

PATVIRTINTA  
Vilniaus Sofijos Kovalevskajos  
progimnazijos direktoriaus  
2021 m. balandžio 12 d.  
įsakymu Nr. V- 51

## VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJOS KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO IR AUKLĖTOJŲ SKYRIMO TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Mokymo lėšų skyrimo, apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 nutarimu Nr. 679.
2. Klasių komplektavimo tvarka (toliau — Tvarka) nustato priimtų mokytiis asmenų pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, tvarką, priėmimo į progimnaziją įforminimą ir bendruosius klasių komplektavimo kriterijus.

### II SKYRIUS MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į PROGIMNAZIJĄ

3. Į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnaziją mokiniai priimami remiantis priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybes bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, tvirtinamu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, ir mokinių tėvų (rūpintojų, globėjų) nuo kovo 1 d. iki gegužės 31 d. pateiktais per e-sistemą adresu <https://svietimas.vilnius.lt/> prašymais.
4. Mokslo metų eigoje į progimnaziją priimami mokytiis asmenys esant laisvų vietų.
5. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytiis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį mokslo metų eigoje, progimnazijos direktoriui pateikia prašymą. Prašymą, už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjas, rūpintojas).
6. Mokinių priėmimą ir skyrimą į klases nuo mokslo metų pradžios vykdo priėmimo į progimnaziją komisija, mokslo metų eigoje — progimnazijos direktorius.

### III SKYRIUS PRIEMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

7. Asmuo priimamas mokytiis progimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę ugdymo sutartį. Ugdymo sutartį už vaiką iki 14 metų sudaro vienas iš tėvų (globėjas, rūpintojas).
8. Sutartis su progimnazija sudaroma dviem egzemplioriais. Abu egzempliorius pasirašo progimnazijos direktorius ir mokinio tėvas (-ai) (globėjas (-ai), rūpintojas (-ai)). Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas ugdymo sutartį pasirašiusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas progimnazijoje.

9. Ugdyimo sutartis registruojama mokinių registre.
10. Sudarius ugdyimo sutartį, mokinys įtraukiamas į Mokinių registrą, formuojama jo asmens byla, kuri saugoma progimnazijoje įstatymų nustatyta tvarka.
11. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos.

#### **IV SKYRIUS**

### **KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO KRITERIJAI**

12. Komplektuojant klases ir mokinius skirstant į klases vadovaujamosi 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 šia Tvarka.
13. Mokinių skyrimo į pirmąsias ir penktąsias klases principai. Pagal galimybes proporcingai padalinamas (-i):
  - 13.1. mokinių skaičius klasėje;
  - 13.2. berniukai ir mergaitės;
  - 13.3. socialinės pagalbos ar dėmesio reikalaujantys mokiniai ir/ar mokiniai iš ypatingų socialinių poreikių šeimų, jei apie tai yra žinoma;
  - 13.4. mokiniai, jau turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius;
14. Skirstant mokinius į klases priėmimo komisija pagal galimybes atkreipia dėmesį į tėvų prašymus:
  - 14.1. dėl brolių/seserų mokymosi kartu/atiskirai;
  - 14.2. dėl išlaikymo/neišlaikymo priešmokyklinės grupės kolektyvo vienoje klasėje;
  - 14.3. dėl argumentuoto pageidavimo mokytis pas konkrečią mokytoją (mokėsi vyresnieji broliai/seserys, patys tėvai ir kt.)
15. Mokiniai, atvykę mokytis į 2-4, 6-8 klases ar atvykę mokslo metų eigoje skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į antrąją užsienio kalbą, dorinio ugdymo (etikos/ tikybos) pasirinkimą.
16. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą prašymai, jei paralelinėje klasėje yra laisvų vietų, svarstomi VGK, aiškinantis klasės keitimo priežastis su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniu, klasės vadovu, pagalbos vaikui specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas.
17. Norinčių pereiti iš vienos grupės į kitą ( anglų, lietuvių, dorinis ugdymas, IT) prašymai, jei kitoje grupėje yra laisvų vietų, svarstomi VGK, aiškinantis grupės keitimo priežastis su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniu, klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas vaiko ugdymas ir gerovė.
18. Klasės komplektuojamos neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus. Mokinių skaičius klasėje gali būti didesnis gavus Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo skyriaus leidimą.
19. Vienas mokinys, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem tos klasės mokiniams. Atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas mokinių skaičius klasėje.
20. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

21. Kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 1 d. progimnazija paskiria klasės auklėtojus ir mokytojus. Esant būtinybei ir norint užtikrinti geresnę ugdymo kokybę, klasių auklėtojai ir mokytojai gali keistis.
22. Pradinių klasių mokytojai (auklėtojai) paprastai dirba su mokiniais nuo pirmos iki ketvirtos klasės, užtikrinant ugdymo (-si) tęstinumą. Išleidus 4-ą klasę vėl skiriami dirbti 1-oje klasėje, dažniausiai laikantis principo: iš 4a į 1a, iš 4b į 1b, iš 4c į 1c ir t. t.
23. 5-8 klasių auklėtojais gali būti visi mokytojai. Pirmumo teisė suteikiama mokytojui:
- 23.1. turinčiam aukštesnę kvalifikacinę kategoriją, pakankamą pedagoginio darbo patirtį;
- 23.2. išleidusiam 8-tą klasę;
- 23.3. pageidaujanti dirbti auklėtoju.
24. Klasės auklėtoją įsakymu skiria progimnazijos direktorius.
25. Klasės auklėtojas gali būti keičiamas:
- 25.1. daugumai mokinių ir jų tėvų pateikus direktoriui motyvuotą prašymą;
- 25.2. direktoriaus sprendimu, kai nepatenkinamai organizuojamas auklėjamasis darbas klasėje;
- 25.3. reorganizuojant paralelines klases (pvz., jungiant ar dalijant);
- 25.4. klasės auklėtojui pateikus motyvuotą prašymą dėl klasės auklėtojo pareigų atsisakymo.
26. Direktoriaus įsakymu mokslo metų pradžioje kiekvienam klasės auklėtojui priskiriamas pavaduojantis klasės auklėtojas, kuris vykdo jo funkcijas, nesant auklėtojui darbe (sergant, dalyvaujant kvalifikacijos kėlimo renginiuose ar kt.).

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Priėmimo į progimnaziją priežiūrą vykdo Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo struktūrinis padalinys.
28. Pasikeitus įstatymams, priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašui ši Tvarka gali būti keičiama.
29. Tvarka skelbiama progimnazijos interneto svetainėje [www.sofijoskovalevskajosmokykla.lt](http://www.sofijoskovalevskajosmokykla.lt).
-