

PATVIRTINTA
Šiaulių Dainų progimnazijos
direktorius 2025 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V-31

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ DAINŲ PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Šiaulių progimnaziją komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Šiaulių Dainų progimnazijos priėmimo į progimnaziją komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teisę ir atsakomybę.

2. Priėmimo komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-545 „Dėl Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisiją sudaro 5 nariai.
4. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina progimnazijos direktorius.

III SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. koordinuoja mokinių priėmimą į progimnaziją;
 - 5.2. bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos institucijomis (progimnazijos taryba, mokytojų taryba) mokinių priėmimo klausimais;
 - 5.3. užtikrina, kad priimtų mokinių sąrašai būtų sudaryti vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės priimtais sprendimais;
 - 5.4. konsultuoja tėvus (globėjus) mokinių priėmimo į progimnaziją klausimais;
 - 5.5. progimnazijos internetinėje svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimą, laisvas vietas.
6. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. gauti informaciją apie pageidaujančių mokyti progimnazijoje mokinių tėvų prašymus ir jų pateiktus dokumentus;
 - 6.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimui priimti;
 - 6.3. esant reikalui į posėdžius kviešti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus);
 - 6.4. teikti siūlymus progimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį Reglamentą.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

7. Priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
8. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas.

9. Priėmimo komisijos posėdziai organizuojami nuo balandžio mėnesio iki rugpjūčio mėnesio, kitu laikotarpiu – pagal poreikį.
10. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas komisijos narys.
11. Posėdis laikomas įvykusi, kai dalyvauja 2/3 narių.
12. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.
13. Priėmimo komisijos pirmininkas:
 - 13.1. vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
 - 13.2. pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veiklą susijusius dokumentus;
 - 13.3. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į progimnaziją klausimus;
 - 13.4. paveda Priėmimo komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų.
14. Visi Priėmimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Priėmimo komisijos pirmininko balsas.
15. Pasirašytas Priėmimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus posėdžio protokolas teikiamas progimnazijos direktoriui.
16. Vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus), pateikusius prašymus nuo balandžio 1 d. iki einamųjų metų balandžio 20 d., apie numatomą vaikų (mokinių) priėmimą (nepriėmimą) pagal preliminarų priimamųjų sąrašą mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d.
17. Pagrindinio priėmimo metu vaikai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir kai jų gyvenamoji vieta deklaruota mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, priimami mokytis į teritorines mokyklas pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):
 - 17.1. pirmumo teise priimami įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);
 - 17.2. pirmumo teise priimami vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 17.3. pirmumo teise priimami vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;
 - 17.4. pirmumo teise priimami vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje;
 - 17.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai;
 - 17.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstančių specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;
 - 17.7. vaikai, ilgiausiai gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir kai jų gyvenamoji vieta deklaruota mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje; kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei vaikų, kurie ilgiausiai gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje su ta pačia deklaracijos data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis.
18. Nuo einamųjų metų gegužės 1 d. prasideda priėmimas į laisvas vietas. Po atrankos į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 50–52 punktais, ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 31 d. mokyklos, gavusios daugiau prašymų, nei Savivaldybės tarybos sprendimu buvo nustatytas klasių ir mokinių skaičius konkrečiose klasėse, užbaigia klasių formavimą ir sudaro galutinį priimamųjų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – galutinis priimamųjų sąrašas), kuris patvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Apie į galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus).
19. Papildomo priėmimo metu į laisvas vietas, likusias priėmus mokinius pagal mokyklai

priskirtą aptarnaujamą teritoriją, priimami vaikai, gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir kai jų gyvenamoji vieta deklaruota mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir vaikai, negyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų mokykloje, eilė sudaroma pirmumą teikiant vaikams, kurie gyvena savivaldybės teritorijoje ir jų gyvenamoji vieta deklaruota savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant šiuos lygiaverčius kriterijus:

19.1. vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos jo tėvystės teisės);

19.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

19.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaivio gimimo vaikai (priimami kartu);

19.4. vaikai iš daugiavaikių šeimų;

19.5. vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje;

19.6. kitose savivaldybėse registruoti vaikai, kurie tais einamaisiais metais mokosi miesto bendrojo ugdymo mokyklose;

19.7. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į mokyklos aptarnaujamą teritoriją, vaikai;

19.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

19.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai.

20. Atvykę mokiniai, baigusieji užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimami bendra tvarka, t. y. vadovaujantis Aprašu.

21. Jeigu iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d. mokykla pagal gautus prašymus negali suformuoti klasės (-ių) su mažiausiu sąlyginės klasės mokinių skaičiumi, nustatytu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja Švietimo skyrių ir prašymus pateikusius tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl konkrečios klasės neformavimo ir nukreipia į kitas mokyklas. Savivaldybės tarybos sprendimu mokinių skaičius kiekvienos klasės sraute ir (ar) klasių skaičius kiekviename sraute mažinamas.

22. Apie į preliminarų ir galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus dėl priėmimo į mokyklą pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu el. paštu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos nariai įsipareigoja informaciją, gautą vykdant komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

24. Šis Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Šiaulių Dainų progimnazijos direktoriaus įsakymu.