



**VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS
SUDARYMO IR MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO IR
PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO Į KLASES TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2022 m. birželio 10 d. Nr. V- 45
Visaginas

Vadovaudamasi „Mokinių priėmimo į Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. TS-251 (suvestinė redakcija nuo 2020-07-08) 14 ir 15 punktais:

T v i r t i n u:

1. Mokinių priėmimo į Visagino „Verdenės“ gimnaziją komisijos sudėtį:
 - 1.1. Aldona Mikštienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui – komisijos pirmininkė;
 - 1.2. Danutė Svidinskaitė, raštinės administratorė – komisijos sekretorė;
 - 1.3. Rimvyda Ardamakovaitė, švietimo pagalbos specialistė (specialioji pedagogė) – komisijos narė;
 - 1.4. Vilma Balčiūnienė, švietimo pagalbos specialistė (logopedė) - komisijos narė;
 - 1.5. Danguolė Savičienė, pradinio ugdymo mokytoja ekspertė, pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės pirmininkė – komisijos narė;
2. Visagino „Verdenės“ gimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).
3. Visagino „Verdenės“ gimnazijos mokinių priėmimo ir skirstymo į klases tvarkos aprašą (pridedamas)

Direktorė

Olga Černis

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos Mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato mokinių priėmimo į Visagino „Verdenės“ gimnaziją (toliau – gimnaziją) tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Visagino savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. TS-251 (suvestinė redakcija nuo 2020-07-08) patvirtintu Mokinių priėmimo į Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu ir šiuo reglamentu.
- 3 Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumu principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir ne mažiau kaip trys nariai, bei jos darbo reglamentą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

II SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR FUNKCIJOS

5. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
6. Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus.
7. Komisijos posėdžiai vyksta Visagino „Verdenės“ gimnazijoje, Taikos pr. 21. (esant ekstremaliai situacijai Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu).
8. Komisijos posėdžiui vadovauja komisijos pirmininkas, o jeigu komisijos pirmininko nėra – kitas posėdžio metu išrinktas komisijos narys.
9. Komisijos pirmininkas:
 - 9.1. vadovauja komisijos darbui: nustato komisijos posėdžių datas ir laiką; šaukia komisijos posėdžius;
 - 9.4. paskirsto veiklos funkcijas komisijos nariams;
 - 9.6. priima sprendimą dėl papildomos informacijos iš prašymo teikėjo pateikimo;
 - 9.7. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į gimnazijos direktorių;
 - 9.8. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą ir pateiktos informacijos teisingumą.
10. Komisijos sekretorius:
 - 10.1. administruoja asmenų prašymus bei kitus dokumentus dėl priėmimo į gimnaziją;
 - 10.2. rengia komisijos posėdžių medžiagą ir ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio pradžios informuoja komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą, svarstytinus klausimus ir pateikia jiems medžiagą;
 - 10.3. protokoluoja komisijos posėdžius;
 - 10.4. apie priimtus sprendimus informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu elektroniniu paštu ir / ar telefonu;

10.5. tvarko ir saugo komisijos posėdžių protokolus ir kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus.

11. Jei komisijos sekretorius dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti komisijos posėdyje, komisijos narių balsų dauguma išrenkamas to posėdžio sekretorius, kuris atlieka komisijos sekretoriui šiuo reglamentu numatytas funkcijas.

12. Komisijos nariai:

12.1. nagrinėja pateiktus asmenų prašymus mokytis gimnazijoje ir paskirsto priimtuosius mokinius į klases;

12.4. teikia gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;

12.5. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais.

13. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau dviejų trečdalių komisijos narių.

14. Visi komisijos sprendimai priimami balsų dauguma (atviras balsavimas). Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

15. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi komisijos priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai ir posėdyje dalyvavusių komisijos narių nuomonė.

16. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę kviešti į komisijos posėdžius su priėmimu susijusius asmenis ar prašyti papildomos informacijos iš prašymo teikėjo.

17. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, gautos jiems dirbant komisijoje.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į priėmimo Komisijos sprendimus, priima mokinius į gimnaziją. Mokinių priėmimas įforminamas mokymo sutartimi.

