PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

progimnazijos direktoriaus

2022 m. gruodžio d.

įsakymu Nr. V-24-

**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 – mokykla) organizuojamas vadovaujantis Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu ,,Dėl mokinių priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

2. Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos paskirtis – vykdyti atranką pagal nustatytus kriterijus, esant didesniam pageidaujančių mokytis mokinių skaičiui nei yra vietų mokykloje.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS**

3. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.

4. Komisiją sudaro iš 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 didesniam pageidaujančių mokytis mokinių skaičiui nei yra vietų mokykloje, gavusi mokyklos vadovo 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) ar mokinio turinčio 14 metų ir esant tėvų (globėjų) sutikimui, vaiko priėmimo į mokyklą ir teikia rekomendacijas direktoriui.

6.4. 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 kviesti 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 Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu ,,Dėl mokinių priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo 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).

20.1. Skirstant į priešmokyklinio ugdymo grupes vadovaujamasi šiais kriterijais:

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

20.1.2. Mokinių tolygus paskirstymas grupėse.

20.1.3. Specialiųjų poreikių mokinių skaičius paskirstomas atsižvelgiant į Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

20.1.4. Pagal galimybes proporcingai padalijami mergaitės ir berniukai.

20.2. Skirstant į pirmas klases vadovaujamasi šiais kriterijais:

20.2.1. Jau suformuotų buvusių priešmokyklinio ugdymo grupių mokinių sudėtis – klasės formuojamos jų pagrindu. Iš vienos grupės atvykusiems mokiniams siūloma mokytis kartu vienoje klasėje, nebent vaikas, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidauja, kad vaikas mokytųsi kitoje klasėje.

20.2.2. Pagal galimybes atsižvelgiama į individualius vaiko, jo tėvų (rūpintojų, globėjų) pageidavimus.

20.2.3. Specialiųjų poreikių mokinių skaičius paskirstomas atsižvelgiant į Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

20.2.4. Esant būtinybei perskirstyti klases, perskirstoma klasė, kurioje yra mažiausiai mokinių.

20.2.5. Pagal galimybes proporcingai padalijami mergaitės ir berniukai.

20.3. Skirstant į penktas klases vadovaujamasi šiais kriterijais:

20.3.1. Jau suformuotų buvusių ketvirtų klasių mokinių sudėtis – klasės formuojamos jų pagrindu.

20.3.2. Pagal galimybes atsižvelgiama į individualius vaiko, jo tėvų (rūpintojų, globėjų) pageidavimus.

20.3.3. Esant būtinybei perskirstyti klases, perskirstoma klasė, kurioje yra mažiausiai mokinių.

20.3.4. Specialiųjų poreikių mokinių skaičius paskirstomas atsižvelgiant į Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

20.3.5. Pagal galimybes proporcingai padalijami mergaitės ir berniukai.

20.4. Skirstant į klases naujai atvykusius mokinius vadovaujamasi šiais kriterijais:

20.4.1. Mokinių skaičių klasėse.

20.4.2. Užsienio kalbas ir dorinį ugdymą (etiką, tikybą) pasirinkusių mokinių skaičius.

20.4.3. Specialiųjų poreikių mokiniai skiriami į atitinkamą klasę atsižvelgiant į Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

20.4.4. Užtikrinamas kuo tolygesnis mokinių skaičius klasėse.

20.4.5. Pagal galimybes atsižvelgiama į individualius vaiko, jo tėvų (rūpintojų, globėjų) pageidavimus.

20.4.6. 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 (rūpintojais, globėjais), klasės auklėtoju, pagalbos specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas vaiko ugdymas(is).

20.4.7. Esant būtinybei perskirstyti klases, perskirstoma klasė, kurioje yra mažiausiai mokinių.

21. Komisija, vadovaudamasi Mokytojų tarybos, 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.

22. 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**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_