

PATVIRTINTA
Vilniaus Trakų Vokės gimnazijos
direktoriaus 2026 m. vasario d.
įsakymu Nr. V-2026- (1.3.)

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VILNIAUS TRAKŲ VOKĖS GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Vilniaus Trakų Vokės gimnaziją (toliau – Gimnazija) komisijos darbo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Mokinių priėmimo į Gimnaziją komisijos (toliau – Komisija) narių funkcijas ir atsakomybę, mokinių ir tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarką, mokinių paskirstymo į klases kriterijus, nustato posėdžių grafiką, darbo vietą, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.

2. Gimnazijos direktorius sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus bei tvirtina į Gimnaziją priimtų asmenų sąrašus.

3. Komisija vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 *suvestine redakcija nuo 2026-02-03*, Priėmimo į Vilniaus Trakų Vokės gimnaziją tvarkos aprašu, patvirtintu Gimnazijos direktoriaus 2026 m. vasario d. įsakymu Nr. V-2026- (1.3.), ir šia Tvarka.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.

5. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje www.vokes.vilnius.lm.lt.

II SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ FUNKCIJOS, DARBO ORGANIZAVIMAS, POSĖDŽIŲ GRAFIKAS IR DARBO VIETA

6. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

7. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu jo nėra, kitas paskirtas narys.

8. Priėmimo Komisijos pirmininkas:

8.1. vadovauja Komisijos darbui;

8.2. šaukia Komisijos posėdžius;

8.3. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;

- 8.4. priima sprendimą dėl Komisijos darbo;
- 8.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
- 8.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Gimnazijos direktorių;
- 8.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
- 8.8. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;
- 8.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

9. Komisijos sekretorius:

9.1 rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, nutarimų projektus, protokolus, kitą medžiagą);

9.2. sutvarkytą dokumentaciją atiduoda raštinės vadovui.

10. Komisija:

10.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

10.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

10.3. nustato Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nurodytų kriterijų vertę taškais.

10.4. Išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo Komisijos pirmininko balsas.

10.5. Ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo Komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų / nepriimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- , surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką.

10.6. Skiria mokinius į klases.

11. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos.

12. Komisijos posėdžiai vyksta Gimnazijos patalpose. Esant nepalankiai epidemiologinei, ekstremaliai situacijai šalyje, Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

13. Komisijos posėdžių grafikas:

Priėmimo Komisijos posėdžiai (prašymų nagrinėjimas)	Gimnazija siunčia kvietimus e. sistemoje iki 16.00 val.	Gimnazija skelbia sąrašus internetu svetainėje	Tėvai tvirtina kvietimus e. sistemoje nuo 16.30 val.
Gegužės 6–12 d.*	Gegužės 6–12 d.*	Gegužės 12 d.	Gegužės 12–14 d.**
Gegužės 15 d.*	Gegužės 15 d.* (į atsilaisvinusias vietas)	Gegužės 15 d.	Gegužės 15–18 d.**
Gegužės 19 d.*	Gegužės 19 d.* (į atsilaisvinusias vietas)	Gegužės 19 d.	Gegužės 19–20 d.
Gegužės 28 d.*	Gegužės 28 d.* (į atsilaisvinusias vietas)	Gegužės 28 d.	Gegužės 28–29 d.

Birželio 11 d.*	Birželio 11 d.* (į atsilaisvinusias vietas)	Birželio 11 d.	Birželio 11–12 d.
Birželio 15 d.	Birželio 15 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Birželio 15 d.	Birželio 15–17 d.**
Birželio 18 d.	Birželio 18 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Birželio 18 d.	Birželio 18–19 d.
Birželio 23 d.	Birželio 23 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Birželio 23 d.	Birželio 23–25 d.
Birželio 26 d.	Birželio 26 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Birželio 26 d.	Birželio 26–29 d.
Rugpjūčio 21 d.	Rugpjūčio 21 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Rugpjūčio 21 d.	Rugpjūčio 21–22 d.
Rugpjūčio 25 d.	Rugpjūčio 25 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Rugpjūčio 25 d.	Rugpjūčio 21–22 d.
Rugpjūčio 28 d.***	Rugpjūčio 28 d.*** (į atsilaisvinusias vietas)	Rugpjūčio 28 d.	Rugpjūčio 28–29 d. (iki 15.30 val.)