19. Komisijos veiklos dokumentai saugomi pagal galiojančius teisės aktus, bet ne trumpiau kaip vienerius metus gimnazijos raštinėje.

20. Mokinių priėmimo komisijos sudėtis, darbo reglamentas, vieta ir grafikas skelbiami gimnazijos interneto svetainėje.

PATVIRTINTA
Visagino „Verdenės“ gimnazijos
direktorium 2022 m. birželio 10 d.
įsakymu Nr. V-45

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO Į KLASES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos (toliau –gimnazija) mokinių priėmimo ir skirstymo į klases tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. ISAK-1019 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2020-03-31), Visagino savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. TS-251 (suvestinė redakcija nuo 2020-07-08) patvirtintu „Mokinių priėmimo į Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“.

2. Aprašas nustato mokinių priėmimo mokyti pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarką, priėmimo mokyti bendruosius kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys, priėmimo komisijos veiklą ir jos narių funkcijas, priėmimo įforminimą.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS Į GIMNAZIJĄ ORGANIZAVIMAS

3. Mokinių priėmimą į Visagino „Verdenės“ gimnaziją organizuoja ir vykdo gimnazijos direktorius ir direktoriaus įsakymu patvirtinta mokinių priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija).

4. Gimnazijos direktorius kiekvienais kalendoriniais metais įsakymu tvirtina ir gimnazijos interneto svetainėje skelbia:

4.1. priėmimo komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir trys nariai. Asmenys, galintys sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, į komisijos sudėtį neįtraukiami. Visi priėmimo komisijos posėdžiai protokoluojami, dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka;

4.2. priėmimo komisijos darbo tvarkos reglamentą, kuriame nurodoma komisijos sudarymas, komisijos narių funkcijos ir atsakomybė, darbo organizavimas ir sprendimų priėmimas, posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo tvarka. Komisijos darbo tvarkos reglamentas neatnaujinamas, jei jis atitinka Visagino savivaldybės Tarybos sprendimu patvirtinto Priėmimo į Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo nuostatas;

4.3. priėmimo komisijos posėdžių grafiką ir vietą.

5. Priėmimo komisija kiekvienais kalendoriniais metais atnauja arba parengia ir paskelbia naują informaciją gimnazijos interneto svetainėje apie komisijos darbo reglamentą bei mokinių paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus.

6. Gimnazijos direktorius:

6.1. sudaro mokinių priėmimo komisiją, paskiria jos pirmininką ir sekretorių bei patvirtina darbo reglamentą;

6.2. patvirtina mokinių paskirstymo į klases tvarką ir kriterijus (prašymo padavimo datą, mergaičių ir berniukų skaičių klasėje, brolius (įbrolius), seseris (įseseres), specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių ir kt.) bei specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių

paskirstymo į klases principus (mokytojo pasirengimą darbui, švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas, nustatytas ligas, diagnozes, mokinių skaičių klasėje ir kt.);

6.3. tvirtina į gimnaziją priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus;

6.4. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

7. Priėmimo komisija:

7.1. svarsto priėmimo į gimnaziją prašymus;

7.2. paskirsto mokinius į klases pagal gimnazijos nustatytą tvarką ir kriterijus;

7.3. paskirsto į klases specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal gimnazijos nustatytus principus;

7.4. sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus;

7.5. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

8. Iškilus ginčams dėl mokinių priėmimo į gimnaziją ar skirstymo į klases, jie sprendžiami dalyvaujant gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir priėmimo komisijos nariams.

III SKYRIUS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

9. Priėmimo mokytis pagal pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai:

9.1. pirmumo teise priimami mokiniai, deklaravę gyvenamąją vietą gimnazijai Visagino savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. TS-58 priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

9.2. į likusias laisvas vietas klasėse gali būti priimti asmenys, negyvenantys gimnazijos aptarnavimo teritorijoje: pirmiausia priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, gimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) ir arčiausiai gimnazijos gyvenantys asmenys;

9.3. priėmus visus pageidaujančius savivaldybės teritorijoje gyvenančius vaikus ir esant laisvų vietų, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu gali būti priimami mokiniai, gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą;

9.4. jeigu iš kitų savivaldybės mokykloms priskirtų aptarnavimo teritorijų pageidaujančių mokytis mokinių yra daugiau negu laisvų vietų, nauji klasių komplektai nesudaromi.

10. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

10.1. šias programas asmenys renkasi patys;

10.2. pirmumo teise priimami mokiniai iš savivaldybės teritorijos;

10.3. priėmus visus pageidaujančius savivaldybės teritorijoje gyvenančius vaikus, į likusias laisvas vietas priimami ne savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai pagal prašymo pateikimo datą;

10.4. jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukaupą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

11. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

12. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami mokytis į gimnazijos specialiąsias (pradinio, pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo klases).

13. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į mokyklą priimami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

14. Priimant mokytis į gimnaziją negali būti vykdomi egzaminai, testai ar taikomi kiti žinių ar gebėjimų patikrinimo būdai.

15. Mokinių priėmimas į gimnaziją vykdomas savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu laiku: kalendoriniais metais nuo birželio 1 d. iki liepos 15 d.

16. Per mokslo metus atvykę mokiniai priimami į gimnaziją esant laisvų vietų klasėje. Jei atvyksta mokinys, gyvenantis gimnazijai priskirtoje teritorijoje, bet gimnazijos klasėje laisvų vietų nėra, jis nukreipiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią ugdymo įstaigą.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ PASKIRSTYMO Į KLASES TVARKOS NUSTATYMAS

17. Klasės formuojamos vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos nustatytu klasių komplektų skaičiumi gimnazijai.

18. Mokinių skaičius klasėje negali viršyti maksimalaus nustatyto mokinių skaičiaus klasėse;

18.1. 1–4 klasėse – 24 mokiniai;

18.2. 5–8, I–IV klasėse – 30 mokinių;

18.3. lavinamosiose klasėse – 6 mokiniai.

19. Mokinių skirstymas į klases:

19.1. skirstant į pirmas klases vadovaujama šiais kriterijais:

19.1.1. prašymo pateikimo laikas ir tėvų nurodytas pageidavimas (į jį atsižvelgiama esant galimybei);

19.1.2. mokinių pagal lytį tolygus paskirstymas klasėje;

19.1.3. mokinių skaičiaus tolygus paskirstymas;

19.1.4. specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba atsižvelgiant į gimnazijos švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas;

19.2. skirstant mokinius į kitas klases vadovaujama šiais kriterijais:

19.2.1. jau suformuotų buvusių gimnazijos klasių mokinių sudėtis – klasės formuojamos jų pagrindu;

19.2.2. vaiko ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodytas pageidavimas, esant laisvų vietų;

19.2.3. mokinių pagal lytį tolygus paskirstymas klasėje;

19.2.4. specialiųjų ugdymo poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba atsižvelgiant į gimnazijos švietimo pagalbos specialistų rekomendaciją, jeigu atvyko mokytis naujas specialiųjų ugdymo poreikių turintis mokinys;

19.2.5. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičius grupėse;

20. Jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl svarbių priežasčių, kurios aptariamoms su mokinio klasės vadovu, prašo vaiką perkelti į kitą paralelinę klasę ar grupę, prašymas patenkinamas, jei pageidaujamoje klasėje ar grupėje yra laisvų vietų.

21. Pavienių asmenų priėmimą į gimnaziją per mokslo metus bei paskirstymą į klases, vadovaudamasis Apraše nurodytais kriterijais, vykdo gimnazijos direktorius.

22. Mokinių priėmimas mokytis gimnazijoje įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu sudaroma iki pirmos jo mokymosi pagal ugdymo programą dienos.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Gimnazija skelbia informaciją apie mokinių priėmimą ir laisvas vietas gimnazijos interneto svetainėje.

24. Šis Aprašas gali būti redaguojamas, keičiamas atsižvelgiant į naujai atsirandančius ar pasikeitusius Lietuvos Respublikos švietimą reglamentuojančius teisės aktus.
