriais, kuriuos pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka mokykloje;

24.3. sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

25. Mokymo sutartis mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo mainų programą laikotarpiu nenutraukiama.

26. Mokinio priėmimas į mokyklą ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.

27. Mokykla, priėmusi mokinį:

27.1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę;

27.2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos raštu informuoja Savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrių apie atvykusius iš kitų šalių mokinius, nurodyma šalį, iš kurios atvyko, ir gimtąją kalbą.

28. Mokykla atsako už nepertraukiamą vaikų iki 16 m. mokymąsi. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš mokinių registro, kai:

28.1. mokykla turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį (dėl kitos mokymosi įstaigos pasirinkimo, gyvenamosios vietos keitimo), tik gavusi informaciją iš kitos mokymosi įstaigos, jog paduotas prašymas mokytis toje įstaigoje;

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

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

29. Iš mokinių registre sukauptų duomenų: mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); namų adresas; klasė, kurioje mokinys mokosi; įsakymo apie išvykimą data ir numeris, automatinio būdu formuojamas „Mokinių abėcėlinis žurnalas“, kuris pasibaigus mokslo metams išspausdinamas.

30. Mokykloje mokinio asmens duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

PRIIMTŲ Į MOKYKLĄ ASMENŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES

31. Priimtų į Mokyklą asmenų paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus nustato mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos taryba.

32. Paskirstymo į klases principai ir kriterijai:

32.1. sudaromas abėcėlinis visų mokinių sąrašas ir, atsižvelgiant į paralelių klasių skaičių, mokinių į klases paskirstymas vykdomas išskaičiavimo „pirmas, antras ar „pirmas, antras, trečias“ principu: visi „pirmieji“ paskirstomi į vieną klasę, visi „antrieji“ paskirstomi į kitą klasę ir t. t.

32.2. mokiniai paskirstomi į klases tolygiai pagal lytį;

32.3. didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys;

32.4. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip vienas šeštadalis visų bendrosios klasės mokinių (išskyrus atvejį, kai nėra paralelių klasių).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Mokykla supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su šiuo Aprašu.

34. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje: www.pradine.jonava.lm.lt

35. Tai, kas nėra reglamentuota ir nustatyta šiuo Aprašu, sprendžiama teisės aktų nustatyta tvarka.