

PLUNGĖS R. ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PLUNGĖS R. ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJĄ
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. liepos d. Nr. V –
Alsėdžiai

T v i r t i n u Mokinių priėmimo į Plungės r. Žemaitijos kadetų gimnaziją tvarkos aprašą (pridedama).

Laikiniai einanti direktoriaus pareigas

Daiva Gramalienė

PATVIRTINTA
Plungės r. Žemaitijos

kadetų

gimnazijos direktoriaus
2026 m. liepos d.
įsakymu Nr. V-

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PLUNGĖS R. ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Plungės r. Žemaitijos kadetų gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei Kadetų ugdymo programas tvarką, nustato bendruosius priėmimo į Plungės r. Žemaitijos kadetų gimnaziją kriterijus, klasių komplektavimo tvarką, prašymų ir kitų dokumentų, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, pateikimo tvarką, prašymų registravimo, mokinių priėmimo per mokslo metus, motyvacinio pokalbio ir atrankos stovyklų organizavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-282 ir 2025 m. balandžio 24 d. Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-104 „Dėl mokinių priėmimo į Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Norintieji mokytis Gimnazijoje arba jos skyriuose Kuliuose ir Žemaičių Kalvarijoje prašymus teikia elektroniniu būdu, adresu:
<https://www.plunge.lt/veiklos-sritys/svietimas/priemimas-i-ugdymo-istaigas/>.

4. Prašymai mokytis Žemaitijos kadetų gimnazijoje ir jos skyriuose teikiami pagal Plungės rajono savivaldybės numatytą priėmimo tvarką. Atrankos stovyklos organizuojamos mokinių atostogų metu. Apie tikslią stovyklos datą, vietą ir eigą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami atskiru pranešimu.

5. Žemaitijos kadetų gimnazija ir Kulių gimnazijos skyrius turi bendrabučius (Žalioji g. 2, Alsėdžiai, Plungės r. ir Aušros g. 24, Kuliai, Plungės r.), kurie naudojami mokinių apgyvendinimui nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJĄ KRITERIJAI

6. Atranka į Žemaitijos kadetų gimnaziją vykdoma vadovaujantis šiais kriterijais:

6.1. Gimnazijoje komplektuojamos 1–4, 5–8 ir I–IV gimnazijos klasės, vykdančios Kadetų ugdymo programą:

6.1.1. Kadetų klasėse gali mokytis mokiniai iš visos Lietuvos;

6.2. mokiniai, gyvenantys daugiau kaip 3 kilometrus nuo Gimnazijos arba Kulių gimnazijos skyriaus, tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu nuo 5 klasės gali būti apgyvendinami Gimnazijos bendrabutyje:

6.2.1. prašymai dėl apgyvendinimo tenkinami sudarius ir pasirašius sutartį tarp tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Gimnazijos direktoriaus;

6.2.2. pirmenybė gyventi bendrabutyje suteikiama mokiniams, atvykstantiems iš kitų savivaldybių, bei mokiniams iš socialiai jautrių šeimų;

6.3. norintieji mokytis Kadetų klasėse dalyvauja atrankos stovykloje, organizuojamoje mokinių atostogų metu;

6.4. atrankos stovyklos metu vykdomas kandidato vertinimas, maksimalus galimas balų skaičius – 100:

6.4.1. kandidatai vertinami pagal šiuos kriterijus:

Akademiniai rodikliai (30 balų)	Fizinis pasirengimas (30 balų)	Motyvacija ir pilietiškumas (20 balų)	Elgesys (10 balų)	Papildomi privalumai (10 balų)
Metinis pažymių vidurkis: 9-10 – 30 balų; 8-9 – 25 balai; 7-8 – 20 balų; 6-7 – 15 balų; <6 – 0 balų.	Bėgimas (1000 m berniukams, 600 m mergaitėms): puikus laikas → 10 balų; vidutinis → 6–8 balai; silpnas → 2–4 balai.	Motyvacinis laiškas (iki 10 balų): aiškiai išdėstyta priežastis, pagarba Lietuvai, asmeniniai tikslai.	Puiki rekomendacija iš mokyklos, geri santykiai su bendraklasiais → 10 balų. •Smulkūs drausmės pažeidimai → 5–7 balai. •Rimti pažeidimai → 0 balų.	Narystė LŠS, skautuose ar kitose jaunimo organizacijose → +5 balai. •Sporto, meno, savanorystės pasiekimai (diplomai, medaliai, konkursai) → +5 balai.
		Pokalbis su komisija (iki 10 balų): tikrinamos žinios apie Lietuvą, pilietiškumą, supratimas apie drausmę.		
Papildomi balai	Atsispaudimai per 1 min.: daugiau nei amžiaus norma → 10 balų; norma → 7–8 balai; žemiau normos → 3–5 balai.			
Turintiems istorijos, geografijos, pilietiškumo pagrindų,	Pilvo preso pratimai per 1 min.:			

