



PRIĖMIMAS Į “PAŽINIMO MEDŽIO” MOKYKLĄ

1. PASKIRTIS

Procedūra skirta nustatyti ir užtikrinti priėmimo proceso valdymą, atsakomybių paskirstymą, dokumentacijos parengimo tvarką ir eiliškumą.

2. NUORODA

Registracijos į atvirų durų popietes: <https://pazinimomedis.lt/registracija-i-pazinimo-medzio-atviru-duru-popietes/>

3. APRAŠYMAS

3.1 Konsultacija ir registracija įmonėje vykdoma ištikus metus. Metų eigoje visi besidomintys tėvai, kaip potencialūs paslaugų vartotojai, gali kreiptis su prašymu ugdyti vaikus „Pažinimo medyje“. Registraciją ir pirminę konsultaciją telefonu atlieka padalinio arba Filialų vadovai, tėvus, kurie kreipiasi dėl dviejų ir daugiau vaikų į skirtingas pakopas, kuruoja vykdytysis direktorius, informuodamas dėl laisvų vietų skaičiaus ir perduodamas konkrečius Filialo vadovui individualiam pokalbiui. Filialo vadovai ar kiti asmenys, kuruojantys tam tikrą padalinį, yra nurodomi „Pažinimo medžio“ internetinėje svetainėje, taip pat kiekvienos priėmimo kampanijos pradžios metu vykdomoji direktorė pateikia apibendrintą Filialo vadovų renkamų klasių poreikį. Socialinio tinklo „Facebook“ ir internetinio įmonės tinklapio užklausas kuruoja marketingo vadybininkas.

Įmonės internetinėje svetainėje bei priėmimo kampanijos metu esančiuose reklaminiuose baneriuose besidomintiems tėvams yra pateikiama forma, kurios duomenis susisumuoja „Gdrive“ priegoje esančioje lentelėje, marketingo ir pardavimų vadybininkas kuruoja bendrą gaunamą informaciją iš išorinės priėmimo kampanijos registracijos formos ir susitemina duomenis pagal padalinius, pranešimus apie naują registraciją praneša ir el. paštu prisikirtam Filialo vadovui ar kitam už priėmimą atsakingam asmeniui. Priėmimo kuratoriai su naujai besikreipiančiu tėvu susisiekiama ne vėliau kaip per dvi darbo dienas ir pažymi savo padalinio lentelėje reikiamus atliktus žingsnius. Savo priskirtame padalinyje (excel sheete) ne rečiau kaip kartą per savaitę supildo besidominčių vaikų informaciją, kurie kreipėsi ne pildydami registracijos formos, bei pažymi rezervuotų vaikų skaičių konkrečioje grupėje-klasėje. Administracijos specialistas priimtų vaikų skaičių pažymi bendroje lentelėje, tik tuomet, kai sutartis jau yra pasirašyta

Kartą metuose, pagal poreikį ir nutarimą, gali būti organizuojamas **Mokyklos Pristatymo renginys** kuriame pristatomos visos ugdymo pakopos, auklėtojai, mokytojai dalykininkai, supažindinama su akademinė bei psichologine dalimi, vedama ekskursija po mokyklą, rengiamos kūrybinės dirbtuvės vaikams arba atvirų durų popietės, nerengiant renginio (žr. Rinkodaros ir pardavimų procedūra).

Tęstinumas. Esamus vaikus dėl tęstinumo kitoje ugdymo pakopoje apklausia klasės/grupės auklėtojas ir/ar priėmimo kuratorius. **Mokykloje** ugdymo pakopas keičiančių vaikų tėvams

renjiamas surinkimas, kurį organizuoja ugdymo kuratorė bei į kurį kviečiasi komandos narius savo nuožiūra. Jo metu pristatoma kita ugdymo pakopa ir su tuo susiję pasikeitimai, taip pat suteikiamas apsisprendimo terminas dvejojantiems dėl sutarties sudarymo naujai ugdymo pakopai (ne vėliau nei iki kovo mėn. 1 d. tėvai turi pranešti apsisprendimą dėl mokslo tęsimo kitais mokslo metais). Esant poreikiui priėmimo kuratorius organizuoja individualius ar nedidelių grupių pokalbius su esamais tėvais, dėl tęstinumo.

