PATVIRTINTA

Radviliškio Gražinos pagrindinės

mokyklos direktoriaus 2020-08-30

įsakymu Nr. V- 126

RADVILIŠKIO GRAŽINOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS   
MOKINIŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO IŠ MOKYKLOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 5 d sprendimu Nr. T-806 „Dėl Priėmimo į Radviliškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-199 „Dėl centralizuoto vaikų priėmimo į Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 24 d. Nr. T-643 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų, vykdančių ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programą pirmąją ir antrąją dalis, aptarnavimo teritorijų priskyrimo“.
2. Tvarka nustato mokinių priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio (1-4 klasės) ir pagrindinio (5-10 klasės) ugdymo programas tvarką, priėmimo mokytis ir išvykimo iš mokyklos bendruosius kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo įforminimą.
3. SKYRIUS

PRIĖMIMAS Į PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES

1. Priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupę (toliau - Grupė):
   1. mokytis į Priešmokyklinio ugdymo grupę priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai;
   2. mokytis į priešmokyklinio ugdymo grupę gali būti priimami vaikai tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai. Dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą vertinimo tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į Pedagoginę psichologinę tarnybą. Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau, nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai. Tarnyba ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams) dėl vaiko pasirengimo mokytis.
2. Priėmimas ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vykdomas centralizuotai, vadovaujantis Centralizuoto vaikų priėmimo į Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu, patvirtintu Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. T-630 „Dėl Centralizuoto vaikų priėmimo į Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Į Grupę priimami vaikai, gyvenantys Savivaldybės teritorijoje (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą).
4. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą) priimami tuo atveju, jei mokykloje yra laisvų vietų ir nėra laukiančių eilėje vaikų, gyvenančių Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje.
5. Tėvai (globėjai) prašymus priimti vaikus į mokyklos Grupes pildo ir pateikia elektroniniu būdu arba raštu mokykloje.
6. Prašymai priimami popieriniu ir (ar) elektroniniu būdu (pasirašyti galiojančiu el. parašu) ne anksčiau nei vieneri mokslo metai, iki vaikas pradės lankyti Grupę;
7. Elektroninius Prašymus tėvai pildo savarankiškai, prisijungę prie Savivaldybės interneto svetainės [www.radviliskis.lt](http://www.radviliskis.lt) paskyros „Priėmimas į darželius“ (toliau - Savivaldybės svetainė).
8. Prašyme nurodoma:
   1. vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
   2. vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta;
   3. pageidaujama lankyti Įstaiga (nurodyti ne daugiau kaip dvi alternatyvas) ir grupės

tipas;

* 1. pageidaujama vaiko priėmimo į mokyklą data;
  2. priešmokyklinio ugdymo grupės darbo trukmė (4 val., 10,5 val.);
  3. duomenys apie pirmumo teisę priimant vaiką į grupę (pagal tvarkos 15, 16 punktus);
  4. kitos pageidaujamos paslaugos (jei yra Savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma „Dėl specialiojo ugdymosi ir/ar švietimo pagalbos skyrimo“ ir/ar Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vaiko neįgalumo pažymėjimas):
     1. logopedo;
     2. specialiojo pedagogo;
     3. psichologo;
     4. socialinio pedagogo;
     5. judesio korekcijos pedagogo;
     6. masažuotojo.

1. Jei prašymas pateikiamas raštu mokykloje prie prašymo pridedami dokumentai ir/ar jų kopijos (vaiko gimimo liudijimas, dokumentai, patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ir kitas aplinkybes, kuriais remiantis gali būti teikiama pirmenybė dėl vaiko priėmimo tvarkos 15, 16 punktuose nurodytais atvejais);
2. Mokyklos duomenų bazės tvarkytojas pagal pateiktus duomenis užpildo ir registruoja elektroninę prašymo formą prašymo pateikimo dieną pasirašytinai;
3. Eilės sudaromos atsižvelgiant į prašymo registracijos datą ir pirmumo teisę suteikiančias priežastis tokia tvarka - trys vaikai iš sąrašo pagal prašymo registracijos datą ir vienas vaikas iš sąrašo pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis.
4. Priimant vaikus į grupes pirmumo teisė suteikiama:
   1. vaikams, kuriems Savivaldybės švietimo ir sporto centro Pedagoginė psichologinė tarnyba nustatė specialiuosius ugdymosi poreikius;
   2. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų) (jeigu tėvai išsituokę, vienas iš tėvų miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios, teismo pripažintas neveiksniu, atlieka laisvės atėmimo bausmę laisvės atėmimo įstaigoje, vienam iš tėvų neterminuotai apribota tėvų valdžia, tėvystė iš viso nenustatyta);
   3. vaikams iš socialiai remtinų šeimų;
   4. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;
   5. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra mokinys, studentas ir mokosi mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose;
   6. vaikams, kurių tėvas atlieka tikrąją karinę tarnybą;
   7. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra pirmosios ar antrosios grupės invalidas;
   8. vaikams, kurių brolis ir (ar) sesuo lanko Radviliškio Gražinos pagrindinę mokyklą;
   9. į priešmokyklinio ugdymo grupę, jei mokykloje lankė priešmokyklinio ugdymo