chemijos, fizikos, informatikos, lietuvių kalbos įvertinimą ≥ 9 – 2 balai.	daugiau nei norma $\rightarrow 10$ balų; norma $\rightarrow 7-8$ balai; žemiau $\rightarrow 3-5$ balai.			
Galutinė suma: 100 balų				
90–100 $\rightarrow$ Labai stiprus kandidatas. 70–89 $\rightarrow$ Tinkamas priėmimui. 50–69 $\rightarrow$ Silpnesnis (priimamas tik jei yra vietų). <50 $\rightarrow$ Nepakankamas pasirengimas (Nepriimamas).				

6.4.2. atrankos rezultatai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pranešami tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniu paštu arba kitu nurodytu informavimo būdu;

6.4.3. atrankos stovyklos metu jos dalyviai apgyvendinami Gimnazijos bendrabutyje;

6.4.4. mokiniai priimami pagal atrankos rezultatų eilę, pirmenybę teikiant daugiausia balų surinkusiems kandidatams;

6.5. esant laisvų vietų, mokiniai į Kadetų klases gali būti priimami ir mokslo metų eigoje:

6.5.1. kandidatas neturi turėti nepatenkinamų mokymosi pasiekimų;

6.5.2. kandidatas pateikia motyvacinį laišką ir dalyvauja motyvaciniame pokalbyje;

6.5.3. kandidatas įsipareigoja dalyvauti artimiausioje atrankos stovykloje;

6.6. į Kadetų klases priimti mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo mokymo sutartį;

6.7. pasirašydami sutartį mokiniai įsipareigoja:

6.7.1. laikytis Kadetų dienotvarkės ir vidaus tvarkos taisyklių;

6.7.2. lankyti Kadetų ugdymo programoje numatytas papildomas veiklas;

6.7.3. dalyvauti ne mažiau kaip vienoje neformaliojo švietimo programoje;

6.8. norintieji mokytis Kulių arba Žemaičių Kalvarijos gimnazijos skyriuose prašymus teikia šio Aprašo 3 punkte nustatyta tvarka;

6.9. mokinių paskirstymas į klases (grupes) vykdomas pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą mokinių skirstymo į klases (grupes) tvarką ir įforminamas direktoriaus įsakymu.

III SKYRIUS PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

7. Asmens priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio arba vidurinio ugdymo programą įforminamas mokymo sutartimi, pateikus įgyto išsilavinimo pažymėjimą ar kitą dokumentą, patvirtinantį mokymosi pasiekimus.

8. Mokymo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas saugomas Gimnazijoje.

9. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai priimamu mokiniu sudaroma iki rugsėjo 1 d. visam mokymosi pagal pasirinktą ugdymo programą laikotarpiui.

10. Mokinio priėmimas į Gimnaziją ir išvykimas iš jos įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

11. Mokinys Gimnazijos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro:

11.1. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį;

11.2. teisės aktų nustatyta tvarka nutraukus mokymo sutartį;

11.3. dėl kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytų priežasčių.

12. Įsakymai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Deka Office“.

13. Gimnazija užtikrina ugdymo tęstinumą teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Už Gimnazijos klasių komplektavimo pažeidimus atsako Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

16. Aprašas, jo pakeitimai ir papildymai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje www.kadetai.lt.

17. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės rajono Žemaitijos kadetų gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių priėmimo į Plungės r. Žemaitijos kadetų gimnaziją tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-29 Nr. V-513
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Gramalienė I. e. p. Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-29 16:40
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2026-03-17 17:45 - 2031-03-17 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alma Stončienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-29 16:59
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-17 15:03 - 2029-05-16 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Mokinių priėmimo į Plungės r. Žemaitijos kadetų gimnaziją tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260727.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-08-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-08-04 nuorašą suformavo Alma Stončienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-08-04)