

PATVIRTINTA
Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2019 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V1-1
(Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2023 m. gegužės 18 d. įsakymo Nr. V1-40 redakcija)

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIRVINTŲ PRADINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą (toliau – Mokykla), vykdančią priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo programas, tvarką:

- 1.1. priėmimo į priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas kriterijus;
- 1.2. dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimamų mokinių tėvai (globėjai);
- 1.3. prašymų ir kitų dokumentų priėmimo laiką (pradžią ir pabaigą), vietą, registravimą;
- 1.4. mokinių priėmimo į mokyklą mokslo metų eigoje tvarką;
- 1.5. priėmimo į mokyklą įforminimą;
- 1.5. pagrindines mokymo sutarčių sudarymo nuostatas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

- 2.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
- 2.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, 9 straipsnio 3 dalimi, 29 straipsnio 3 dalimi, 47 straipsnio 1 dalies 2, 6, 7 punktais bei 2 dalies 1 punktu, 29 straipsniu;
- 2.3. Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (2020 m. kovo 31 d. suvestinė redakcija);
- 2.4. Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2023 m. sausio 1 d. suvestinė redakcija);
- 2.5. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2023 m. sausio 1 d. suvestinė redakcija);
- 2.6. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. ISAK-789 „Dėl užsieniečių, atvykusių dirbti arba gyventi į Lietuvos Respubliką, vaikų ugdymo bendrojo lavinimo mokyklose įgyvendinimo“ (2004 m. rugpjūčio 19 d. Nr. ISAK-1297 redakcija);
- 2.7. Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 2 d. sprendimu Nr. 1-58 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 6 d. sprendimo Nr.1-49 „Dėl mokinių priėmimo į

Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo ir papildymo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Priešmokyklinio ugdymo programa – vienerių metų privaloma priešmokyklinio ugdymo programa. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

3.2. Pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1–4 klasėse.

3.3. Laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant grupes, klases nuo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto klasių komplektuose pagal ugdymo programas mokinių skaičiaus vidurkio iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus grupėse, klasėse.

3.4. Grupė – pastovi mokinių grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio priešmokyklinio ugdymo programą.

3.5. Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio ugdymo programą.

II SKYRIUS

MOKYKLOS PASKIRTIS, PRIĖMIMO TVARKA IR KRITERIJAI

4. Mokyklos direktorius kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 12 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui pateikia, o iki rugpjūčio 20 d. patikslina informaciją apie planuojamą mokyklos klasių, komplektų ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ateinantiems mokslo metams ir mokinių skaičių jose.

5. Širvintų rajono savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Mokyklai ateinantiems mokslo metams nustato:

5.1. mokinių priėmimo datą ir laiką;

5.2. kiekvieno mokinių srauto klasių skaičių ir mokinių skaičių jose;

5.3. priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičių grupėje (-ėse);

6. Širvintų rajono savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki rugsėjo 1 d. patikslina Mokyklos klasių komplektų ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių:

6.1. jei prašymų mokyti pagal pradinio ugdymo ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas Mokykloje skaičius iki rugsėjo 1 d. yra didesnis nei buvo nustatytas klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius iki gegužės 31 d., tai klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius didinamas;

6.2. jei prašymų mokyti pagal pradinio ugdymo ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas Mokykloje skaičius iki rugsėjo 1 d. yra mažesnis nei buvo nustatytas klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius iki gegužės 31 d., tai klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius mažinamas.

7. Jei mokykla iki einamųjų metų liepos 1 d. nesudaro Savivaldybės tarybos nustatyto klasių ir grupių skaičiaus, direktorius informuoja mokytojus ir kitus pedagogus apie galimą mokytojų krūvių ir etatų sumažėjimą teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas vykdo mokyklos direktorius ir Mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija).

9. Komisija sudaroma direktoriaus įsakymu iš visų mokykloje veikiančių mokyklos savivaldos institucijų atstovų. Komisijos sudėtis keičiama direktoriaus įsakymu.