Darželiuose priešmokyklinio amžiaus vaikų tėvams apsisprendimo dėl 1-os klasės terminas yra iki gruodžio 1 d. Informaciją apie tai, kurie vaikai tęs ugdymą pirmoje klasėje to darželio kuratorės pateikia pirmokų priėmimo procesus kuruojančiam asmeniui iki gruodžio mėn. 1 d. Spalio mėnesį priešmokyklinio ugdymo mokytojos organizuoja išvykas/ekskursijas į „Pažinimo medžio“ mokyklą, iš anksto suderinusios datą su pradinė klasių priėmimo kuratore (ši – su pavaduotoja pradiniam ugdymui ir esamų pirmokų mokytojomis) bei pavaduotoja ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui.

Grupės auklėtojos atlieka rudeninį vaiko vertinimą (tam naudojamas standartizuotas „Priešmokyklinuko kompetencijų vertinimo klausimynas“) bei individualios priešmokyklinės programos parengimą iki spalio mėn. 1 dienos. Atitinkamai iki spalio mėn. vidurio yra vykdomi individualūs pokalbiai su priešmokyklinukų tėvais aptariant priešmokyklines kompetencijas, tikslus, pristatant ir pasitvirtinant individualizuotą priešmokyklinuko programą. Iki spalio mėn. vidurio kiekviename darželyje padaromas priešmokyklinės programos pristatymas, kuriame dalyvauja priešmokyklinio ugdymo mokytojai, pavaduotoja priešmokykliniam-pradiniam ugdymui, rekomenduojama kviesti pradinė klasių mokytoją pristatyti informacijai, kas yra mokyklai pasirengęs vaikas. Grupės auklėtojos arba priėmimo kuratorė apklausia priešmokyklinukų tėvus dėl ketinimo tęsti ugdymą „Pažinimo medžio“ 1 klasėje ir surinktą informaciją bei kontaktų sąrašą pateikia pirmokų kuratorei, bet ne vėliau nei 2 darbo dienos po apsisprendimo termino (gruodžio mėn. 1 dienos). Gruodžio mėnesio eigoje psichologas daro vaikų stebėjimus, atvyksta į pamokėles, stebi vaikus, vertina jų pasirengimą mokyklai. Po atliktų vaikų stebėjimų, šaukiamas V GK visiems vaikams, kur psichologas ar kalsės auklėtojos išvelgia elgesio, emocijų, mokymosi sunkumų, net ir tais atvejais, kuomet tėvai neketina vaiko ugdyti „Pažinimo medžio“ mokykloje. V GK posėdžiai turi įvykti ir protokolai turi būti surašyti ne vėliau iki vasario mėn. 1 dienos (susitikimai su tėvais, pristatant V GK komisijos išvadas, turi įvykti iki kovo mėn. 1 d.). V GK dalyvauja ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo kuratorė, psichologas, priešmokyklinio ugdymo auklėtojas, bent viena grupės auklėtoja, esant poreikiui – logopedas. Tų vaikų, kurių tėvai išreiškė norą ugdymą tęsti „Pažinimo medžio“ mokykloje, V GK protokolų nuorašus pavaduotoja ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui perduoda pirmokų priėmimo kuratorei, bet ne vėliau kaip vasario 5 dieną. Pakartotinius priešmokyklinukų vertinimus (pagal tą patį standartizuotą „Priešmokyklinuko kompetencijų vertinimo klausimyną“) pavaduotoja ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui perduoda pirmokų priėmimo kuratorei iki balandžio mėn. 1 dienos. Pavaduotoja ikimokykliniam ir pradiniam ugdymui tai pat perduoda pirmokų priėmimo kuratorei ir bendrus Vaikų (būsimų PM pirmokų) kompetencijų aprašus bei birželio vertinimus, surinktus iš priešmokyklinio ugdymo mokytojų.

