



RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO IR PASKIRSTYMO Į KLASES (GRUPES) TVARKOS IR KRITERIJŲ PATVIRTINIMO

2024 m. gegužės d. Nr. V-24E-
Raseiniai

Vadovaudamasis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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“, Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašu, patvirtintu Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. TS-11 „Dėl priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo ir bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“:

1. T v i r t i n u Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos mokinių (vaikų) priėmimo į progimnaziją komisijos darbo reglamentą ir paskirstymo į klases (grupes) tvarką ir kriterijus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos direktoriaus 2022 m. gruodžio 5 d. įsakymą Nr. V-24E-2022-352 „Dėl mokinių (vaikų) priėmimo į Raseinių Viktoro Petkaus progimnaziją komisijos darbo reglamento ir paskirstymo į klases (grupes) tvarkos, kriterijų patvirtinimo“.

Direktorius

Ramūnas Bružas

PATVIRTINTA
Raseinių Viktoro Petkaus
progimnazijos direktoriaus
2024 m. gegužės d.
įsakymu Nr. V-24E-

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS
MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTAS IR PASKIRSTYMO Į KLASES (GRUPES)
TVARKA IR KRITERIJAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimas į Raseinių Viktoro Petkaus progimnaziją (toliau – mokyklą) organizuojamas vadovaujantis Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais.
2. Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos paskirtis – vykdyti atranką pagal nustatytus kriterijus, esant didesniai pageidaujančių mokytis mokinių skaičiui nei yra vietų mokykloje.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS**

3. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.
4. Komisiją sudaro 5 nariai (pirmininkas, sekretorius, 3 nariai).
5. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.

**III SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija, esant didesniai pageidaujančių mokytis mokinių skaičiui nei yra vietų mokykloje, gavusi mokyklos direktoriaus įgaliojimus vykdo atranką pagal nustatytus kriterijus, atlieka šiuos veiksmus:
 - 6.1. tikrina pateiktus dokumentus: prašymą dėl vaiko priėmimo į mokyklą, vaiko gimimo liudijimo kopiją, mokymosi pasiekimų įteisinimo arba atitinkamos ugdymo programos baigimo dokumentą ir kitus teisės aktuose nurodytus dokumentus;
 - 6.2. priima sprendimą dėl kiekvieno prašymą pateikusio tėvo (globėjo, rūpintojo) ar mokinio, turinčio 14 metų ir esant tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimui, vaiko priėmimo į mokyklą ir teikia rekomendacijas direktoriui.
 - 6.3. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda) ar kitais asmenimis, mokinių priėmimo į mokyklą klausimais.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:
 - 7.1. gauti iš mokyklos raštinės informaciją apie visus pateiktus pageidaujančių mokytis mokykloje mokinių prašymus ir dokumentus;
 - 7.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;
8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:
 - 8.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas užduotis;
 - 8.2. vadovautis Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais.
9. Vadovautis nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principais.
10. Komisija yra atskaitinga mokyklos direktoriui.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
12. Komisijos pirmininkas:
 - 12.1. vadovauja komisijos posėdžiams;
 - 12.2. nustato komisijos posėdžių datas;
 - 12.3. prireikus į komisijos posėdžius kviečia reikiamus asmenis;
 - 12.4. jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, mokyklos direktorius paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.
13. Komisijos sekretorius:
 - 13.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
 - 13.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą, svarstytinus klausimus ir pateikia jiems medžiagą;
 - 13.3. protokoluoja Komisijos posėdžius;
 - 13.4. tvarko ir saugo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus.
14. Jei Komisijos sekretorius dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos narių balsų dauguma išrenkamas to posėdžio sekretorius, kuris atlieka Komisijos sekretoriui šiuo reglamentu priskirtas funkcijas.
15. Sprendimus komisija priima posėdžiuose. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.
16. Visi Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Protokolą pasirašo sekretorius, komisijos pirmininkas ir visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai ir posėdyje dalyvavusių Komisijos narių nuomonė.
17. Komisijos pasiūlymai raštu pateikiami mokyklos direktoriui.