10. Komisija sudaroma iš 5 narių. Tai Komisijos pirmininkas, sekretorius, 3 nariai.

11. Komisijos nariu negali būti mokyklos direktorius, asmuo, atsakingas už Mokinių registro tvarkymą, ir asmuo, priimančias prašymus dėl mokymosi mokykloje.

12. Komisijos sudarymo, darbo organizavimo tvarką, narių funkcijas, teises, atsakomybę reglamentuoja Širvintų pradinės mokyklos mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentas, patvirtintas 2020 m. balandžio 14 d. Širvintų pradinės mokyklos įsakymu Nr. V1-31 (2023 m. gegužės 18 d. direktoriaus įsakymo Nr. V1-40 redakcija).

13. Priėmimo mokytis į Mokyklą kriterijai:

13.1. mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo programas priimami Mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

13.2. į likusias laisvas vietas grupėje (-ėse), klasėse gali būti priimami asmenys, negyvenantys Mokyklos aptarnavimo teritorijoje.

14. Priimant į Mokyklą asmenis, gyvenančius ne Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pirmumo teisė suteikiama:

14.1. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems specialiujų ugdymosi poreikių,

14.2. jau besimokančių mokykloje mokinių broliams ir seserims;

14.3. asmenims, kurių šeimose auginami trys ir daugiau vaikų;

14.4. arčiausiai mokyklos gyvenantiems asmenims.

15. Mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą švietimo, mokslo ir sporto ministro ir steigėjo nustatyta tvarka priimamas vaikas, kuriam:

15.1. tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos sueina 5 metai;

15.2. 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;

16. Tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą arba švietimo pagalbos tarnybą, kurios aptarnavimo teritorijoje yra švietimo teikėjas, dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai (atsižvelgiant į vaiko brandumo mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes). Tarnyba ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams) dėl vaiko pasirengimo mokytis. Atsižvelgdami į Tarnybos rekomendacijas galutinį sprendimą dėl 5 metų vaiko mokymosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą priima tėvai (globėjai).

17. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

18. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą švietimo, mokslo ir sporto ministro ir steigėjo nustatyta tvarka priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Vaikas gali būti priimamas anksčiau mokytis pagal pradinio ugdymo programą anksčiau, jei:

18.1. priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos suėjo 5 metai;

18.2. vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki rugsėjo 1 dienos suėjo 5 metai.

19. Užsieniečiai ir Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę, grįžę nuolat ar laikinai gyventi į Lietuvos Respubliką, baigę užsienio valstybės pradinio ugdymo programos ar priešmokyklinio ugdymo programos dalį:

19.1. priimami mokytis vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2023 m. sausio 1 d. suvestinė redakcija) ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. ISAK-789 „Dėl užsieniečių, atvykusių dirbti arba gyventi į Lietuvos Respubliką, vaikų ugdymo bendrojo lavinimo mokyklose įgyvendinimo“ (2004 m. rugpjūčio 19 d. Nr. ISAK-1297 redakcija);

19.2. priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina septyneri metai, mokytis pagal pradinio ugdymo programą, jeigu užsienio valstybėje vaikas buvo ugdomas mokykloje pagal priešmokyklinio ugdymo ar formaliojo švietimo programas ir tėvai (globėjai) pateikia tai patvirtinančius dokumentus;

19.3. priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sukanka septyneri metai, nesiugdęs Lietuvoje pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, mokytis pagal pradinio ugdymo programą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 9 straipsnio 3 punktu;

19.4. iš užsienio atvykęs vaikas ar vaikas, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio programos dalį priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus vaiko patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais)), priima vaiką mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai. Jei iš pateiktų vaiko mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad vaiko pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, vaikas turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais);

19.5. priimant iš užsienio atvykusi vaiką ar vaiką, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programos dalį, Mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo / mokymosi pagalbą;

19.6. priimamam vaikui, nemokančiam ar nepakankamai mokančiam lietuvių kalbos, Mokykla sudaro sąlygas intensyviai tobulinti lietuvių kalbos gebėjimus, organizuodama papildomą, individualų lietuvių kalbos mokymą;

19.7. priimamų vaikų, neturinčių mokymosi pasiekimų įvertinimo dokumentų, pasiekimų lygį nustato Mokykla.