4.2 Atranka. Vaiko stebėseną

Pradinio ugdymo atranka. Pirmokai. Pradinio ugdymo priėmimo kuratorė rengia individualų pokalbį su besidominčiais tėvais (pristatyti mokyklai, jos metodikai, tvarkai, susipažinti su tėvų lūkesčiais, atsakyti į jų klausimus), sutartą, arba tą pačią dieną atlieka **vaiko stebėseną**, taikant „Mąstymo žemėlapią“ metodą. Teigiamas sprendimas apie vaiko priėmimą priimamas nedelsiant, apie jį informuojami tėvai tuo atveju, kai nėra stebima jokių vaiko emocinių, elgesio, suvokimo, dėmesio, atminties ar kitų mokymosi sunkumų. Jeigu iš anksto žinoma, kad vaikas turi PPT išvadas, vaiko stebėsenoje dalyvauja ir psichologas. Kai informacijos apie PPT išvadas nėra ir vaiko stebėseną atlieka tik priėmimo kuratorė, sukėlus įtarimų, jog vaikas turi emocinių, elgesio ar mokymosi sunkumų, priėmimo kuratorė organizuoja antrą susitikimą, jau su psichologu. Jei vaiko stebėjimo metu buvo pastebėti vaiko emociniai, elgesio ar mokymosi sunkumai bei jei tokia informacija buvo gauta iš vaiko tėvų, 2 d.d. bėgyje yra organizuojamas VGK posėdis (dalyvauja priėmimo kuratorė, psichologas, pradinio ugdymo pavaduotoja bei klasės auklėtojas), kurio metu yra priimamas sprendimas dėl vaiko priėmimo į mokyklą bei papildomų sąlygų vaiko priėmimo atveju. Naujai formuojamoje klasėje gali būti priimamas tik vienas SUP vaikas, todėl priėmim kuratorius turi stebėti informaciją priėmimo Vaikų skaičiaus lentelėje, kur SUP vaikus pažymi SPU vadovė. Jeigu klasėje yra galimybė priimti SUP vaiką, sprendimas yra pristatomas papildomo individualaus pokalbio su tėvais metu kartu su papildomas priėmimo sąlygas apibrėžiančiu priedu prie ugdymo sutarties. Tokį priedą po VGK ruošia priėmimo kuratorius, pasitaręs ir suderinęs su SPU vadovu, turėdama informaciją apie papildomų paslaugų kainas.

Pradinio ugdymo atranka. 2-4 klasė. Priėmimo kuratorė, visiems besidomintiems mokykla potencialiemes vartotojams išsiunčia anketą, kurioje tėvai supildo informaciją apie vaiką. Besidomintiems pradinį klasių ugdymu Pažinimo medyje tėvams, priėmimo kuratorius organizuoja **vaiko stebėsenos** dieną mokykloje, potencialioje klasėje, informuodamas ir suderindamas su klasės auklėtoju ir psichologu dėl tinkamos dienos stebėsenai, apie tai informuodamas tėvus ne vėliau nei per 2 darbo dienas nuo užklauso gavimo. Po stebėjimo dienos priėmimo kuratorės ne vėliau nei per 2 darbo dienas surenka grįžtamąjį informacinį ryšį iš stebėjusių mokytojų ir psichologo bei esant teigiamam sprendimui dėl vaiko priėmimo į mokyklą, kviečia tėvus individualiam pokalbiui, kurio metu yra pristatoma mokykla, ugdymo sistema, suteikiamas grįžtamasis ryšys iš vaiko stebėjimo, atsakoma į tėvų klausimus, susipažįstama su tėvų lūkesčiais. Jei vaiko stebėjimo metu buvo pastebėti vaiko emociniai, elgesio ar mokymosi sunkumai bei jei tokia informacija buvo gauta iš vaiko tėvų, po tokios informacijos paaiškėjimo 2 d.d. bėgyje yra organizuojamas VGK posėdis (dalyvauja priėmimo kuratorė, psichologas, pradinio ugdymo pavaduotoja bei klasės auklėtojas), kurio metu yra priimamas sprendimas dėl vaiko priėmimo į mokyklą bei papildomų sąlygų vaiko priėmimo atveju. Toks sprendimas yra pristatomas papildomo individualaus pokalbio su tėvais metu kartu su papildomas priėmimo sąlygas apibrėžiančiu priedu prie ugdymo sutarties. Tokį priedą po VGK ruošia priėmimo kuratorė, turėdama informaciją apie papildomų paslaugų kainas.