* Priimami vaikai į 1–8 bei I–II ir IV gimnazijos klases, išskyrus III gimnazijos klasę.

** Gauti kvietimai lieka galioti.

*** Gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.

III SKYRIUS MOKINIŲ SKYRIMAS Į KLASES IR KLASIŲ AUKLĖTOJŲ SKYRIMAS

14. 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:

14.1. Pagal galimybes skiriamas vienodas mokinių skaičius klasėje.

14.2. Pagal galimybes proporcingai į klases padalinami berniukai ir mergaitės.

14.3. Pagal galimybes proporcingai padalinamas dorinį ugdymą (etiką / tikybą) pasirinkusių mokinių skaičius klasėje.

14.4. Mokiniai, pasirinkę antrąją užsienio kalbą (vokiečių), skiriami mokytis vienoje klasėje; (pradinėse klasėse sukomplektuotų klasių mokiniai penktoje klasėje gali būti perskirstyti atsižvelgiant į jų pasirinktą antrąją užsienio kalbą).

14.5. Pagal galimybes skiriami tose pačiose gatvėse (apylinkėse) gyvenantys mokiniai.

14.6. Penktos klasės sudaromos vadovaujantis pradinio ugdymo tęstinumo principu. Mokiniui galima siūlyti pakeisti klasę vadovaujantis šios tvarkos aprašo 14.1.–14.5. punktuose išdėstytomis nuostatomis, suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais).

15. Pirmiausiai į klases vienodu skaičiumi skiriami:

15.1. socialinės pagalbos ar dėmesio reikalaujantys mokiniai ir / ar mokiniai iš ypatingų socialinių poreikių šeimų, jei yra žinoma;

15.2. mokiniai, jau turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius;

15.3. mokiniai, likę kartoti kurso.

16. Esant galimybei, skirstant mokinius į klases atsižvelgiama į tėvų pageidavimus dėl klasės ar / ir mokytojo pasirinkimo.

17. Mokiniai, atvykę mokytis į 2–4, 6–8 klases ar atvykę prasidėjus mokslo metams, skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į antrąją užsienio kalbą, dorinio ugdymo (etikos / tikybos) pasirinkimą.

18. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą prašymai, jei paralelinėje klasėje yra laisvų vietų, svarstomi individualiai, aiškinantis klasės keitimo priežastis su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniu, auklėtoju, pagalbos vaikui specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas.

19. Maksimalus mokinių skaičius klasėje, prasidėjus mokslo metams, pradinio ugdymo pakopoje yra 24 mokiniai, pagrindinio ugdymo pakopoje – 30 mokinių. Mokinių skaičius klasėje gali būti didesnis gavus Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus leidimą.

20. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu.

21. Skiriant mokytojus pirmoms klasėms laikomasi tęstinumo (t. y. pirmos klasės mokytojomis skiriamos mokytojos, kurios išleidžia ketvirtas klases).

22. 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių auklėtojais gali būti visi pedagogai (mokytojai ir / ar pagalbos mokiniui specialistai).

23. Penktų klasių auklėtojais skiriami mokytojai, kurie išleidžia abiturientus ir / ar mokytojai, kurie siūlosi būti klasių auklėtojais (prioritetas skiriamas tiems mokytojams, kurie per paskutinius ketverius metus neturi pagrįstų raštiškų tėvų nusiskundimų, yra pozityviai vertinami mokinių). Klasės auklėtojas skiriamas gavus jo žodinį sutikimą.

24. Klasės auklėtojas **paskirtas 5 klasei**, vadovavimą klasei tęsia iki mokiniai baigs vidurinio ugdymo programą.

25. Klasės auklėtojas gali būti keičiamas:

25.1. direktoriaus sprendimu;

25.2. pedagogui nutraukus darbo / papildomo darbo sutartį.

26. Klasės auklėtojui nutraukus darbo sutartį, susirgus arba įvykus kitam nenumatytam atvejui, kurio trukmė ilgesnė nei 10 darbo dienų, skiriamas naujas laikinas (arba nuolatinis) klasės auklėtojas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Mokinių priėmimo Komisijos sudėtis, posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.

28. Komisijos posėdžių protokolai ir nepriimtų asmenų dokumentai saugomi Gimnazijos raštinėje (arba archyve) teisės aktų nustatyta tvarka, priimtų asmenų pateikti dokumentai – mokinių asmens bylose, kurios laikomos direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinete ir saugomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais.