grupę.

1. Be eilės priimami vaikai:
   1. kuriems Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas (Vaiko gerovės komisijos siūlymu) privalomas priešmokyklinis ugdymas;
   2. kurie einamaisiais metais pradėti globoti ar įvaikinti;
2. VAIKŲ PRIĖMIMAS IR GRUPIŲ SUDARYMAS
3. Vietų skaičius Grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.
4. Grupės kitiems mokslo metams duomenų bazėje suformuojamos iki vasario 10 dienos. Jei yra laisvų vietų, Grupės gali būti papildomos visus metus.
5. Asmenys į mokyklą priimami ir paskirstomi į grupes direktoriaus įsakymu.
6. Registravusiam vaiką tėvui (globėjui) apie vaikui suteiktą vietą mokykloje pranešama prisijungus prie savivaldybės tinklalapio [www.radviliskis.lt](http://www.radviliskis.lt/) ir/arba telefono skambučiu.
7. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, privalo atvykti į mokyklą per 10 darbo dienų ir patvirtinti, kad jų vaikas mokyklą lankys. Jei prašymas dėl vaiko priėmimo buvo pateiktas elektroniniu būdu, atvykę tėvai (globėjai) mokyklos sekretorei privalo pateikti visus reikiamus dokumentus.
8. Tėvai (globėjai), negalintys atvykti į mokyklą per 10 darbo dienų dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi informuoti mokyklos vadovą raštu (elektroniniu ar registruotu laišku) ir pranešti, kad jų vaikas mokyklą lankys bei dokumentų pateikimo datą.
9. Per 10 darbo dienų tėvams (globėjams) nepatvirtinus, kad jų vaikas mokyklą lankys, ir nepateikus reikiamų dokumentų (išskyrus 22 punkte nurodytus atvejus), vaikas netenka skirtos vietos. Mokyklos duomenų bazės tvarkytojas vaiką išbraukia iš Grupės sąrašo ir apie laisvą vietą pranešama kito laukiančio eilės vaiko tėvams (globėjams).
10. Vaikas laikomas:
    1. priimtu į mokyklą, kai direktorius su tėvais (globėjais) sudaro dvišalę ugdymo sutartį konkrečios ugdymo programos laikotarpiui (sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai, ir registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale) ir išleidžia įsakymą dėl vaiko priėmimo. Sudarius mokymo sutartį, formuojama vaiko asmens byla, kurioje turi būti prašymas dėl vaiko priėmimo, mokymo sutartis ir kita su vaiko ugdymu susijusi informacija. Vaikui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus Įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, jai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos;
    2. išbrauktu iš Grupės vaikų sąrašo mokyklos direktorius įsakymu:
       1. atsižvelgiant į tėvų prašymą išbraukti vaiką iš Grupės sąrašo;
       2. Mokyklos direktoriaus teikimu, jei per dvi savaites po įsakymo dėl vaiko priėmimo be pateisinamos priežasties neatvyko į mokyklą;
       3. Mokyklos direktoriaus teikimu, kai vieną mėnesį be pateisinamos priežasties nelankė Grupės;
11. Mokyklos direktorius apie vaiko išbraukimą iš Grupės sąrašo tą pačią dieną informuoja duomenų bazės tvarkytoją.
12. Ugdymo procesas grupėse prasideda rugsėjo 1 d., baigimo laikas sutampa su pradinio ugdymo baigimu pagal mokyklos ugdymo planą. Mokslo ir žinių dienai sutapus su poilsio diena, ugdymo proceso pradžia, mokyklos sprendimu, gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.
13. Mokslo metų eigoje, mokykloje esant laisvų vietų, vykdomas papildomas vaikų priėmimas. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą į laisvą vietą, per 5 darbo dienas turi kreiptis į mokyklą dėl ugdymo sutarties sudarymo.