

## VILNIAUS EMILIJOS PLIATERYTĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS 2024 METAIS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Vilniaus Emilijos Pliaterytės progimnazijos Mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. 1-1747.
- 1.2. Komisijos sudėtis patvirtina mokyklos direktoriaus 2024-04-23 įsakymu Nr. V-76:
  - direktoriaus pavaduotoja ugdymui Nijolė Černė – komisijos pirmininkė,
  - spec. pedagogė- logopedė Gražina Suchocka – komisijos sekretorė nariai:
  - direktoriaus pavaduotoja ugdymui Virginija Naruškevičienė,
  - raštinės vadovė Rasa Lukšienė – e.prašymų sistemos administratorė,
  - psichologė Ema Pakeltytė,
  - socialinis pedagogas Arnas Valkiūnas.

### II SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ FUNKCIJOS

- 2.1. Priėmimo komisijos pirmininkas:
  - 2.1.1. vadovauja komisijos darbui;
  - 2.1.2. šaukia komisijos posėdžius;
  - 2.1.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
  - 2.1.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
  - 2.1.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
  - 2.1.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
  - 2.1.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
  - 2.1.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;
  - 2.1.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.
- 1.2. Komisijos sekretorė protokoluoja kiekvieną susirinkimą.
- 2.3. Rasa Lukšienė, e.registravimo sistemos bei tinklalapio administratorė:
  - 2.3.1. skelbia šį Aprašą interneto tinklalapyje [www.pliaterytes.lt](http://www.pliaterytes.lt)
  - 2.3.2. skelbia nagrinėtų prašymų ir kviečiamų mokyti mokinių sąrašus su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir taškų skaičiumi mokyklos interneto tinklalapyje [www.pliaterytes.lt](http://www.pliaterytes.lt)
- 2.4. Priėmimo komisija:
  - 2.4.1. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;
  - 2.4.2. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus, gavus juos patvirtinančius dokumentus per e.sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną (dokumentai pateikti ne per e.sistemą yra negaliojantys);
  - 2.4.3. nustato savivaldybės patvirtinto aprašo 52 punkte nurodytų kriterijų vertę taškais;
  - 2.4.4. gyvenamosios vietos deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas birželio 1 d. duomenimis, vėlesniuose posėdžiuose – to posėdžio data;

2.4.5. turi teisę tėvų prašyti papildomų, pirmumo kriterijus patvirtinančių dokumentų, jeigu kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo;

2.4.6. turi teisę netenkinti tėvų (globėjų) prašymo, jeigu tėvai (globėjai) per nurodytą laikotarpį, esant pagrįstų abejonių ar įrodymų dėl faktinės/deklarOTOS gyvenamosios vietos neatitikties, nepristato pateiktų duomenų patvirtinančių dokumentų.

2.4.7. atsako už pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principų laikymąsi.

2.4.8. neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos komisijos nariams dirbant komisijoje;

### **III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

3.1. Prašymai mokyklose nagrinėjami pagal Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjos 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A15-112/24(2.1.4E-BEU).

3.2. Komisijos darbo vieta - Vilniaus Emilijos Pliaterytės progimnazija, 106 kabinetas. Nesant galimybei posėdį organizuoti mokykloje – posėdis vykdomas nuotoliniu būdu Teams aplinkoje.

3.3. Komisijos posėdžių grafikas:

- 2024-06-03 9.00 val.
- 2024-06-04 9.00 val.
- 2024-06-05 9.00 val.
- 2024-06-10 9.00 val.
- 2024-06-14 9.00 val.
- 2024-06-18 9.00 val.
- 2024-06-20 9.00 val.
- 2024-06-26 9.00 val.
- 2024-08-19 9.00 val.
- 2024-08-26 9.00 val.
- 2024-08-28 9.00 val.

Esant būtinybei, posėdžių grafikas gali būti keičiamas.

