

ŠIAULIŲ „DERMĖS“ MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Šiaulių „Dermės“ mokyklą (toliau – mokykla) organizuojamas remiantis priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-457 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 3 d. sprendimo Nr. T- 16 redakcija), Vaikų registravimo ir priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-459 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 1 d. sprendimo Nr. T-87 redakcija), Priešmokyklinio ugdymo organizavimo Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu 2020 m. spalio 1 d. sprendimu Nr. T-378 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 4 d. sprendimo Nr. T-68 redakcija), Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

2. Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – komisija) paskirtis – peržiūrėti pageidaujančių mokytis mokykloje prašymus, sutikrinti pateiktus dokumentus, esant didesniai pageidaujančių mokytis skaičiui, vykdyti atranką pagal nustatytus kriterijus.

3. Komisijos darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi objektyvumo, lygiateisiškumo, nešališkumo ir skaidrumo principų.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.

6. Komisiją sudaro 11 narių. Komisiją (mokinių priėmimui ugdytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) sudaro ne mažiau kaip 5 nariai.

7. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas.

8. Komisija už savo darbą atsiskaito mokyklos direktoriui.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

9. Komisija atlieka šias funkcijas:

9.1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą;

- 9.2. konsultuoja tėvus (globėjus) vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;
- 9.3. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba) mokinių priėmimo į mokyklą klausimais;
- 9.4. mokyklos interneto svetainėje skelbia informaciją apie mokinių priėmimą;
- 9.5. Sudaro mokinių sąrašus vadovaujantis patvirtintu Savivaldybės tarybos aprašu ir kitais priėmimą į mokyklą reglamentuojančiais dokumentais.
10. Komisija turi teisę:
 - 10.1. gauti informaciją apie pageidaujančių mokytis mokykloje mokinių tėvų prašymus ir jų pateiktus dokumentus;
 - 10.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti;
 - 10.3. teikti mokyklos direktoriui siūlymus dėl komisijos keitimo ar pildymo;
 - 10.4. į pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai (organizuojami 2 posėdžiai naujai formuojamų klasių mokinių priėmimui).
 - 11.1. Einamųjų metų birželio ir rugpjūčio paskutinę savaitę.
12. Komisijos pirmininkas:
 - 12.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;
 - 12.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - 12.3. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į mokyklą klausimus.
13. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo (nepriėmimo) į mokyklą klausimą, į komisijos posėdį gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai).
14. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis bei asmens duomenų apsaugos taisyklėmis .
15. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami.
16. Mokinių priėmimo į mokyklą kriterijai naujai formuojamuose parengiamosiose P klasėse pagal pradinio ugdymo programą (pradinio ugdymo programa P-4 klasės) (suderinti su Mokyklos taryba 2022 m. sausio 7 d. protokolo Nr. V6-1):
 - 16.1. mokykla skirta šalies (regiono) mokiniams;
 - 16.2. į mokyklą priimami mokiniai, kuriems nustatyti dideli arba labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ir kalbėjimo bei kalbos sutrikimų turintys mokiniai;
 - 16.3. pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (PPT) 7 priedo 2.3. punkte nustatytas žymus ar vidutinis kalbos neišsivystymas.
 - 16.4. pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (PPT) 8 priedo išvadoje dėl specialiojo ugdymosi skyrimo (dėl ugdymo programų, metodų pritaikymo, mokymosi strategijų priemonių pasirinkimo, Švietimo pagalbos ir kt.) PPT rekomendavus konsultuotis Vaiko raidos centre (VRC) ir/ar vaikų psichiatru, gautas išvadas, rekomendacijas ugdymui pristatyti iki priėmimo komisijos pakartotinio posėdžio einamųjų metų rugpjūčio 25 d.

16.5. esant laisvoms vietoms, Šiaulių miesto mokiniai, priimami atsižvelgiant į:

16.5.1. nustatyto pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (PPT) kalbos ir kalbėjimo sutrikimo sunkumą (pirmumo teise priimami mokiniai, kuriems nustatytas žymus kalbos neišsivystymas, sekantis vidutinis kalbos neišsivystymas ir kt.)

16.5.2. pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (PPT) 8 priedo išvadoje dėl specialiojo ugdymosi skyrimo (dėl ugdymo programų, metodų pritaikymo, mokymosi strategijų priemonių pasirinkimo, Švietimo pagalbos ir kt.) PPT rekomendavus konsultuotis Vaiko raidos centre (VRC) ir/ar vaikų psichiatru, gautas išvadas, rekomendacijas ugdymui pristatyti kartu su prašymu dėl priėmimo į mokyklą bei kitais reikalingais dokumentais.

17. Mokinių paskirstymas į klases (grupes) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu pagal mokyklos nustatytus paskirstymo į klases kriterijus:

17.1. jei formuojama daugiau nei viena klasė, berniukų, mergaičių skaičius klasėse, Šiaulių miesto ir mokiniai iš kitų savivaldybių skirstomi pagal prašymo pateikimo eiliškumą.

17.2. pagal tėvų personalizuotus raštiškus prašymus (prašymai aptariamais individualiu lygmeniu).

18. Į laisvas vietas kitose klasėse (ne naujai formuojamose) mokiniai priimami atsižvelgiant į pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (PPT) nustatytą kalbos ir kalbėjimo sutrikimą, turintiems didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Pateikiami visi būtini dokumentai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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