III SKYRIUS MOKINIŲ PRIĖMIMO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

20. Asmenys, pageidaujantys mokytis Mokykloje, direktoriui pateikia prašymą. Prašymų pavyzdžiai pateikiami mokyklos interneto svetainėje.

21. Prašymą dėl mokymosi pagal priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo programas už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų).

22. Jei mokinys atvyksta į Mokyklą iš kitos ugdymo įstaigos prie prašymo dėl priėmimo mokytis pridedami dokumentai:

22.1. vaiko asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, t. y. gimimo liudijimo (paso) kopija;

22.2. pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje ar priešmokyklinio ugdymo mokytojo rekomendacija;

22.3. specialiųjų ugdymosi poreikių asmenys teisės aktų nustatyta tvarka papildomai pateikia specialiuosius ugdymosi poreikius įrodančių dokumentų kopijas.

23. Jei mokinys, baigęs priešmokyklinio ugdymo programą, toliau tęsia mokymąsi Mokykloje pagal pradinio ugdymo programą, prašymą pateikia vienas iš tėvų (globėjų).

24. Mokinių tėvai (globėjai) iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d. lankydami pas šeimos gydytoją ir gydytoją odontologą privalomai profilaktiškai patikrina savo vaiko (-ų) sveikatą. Mokykla elektroninėje sistemoje turi gauti tikslias rekomendacijas dėl vaiko galimybių dalyvauti ugdymo veikloje bei nurodymus dėl fizinio krūvio, pirmosios pagalbos priemonių, kurių reikėtų imtis, jei vaikui prireiktų skubios pagalbos mokykloje (pvz. dėl alergijos, lėtinių ligų ir kt.).

25. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą ir nereikalauja papildomų dokumentų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į Mokyklą, išskyrus tuos, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.

26. Prašymų dėl mokymosi Mokykloje priėmimo pradžios datą ir laiką kiekvienais kalendoriniais metais nustato Širvintų rajono savivaldybės taryba. Mokykla informuoja apie prašymų priėmimo pradžios datą ir laiką interneto svetainėje, Mokyklos socialinio tinklapio paskyroje ir kitose informavimo priemonėse.

27. Iš asmenų, atvykusių mokytis per mokslo metus, prašymai ir kiti nurodyti 22 punkte dokumentai priimami atvykimo dieną.

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ REGISTRAVIMO TVARKA

28. Mokinių tėvų (globėjų) prašymai dėl mokymosi naujai komplektuojamuose pirmose klasėse priimami nuo tos datos, kada Širvintų rajono savivaldybės taryba einamiesiems mokslo metams nustato Širvintų pradinei mokyklai klasių skaičių kiekviename sraute ir mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute. Prašymai dėl mokymosi naujai komplektuojamuose priešmokyklinio ugdymo grupėse priimami nuo tos datos, kada Širvintų rajono savivaldybės taryba einamiesiems mokslo metams nustato mokinių skaičių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių bei priešmokyklinio ugdymo grupių modelius. Apie prašymų priėmimo pradžios ir pabaigos laiką Mokykla informuoja informaciniu pranešimu mokyklos svetainėje, socialinio tinklapio paskyroje ir kitose informavimo priemonėse.

29. Prašymai mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas bei kiti pateikiami dokumentai priimami Mokyklos darbo laiku raštinėje arba elektroniniu paštu adresu: sirvintos.pradine@gmail.com.