3.4. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

3.5. Komisijos posėdžių protokolų ir būsimųjų mokinių pateiktų dokumentų saugojimo vieta – mokyklos raštinė (109 kab.). Nepatekusių ar atsisakiusių mokyti pateikti prašymai ir dokumentai lieka sistemoje, priimtųjų dokumentai spausdinami ir saugomi mokinio asmens bylose, pagal dokumentacijos plane numatytus terminus.

### **IV SKYRIUS TĖVŲ INFORMAVIMAS**

4.1. Rasa Lukšienė mokyklos tinklalapyje paskelbia preliminarų priimtų mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- pagal Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas per e. Sistemą grafiką, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjos 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A15-112/24(2.1.4E-BEU). Priimtųjų mokinių tėvams sistemoje išsiunčiami elektroniniai pranešimai informuojant apie kvietimą mokyti. Priimtųjų tėvai (globėjai) **per 30 dienų nuo kvietimo patvirtinimo privalo pasirašyti ugdymosi sutartis;**

4.2. Po rugpjūčio 26 dienos posėdžio per 1 darbo dieną, t. y. iki rugpjūčio 27 dienos darbo pabaigos, mokyklos tinklalapyje paskelbiami naujai priimtų mokinių sąrašai klasėmis (ne pavardėmis, o su prašymo e. sistemoje numeriais MOK-). Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu rugpjūčio 31 d.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5. Asmuo priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį.

---

## **VILNIAUS EMILIJOS PLIATERYTĖS PROGIMNAZIJOS**

### **MOKINIŲ SKYRIMO Į KLASES IR AUKLĖTOJŲ SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Į Vilniaus Emilijos Pliaterytės progimnaziją vaikai priimami, vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. 1-1747 patvirtintu aprašu ir Mokinių priėmimo į mokyklą 2023-2024 m. m. komisijos darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus Emilijos Pliaterytės progimnazijos direktoriaus 2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr.V-77 ir šiuo Aprašu.
  2. Mokinių skyrimą į klases vykdo priėmimo komisija, mokslo metų eigoje mokyklos direktorius.
  3. Skirstydama mokinius į klases, komisija vadovaujasi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų /globėjų rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais ir šiuo Aprašu.
  4. Skyrimo į pirmąsias ir penktąsias klases principai:
    - 4.1. pagal galimybes skiriamas vienodas mokinių skaičius klasėje;
    - 4.2. proporcingai padalinamas etika/ tikyba pasirinkusių mokinių skaičius klasėje;
    - 4.3 proporcingai padalinami berniukai ir mergaitės;
  5. Pirmiausiai į klases vienodu skaičiumi skiriami:
    - 5.1.socialinės pagalbos ar dėmesio reikalaujantys mokiniai ir/ ar mokiniai iš ypatingų socialinių poreikių šeimų, jei yra komisijai žinoma,
    - 5.2 mokiniai, jau turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius (SUP ),
    - 5.3. mokiniai, likę kartoti kurso,
    - 5.4. formuojant penktas klases atsižvelgiama į pasirinktą antrąją užsienio kalbą,
  6. Visi kiti vaikai/mokiniai skirstomi pagal galimybes atsižvelgiant į tėvų pageidavimus.
  7. Mokiniai, atvykę mokytis į 2 - 4, 6 - 8 klases ar atvykę metų eigoje skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į antrąją užsienio kalbą, etika/ tikyba.
  8. Priskiriant mokytojus pirmoms klasėms laikomasi tęstinumo, 5-8 klasėms - rengiamas galimų klasės vadovų sąrašas, klasės vadovas skiriamas gavus jo žodinį sutikimą.
  9. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą prašymai svarstomi individualiai, aiškinantis klasės keitimo priežastis su mokiniu, jo tėvais/globėjais, klasės vadovu, pagalbos skyriaus specialistais (jei paralelinėje klasėje yra laisvų vietų), kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas.
-