Pagrindinio ugdymo atranka. Pagrindinio ugdymo priėmimo kuratorė, visiems besidomintiems mokykla potencialiemes vartotojams išsiunčia anketą, kurioje tėvai supildo informaciją apie vaiką. Po duomenų gavimo organizuojama **vaiko stebėsenos** diena mokykloje, potencialioje klasėje, informuojamas klasės auklėtojas ir psichologas dėl tinkamos dienos stebėsenai. Psichologas stebėsenos dieną rengia ir individualų pokalbį su vaiku. Po stebėjimo dienos ne vėliau nei per 2 darbo dienas priėmimo kuratorės surenka grįžtamąjį informacinį ryšį iš vaikų stebėjusių mokytojų ir psichologo. Esant teigiamam sprendimui dėl priėmimo į mokyklą, priėmimo kuratorius kviečia tėvus individualiam pokalbiui, kurio metu pasidalina vaiko stebėjimo išpūdžiais, pristato mokyklą, jos tvarką, ugdymo metodiką, aptaria tėvų lūkesčius, atsako į tėvų klausimus. Jei vaiko stebėjimo metu buvo pastebėti vaiko emociniai, elgesio ar mokymosi sunkumai bei jei tokia informacija buvo gauta iš vaiko tėvų, 2 d.d. bėgyje po tokios informacijos paaiškėjimo yra organizuojamas VGK posėdis (dalyvauja priėmimo kuratorė, psichologas, pagrindinio ugdymo pavaduotojas bei klasės auklėtojas), kurio metu yra priimamas sprendimas dėl vaiko priėmimo į mokyklą bei papildomų sąlygų vaiko priėmimo atveju. Toks sprendimas priimamas atsižvelgiant į esamų SUP vaikų klasėje skaičių, esant galimybei priimti yra pristatomas papildomo individualaus pokalbio su tėvais metu kartu su papildomas priėmimo sąlygas apibrėžiančiu priedu prie ugdymo sutarties. Tokį priedą po VGK ruošia priėmimo kuratorius, pasitaręs ir suderinęs su SPU vadovu turėdama informaciją apie papildomų paslaugų kainas.

4.3 Individualūs pokalbiai (2-12 kl.)

Po vaiko stebėsenos, priėmimo kuratorės rengia ir veda individualius pokalbius su potencialiais įmonės vartotojais, kuriose pristato „Pažinimo medžio“ vertybes, akademinę dalį, vaiko emocinio ir socialini saugumo užtikrinimo bei raidos programas, supažindina su sutartimis. Aptariamai tėvų lūkesčiai, atsakoma į kylančius klausimus. Kai vaikas atrankos nepraeina, individualiuose pokalbiuose su tėvais dalyvauja ir psichologas (jei priėmimo kuratorius jaučia, kad jam trūks kompetencijų argumentuoti mokyklos sprendimą). Prieš sutarties rengia priėmimo kuratorius, turėdamas standartinę informaciją apie papildomų paslaugų įkainius bei standartinį priedo prie sutarties šabloną (jį suderinus su SPU vadovu)

4.4 Sprendimo priėmimas/VGK

Po individualaus pokalbio su tėvais, priėmimo kuratorius informuoja vaiko tėvus, dėl sutarčių pasirašymo, tėvams išsiųsdamas sutartį PDF formatu elpaštu, būtinai prie laiško prisegdamas ir administracijos specialistą. Atranką praėjusiems vaikams, kurie pastebimai turi sunkumų, ar turi PPT išvadas dėl galutinio sprendimo priėmimo priėmimo ar individualizuoto plano sudarymo yra rengiamas VGK, kurį organizuoja priėmimo kuratorius, dalyvauja padalinio psichologas, būsimo klasės auklėtojas bei pavaduotojas ugdymui. Esant poreikiui surengiams antras susitikimas su būsimo ugdytinio tėvais, kuriame pristatomos papildomos vaiko priėmimo sąlygos. Priėmimo kuratorius į tokį susitikimą gali kviestis ir padalinio psichologą, jei jaučia, kad

jam trūks kompetencijų tėvams pristatyti VGK sprendimus. (žr. 4.2 punktą detalizuotą pagal ugdymo pakopas)

