



**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENŲ, PRIIMTŲ Į DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ, PASKIRSTYMO Į KLASES IR GRUPES TVARKOS APRAŠO**

2020 m. gegužės d. Nr. V35-  
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Mokinių priėmimo į Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklą tvarkos aprašo, patvirtinto Druskininkų savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T1-203 „Dėl mokinių priėmimo į Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo ir Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“ 26 punktu,

t v i r t i n u Asmenų, priimtų į Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, paskirstymo į klases ir grupes tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės administracijos direktorė

Vilma Jurgelevičienė

Parengė

Lina Černiauskienė

PATVIRTINTA  
Druskininkų savivaldybės administracijos  
direktorius  
2020 m. gegužės d. įsakymu Nr. V35-

## **ASMENŲ, PRIIMTŲ Į DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ, PASKIRSTYMO Į KLASES IR GRUPES TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmenų, priimtų į Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, paskirstymo į klases ir grupes tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato paskirstymo į klases ir grupes tvarką ir kriterijus Druskininkų savivaldybės švietimo įstaigose (toliau Mokykla), įgyvendinančiose priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokyklą, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Mokinių priėmimo į Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Druskininkų savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T1-203 „Dėl mokinių priėmimo į Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Jungtinė klasė – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kuriose mokomasi pagal skirtingo lygio programą;

3.2. Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą;

3.3. Specialioji klasė – dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių klasė;

3.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

3.5. Klasės komplektuojamos laikantis Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu nustatyto klasių (grupių) komplektų skaičiaus.

### **II. PASKIRSTYMO Į KLASES IR GRUPES TVARKA**

4. Asmenų paskirstymui į klases ir grupes sudaroma Mokinių skirstymo į klases (grupes) komisija (toliau Komisija).

5. Komisijos sudėtį ir darbo reglamentą įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius. Komisijai vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

6. Komisija ne vėliau, kaip iki birželio 30 d. paskirsto mokinius į klases (grupes) ir sudaro klasių (grupių) sąrašus. Gimnazijos Komisija asmenis paskirsto į klases iki liepos 30 d.

7. Komisijos teikimu, suskirstytų klasių (grupių) mokinių sąrašus, pagal ugdymo programas tvirtina Mokyklos direktorius.

8. Komisija, skirdama asmenis į klases (grupes), vadovaujasi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar

kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais ir Mokyklos direktoriaus patvirtintu tvarkos aprašu.

### **III. PASKIRSTYMO Į KLASES IR GRUPES KRITERIJAI**

9. Asmenų skirstymo į klases (grupes) kriterijai:

9.1. į klases (grupes) skiriamas vienodas mokinių skaičius, neviršijant mokinių skaičiaus nurodyto Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ 25.7 punkte;

9.2. į klases (grupes) proporcingai padalinamas etika/tikyba pasirinkusių mokinių skaičius klasėje (grupėje), berniukai ir mergaitės; skirstant vyresnių klasių mokinius (5-12 kl.) atsižvelgiama į pasirinktas užsienio kalbas;

9.3. pirmiausiai į klases (grupes) vienodu skaičiumi skiriami asmenys, jau turintys Pedagoginės psichologinės tarnybos įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius, kai šeimai taikoma atvejo vadyba; asmenys likę kartoti kurso.

10. Asmenys, atvykę mokytis mokslo metų eigoje, skiriami į tas klases (grupes), kuriose yra mažesnis mokinių skaičius.

11. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą paralelinę klasę prašymai svarstomi individualiai.

12. Komisija, vadovaudamasi Mokytojų tarybos, Vaiko gerovės komisijos rekomendacijomis, gali perskirstyti asmenis iš vienos paralelinės klasės į kitą.

13. Klasės (grupės) gali būti perskirstomos keičiantis ugdymo koncentrai (baigus priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas).

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Druskininkų savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL ASMENŲ, PRIIMTŲ Į DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ, PASKIRSTYMO Į KLASES IR GRUPES TVARKOS APRAŠO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2020-05-20 17:23 Nr. V35-414
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vilma Jurgelevičienė Savivaldybės administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-05-20 17:23
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-05-20 17:24
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-07-30 12:48 - 2024-07-28 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DekaDoc v.20200508.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2020-05-29 10:02 nuorašą suformavo Lina Černiauskiene
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-