30. Prašymai mokytis registruojami Mokyklos prašymų registracijos žurnale, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

31. Atsakingas asmuo, užregistravęs prašymą, ant jo užrašo prašymo registracijos eilės numerį, prašymo padavimo datą, laiką ir pasirašo. Jei pareiškėjas pageidauja, atiduoda jam užregistruoto prašymo kopiją.

32. Prašymų dėl priėmimo į mokyklą registracijos žurnalas įtraukiamas į dokumentacijos planą, suteikiant bylos eilės numerį.

33. Mokyklos interneto svetainėje (www.sirvintupm.lt) viešai skelbiama visa reikiama informacija apie mokinių priėmimą, Mokyklos mokinių priėmimo komisijos darbo Reglamentas, darbo vieta ir laikas.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS ĮFORMINIMAS MOKYMO SUTARTIMI

34. Asmens priėmimas mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programą įforminamas mokymo sutartimi iki pirmos mokymosi dienos Mokykloje:

34.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo teikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas sutartį sudariusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius įsegamas į mokinio asmens bylą;

34.2. mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);

34.3. mokymo sutartis su priešmokyklinio ugdymo programos mokinio tėvais (globėjais) sudaroma vieneriems metams;

34.4. mokymo sutartis su pradinio ugdymo programos mokinio tėvais (globėjais) sudaroma ketveriems metams arba likusiam mokymosi laikui pagal pradinio ugdymo programą, jei mokinys Mokykloje mokosi ne nuo pirmos klasės;

34.5. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale (registre).

35. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir asmens, sudariusio sutartį, išipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

36. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įtraukiamas į Mokyklos mokinių registrą, formuojama jo asmens byla.

37. Mokinio asmens byloje saugomi Aprašo 21, 22 punktuose nurodyti dokumentai, duomenys apie mokymosi pasiekimų įvertinimą ir Pradinio išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas mokiniui.

38. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka Mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių 13 priede nustatyto pavyzdžio Pažyma apie mokymosi rezultatus.

VI SKYRIUS MOKINIŲ SKIRSTYMO Į KLASES TVARKA

39. Pirmos klasės ir priešmokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos vadovaujantis Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių skaičiaus kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičiaus kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, modelių, mokinių skaičiaus, grupių skaičiaus einamiesiems mokslo metams ir priėmimo laiko nustatymo“.

40. Mokinių skyrimas į konkrečias klases, priešmokyklinio ugdymo grupes įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 d.

41. Pagal mokinių tėvų (globėjų) pateiktus prašymus kiekvienais mokslo metais Mokinių priėmimo komisija sudaro naujai komplektuojamų priešmokyklinio ugdymo grupių ir pirmų klasių mokinių sąrašus. Naujai komplektuojant pirmas klases bei priešmokyklinio ugdymo grupes vadovaudamasi Mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą komisijos darbo reglamentu, patvirtintu 2020 m. balandžio 14 d. Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V1-31 (2023 m. gegužės 18 d. direktoriaus įsakymo Nr. V1-40 redakcija).

42. Atsižvelgdama į pirmų klasių mokinių skirstymo į klases kriterijus Mokinių priėmimo komisija sudaro priimamų į Mokyklą pirmų klasių mokinių sąrašus.

43. Buvusių priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo Mokykla neišlaiko.

44. Sudarydama priimamų į Mokyklą pirmų klasių mokinių sąrašus Mokinių priėmimo komisija atsižvelgia į tokius kriterijus:

44.1. mokinių skaičius naujai komplektuojamose pirmose klasėse negali viršyti maksimalaus 24 mokinių skaičiaus;

44.2. mokiniai proporcingai paskirstomi į klases, t. y., stengiamasi išlaikyti tolygų mokinių skaičiaus paskirstymą klasėse. Jei klasėje yra 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai, atsižvelgiant į bendrą mokinių skaičių pirmų klasių mokinių sraute, tokioje klasėje mokinių skaičius gali būti mažinamas 1–3 mokiniais;