Naujai renkamų klasių vaikai atvyksta į adaptacinę savaitę iki prasidedant mokslo metams. Adaptacinę savaitę veda būsima klasės auklėtoja, dalyvauja ir stebi padalinio psichologas. Po adaptacinės savaitės klasės auklėtoja praveda individualius susitikimus su būsimų pirmųjų tėvais, kurių metu pasidalina struktūruotu grįžtamuoju ryšiu apie vaiką (aptariamos jo akademinės bei bendrosios kompetencijos), nusistato artimiausius tikslus vaiko akademiniam bei bendrųjų kompetencijų ugdyme. Pastebėjus elgesio ar mokymosi sunkumų, gali būti rengiamas VGK jau sutartį pasirašiusiam vaikui, dėl būtinojo sutarties individualizavimo (priėmimo kuratoriui parengiant priedą dėl papildomos pagalbos vaikui paslaugų teikimo ir tokių paslaugų kainos) ar net nutraukimo, jei papildomos pagalbos vaikui sąlygos nėra priimtinos tėvams.

4.5 Sutartys ir dokumentacija

Priėmimo kuratorius atsakingas už savalaikį sutračių išsiuntimą tėvams ir administratorėms PDF formatu, (ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po sprendimo priėmimo) ir priminimą tėvams apie dar nepasirašytą iš jų pusės ugdymo sutartį, klausiant apie delsimo priežastis, siūlant savo pagalbą atsakant į tėvams iškilusius papildomus klausimus. Sutartyse be kitų sąlygų yra nurodoma kainodaros protokolo (žr.priedas Kainodara) pagrindu, kiekvieniems mokslo metams nustatyta ugdymo kaina, papildomų paslaugų mokesčiai, vienkartinis stojimo mokestis kiekvienai pakopai, nustatyta nuolaidų sistema, bei vienkartinio avansinio mokėjimo sąlygos (žr. Priede “Sutarties pvz.”). Tėvams pateikiami susipažinti ir pasirašyti asmens duomenų apsaugos dokumentai, supažindinama su privatumo politika Su priimamų vaikų tėvais sutartis pasirašo administracijos specialistas,

Kai padalinio administratorė gauna iš tėvų sutarties nutraukimo prašymą, nedelsiant informuoja priėmimo kuratorės ir pavaduotoją ugdymui, dėl vaikų skaičiaus pasikeitimo grupėje/klasėje.

4.6 Įvedimas

Po abipusio susitarimo dėl ugdymo paslaugos pirkimo, sutarties pasirašymo, padalinio kuratorius pateikia vaiko tėvams atmintinę ir prisijungimus į “Pažinimo medžio” internetinės svetainės tėvų paskyrą.EDUKA Padalinio kuratorius pateikia visą reikiamą informaciją apie būsimą ugdytinį bei jo tėvų užpildytą anketą apie vaiką būsiamam klasės-grupės auklėtojui. Klasės auklėtojas supažindina vaiko tėvus su mokyklos tvarka ir taisyklėmis, nurodo pagrindinius kontaktus ir prisijungimus prie vidinių komunikacijos kanalų.

Kiekvienų akademinį metų pradžioje, padalinio administratorius atnaujinama mokinių registrą, suregistruodamas ir naujai priimtus ugdytinius.

Kiekvienam naujam 1-10 klasių mokinio tėvui suteikiama prieiga į “Tamo” elektroninį dienyną. Kai padalinio administratorius praneša mokyklos “Tamo” administratoriui dėl naujos prieigos sukūrimo, šis pateikia prieigą klasės auklėtojui, kuris informuoja tėvus apie prisijungimo prie “Tamo” slaptažodžius (tėvams ir vaikui atskirai).