18. Komisijos veiklos dokumentai saugomi pagal galiojančius teisės aktus ne trumpiau kaip vienerius metus.

VI. SKYRIUS MOKINIŲ (VAIKŲ) PASKIRSTYMO Į KLASES (GRUPES) TVARKA IR KRITERIJAI

19. Mokinių skaičius klasėje (grupėje) negali viršyti teisės aktuose nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje (grupėje).

20. Skirstant į priešmokyklinio ugdymo grupes vadovaujamosi šiais kriterijais:

20.1. prašymo padavimo laikas ir nurodytas vaiko tėvų (globėjų) pageidavimas. Pagal galimybes atsižvelgiama į individualius vaiko, jo tėvų (rūpintojų, globėjų) pageidavimus;

20.2. mokinių tolygus paskirstymas grupėse;

20.3. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius paskirstomas atsižvelgiant į progimnazijos Vaiko gerovės komisijos siūlymą;

20.4. pagal galimybes proporcingai padalijami mergaitės ir berniukai.

21. Skirstant į pirmas klases vadovaujamosi šiais kriterijais:

21.1. pagal buvusių priešmokyklinio ugdymo grupių mokinių sudėtį. Iš vienos grupės atvykusiems mokiniams siūloma mokytis kartu vienoje klasėje, nebent vaikas, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidauja, kad vaikas mokytųsi kitoje klasėje.

21.2. pagal galimybes atsižvelgiama į individualius vaiko, jo tėvų (rūpintojų, globėjų) pageidavimus.

21.3. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius paskirstomas atsižvelgiant į progimnazijos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

21.4. esant būtinybei perskirstyti klases, perskirstoma klasė, kurioje yra mažiausiai mokinių.

21.5. pagal galimybes proporcingai padalijami mergaitės ir berniukai.

22. Skirstant į penktas klases vadovaujamosi šiais kriterijais:

22.1. pagal suformuotų buvusių ketvirtų klasių mokinių sudėtį;

22.2. pagal galimybes atsižvelgiama į individualius vaiko, jo tėvų (rūpintojų, globėjų) pageidavimus;

22.3. esant būtinybei perskirstyti klases, perskirstoma klasė, kurioje yra mažiausiai mokinių.

22.4. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius paskirstomas atsižvelgiant į progimnazijos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

22.5. pagal galimybes proporcingai padalijami mergaitės ir berniukai.

23. Skirstant į klases naujai atvykusius mokinius, vadovaujamosi šiais kriterijais:

23.1. mokinių skaičių klasėse;

23.2. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą (etiką, tikyba) pasirinkusių mokinių skaičius;

23.3. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai skiriami į atitinkamą klasę atsižvelgiant į progimnazijos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

23.4. pagal galimybes atsižvelgiama į individualius vaiko, jo tėvų (rūpintojų, globėjų) pageidavimus.

23.5. mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų), norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą, prašymai, jei paralelinėje klasėje yra laisvų vietų, svarstomi individualiai, aiškinantis klasės keitimo priežastis su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, pagalbos specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas vaiko ugdymas(is).

23.6. esant būtinybei perskirstyti klases, perskirstoma klasė, kurioje yra mažiausiai mokinių.

24. Komisija, vadovaudamasi Mokytojų tarybos, progimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijomis perskirsto mokinius iš vienos paralelinės klasės į kitą arba sujungia klases tuo atveju, jeigu mokinių skaičius klasėse neatitinka klasių komplektavimo reikalavimų.

25. Skirdama į klases mokinius, Komisija vadovaujasi vaiko interesų ir gerovės pirmumo nediskriminavimo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šis tvarkos aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas mokyklos direktoriaus įsakymu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių Viktoro Petkaus progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių (vaikų) priėmimo į progimnaziją komisijos darbo reglamento ir paskirstymo į klases (grupes) tvarkos ir kriterijų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-10 Nr. V-24E-172 (1.3)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramūnas Bružas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-10 10:24
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-31 10:57 - 2028-07-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Mokinių priėmimo į _ komisijos reglamentas ir skyrimo į klases tvarkos aprašas ir kriterijai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240509.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-05-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-05-10 nuorašą suformavo Lina Stulgienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-05-10