44.3. išlaikomas tolygus mokinių lyčių (berniukų ir mergaičių) paskirstymas klasėse. Atsižvelgiama į bendrą berniukų ir mergaičių skaičių pirmų klasių mokinių sraute;

44.4. išlaikomas tolygus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičius klasėje. Naujai formuojamoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Skirstant mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius ar didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, atsižvelgiama į Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

44.5. proporcingai paskirstomi socialinės pagalbos, dėmesio reikalaujantys, atvykę ar grįžę iš užsienio mokiniai ir mokiniai, turintys ugdymosi sunkumų (jei Mokinių priėmimo komisijai yra žinoma pagal pateiktas priešmokyklinio ugdymo pedagogų rekomendacijas);

44.6. atsižvelgiama į dorinio ugdymo mokomojo dalyko (katalikų tikybos, etikos) pasirinkimą;

44.7. atsižvelgiama į antros užsienio kalbos pasirinkimą.

45. Atsižvelgdama į mokinių skirstymo į priešmokyklinio ugdymo grupes kriterijus Mokinių priėmimo komisija sudaro priimamų į Mokyklą priešmokyklinio ugdymo grupių mokinių sąrašus.

46. Sudarydama priimamų į Mokyklą priešmokyklinio ugdymo grupių mokinių sąrašus Mokinių priėmimo komisija atsižvelgia į tokius kriterijus:

46.1. mokinių skaičius naujai komplektuojamose priešmokyklinio ugdymo grupėje negali viršyti maksimalaus 20 mokinių skaičiaus;

46.2. atsižvelgiama į mokinių tėvų prašyme nurodytą pasirenkamą priešmokyklinio ugdymo grupės modelį. Jei prašymų pagal norimą modelį pateikta daugiau, atsižvelgiama į prašymo pateikimo datą ir laiką;

46.3. stengiamasi išlaikyti tolygų mokinių lyčių (berniukų ir mergaičių) paskirstymą priešmokyklinio ugdymo grupėse.

47. Mokinių priėmimo komisija veiklą vykdo vadovaudamasi Mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą komisijos darbo reglamentu, patvirtintu 2020 m. balandžio 14 d. Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V1-31 (2023 m. gegužės 18 d. direktoriaus įsakymo Nr. V1-40 redakcija).

48. Mokinių priėmimo komisija mokytojų tarybos posėdyje pateikia informaciją apie suformuotas pirmas klases ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

49. Mokytojų tarybos posėdyje priimamas nutarimas (rekomendacija) dėl pirmų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojų skyrimo.

50. Pirmų klasių mokytojus ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojus paskiria direktorius įsakymu iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 d., atsižvelgdamas į Mokyklos mokytojų tarybos priimtą nutarimą.

51. Mokiniai, atvykę mokytis į kitas klases (2, 3, 4 klases) arba atvykę per mokslo metus skiriami į tas klases, kuriose yra mažesnis mokinių skaičius. Jei atvyksta mokytis mokinys ir pateikia Pedagoginės psichologinės tarnybos dokumentus, kad jam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, jis skiriamas į klasę, kurioje ugdomi ne daugiau kaip trys didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai.

52. Mokinių tėvų (globėjų) raštu pateikti prašymai dėl perkėlimo mokytis iš vienos klasės į kitą paralelinę klasę svarstomi individualiai. Tokiu atveju mokinių tėvai (globėjai) pateikia motyvuotą paaiškinimą mokyklos direktoriui, kuris įsegamas į mokinio bylą. Mokyklos direktorius kartu su klasės mokytoju, mokiniu ir jo tėvais (globėjais) išsiaiškina klasės keitimo priežastis ir priima sprendimą.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje adresu www.sirvintupm.lt.

54. Mokyklos direktorius atsako už mokyklos bendruomenės supažindinimą su Aprašu, tinkamą Aprašo nuostatų įgyvendinimą Mokykloje.

55. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir Aprašo atitinkami punktai.
