

PATVIRTINTA

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus
2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V - 46

**VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJS
MOKINIŲ SKIRSTYMO Į KLASES IR KLASIŲ AUKLĖTOJŲ SKYRIMO TVARKOS
APRAŠAS**

1. Mokinių skirstymą į klases vykdo direktoriaus įsakymu patvirtinta priėmimo komisija. Vykdamas mokinių priėmimą per mokslo metus mokinių skyrimą į klases vykdo mokyklos direktorius, gavęs mokyklos Vaiko gerovės komisijos (VGK) rekomendacijas.
 2. Priėmimo komisijos darbas grindžiamas vaiko interesų ir gerovės pirmumo, kolegialumo, nediskriminavimo, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo, konfidencialumo ir skaidrumo principais.
 3. Komisija, skirstydama mokinius į klases, vadovaujasi šiais principais:
 - 3.1. pagal galimybes skiriamas vienodas mokinių skaičius klasėje;
 - 3.2. proporcingai paskirstomas dorinį ugdymą (etiką / tikyba) pasirinkusių mokinių skaičius klasėje;
 - 3.3. proporcingai paskirstomi berniukai ir mergaitės;
 - 3.4. formuojant penktas klases atsižvelgiama į pasirinktą antrąją užsienio kalbą.
 4. Pirmiausiai į klases vienodu skaičiumi skiriami mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių.
 5. Pagal galimybes atsižvelgiama į tėvų pageidavimus ir skiriami į vieną klasę vaikai, turintys giminaičių ir norintys mokytis kartu.
 6. Mokiniai, atvykę mokytis į 2 - 4, 6 - 8 klases, ar atvykę per mokslo metus skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į antrąją užsienio kalbą, dorinį ugdymą (etiką / tikyba).
 7. Prašymai norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą, jei paralelinėje klasėje yra laisvų vietų, svarstomi individualiai, aiškinantis klasės keitimo priežastis su mokiniu, jo tėvais / globėjais, klasės auklėtoju, pagalbos mokiniui specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas.
 8. Komisija gali perskirstyti mokinius iš vienos paralelinės klasės į kitą arba sujungti klases, jeigu mokinių skaičius klasėse neatitinka klasių komplektavimo reikalavimų.
 9. Būti 5-tų klasių auklėtojais pirmiausiai siūloma 8-tų klasių auklėtojams.
 10. Už šio Aprašo vykdymą atsakingas mokyklos direktorius.
 11. Apraše nenumatyti atvejai nagrinėjami individualia tvarka.
-