

PRIĖMIMO Į VILNIAUS ALEKSANDRO PUŠKINO GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus miesto Aleksandro Puškino gimnaziją (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), parengtas remiantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo bei Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“, nustato mokinių priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas į Vilniaus Aleksandro Puškino gimnaziją tvarką, priėmimo mokytis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Gimnaziją priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką ir kitas nuostatas.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

2.2. **Savivaldybės teritorija** – Vilniaus miesto savivaldybės teritorija;

2.3. **mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

2.4. **laisva mokymosi vieta klasėje** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius vaikus, turinčius pirmumo teisę, bet nepasiekus ir nevyršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse;

2.5. **e. sistema** – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema.

2.6. **daugiavaikė šeima** – tai sutuoktiniai, globėjai (rūpintojai), šeimynos dalyviai arba vienas iš jų, kurie augina ar globoja (rūpina) 3 ir daugiau vaikų (įvaikių) iki 18 metų, įskaitant nedarbingus ir savarankiškos veiklos nevykdančius nesusituokusius ir savo vaikų (įvaikių) neauginančius pilnamečius vaikus (įvaikius) iki 24 metų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose ir kitose formaliojo švietimo įstaigose pagal nuolatinės studijų formos programas (mokiniai ar studentai), taip pat bendrojo ugdymo mokyklas baigusius asmenis laikotarpiu nuo bendrojo ugdymo mokyklų baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, taip pat asmenis pripažintus neveiksniais ir likusius gyventi su savo tėvais, jeigu jiems nustatyta globa.

3. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Šiuo Aprašu siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą pagal bendrojo ugdymo programas

asmenims, gyvenantiems Savivaldybės teritorijose. Stojamuosiuose egzaminuose ir gebėjimų patikrinime stojant į šias Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazijoje gali dalyvauti tik Vilniaus mieste gyvenamąją vietą deklaravę mokiniai. Likus laisvų vietų į Gimnaziją, kai visi vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybės teritorijoje, yra priskirti į ugdymo įstaigas, gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Savivaldybėje. Šie vaikai priimami pagal grafiką, kuris tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir nuo sausio 1 d. skelbiamas interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.

5. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje www.puskino.lt.

6. Gimnazijos direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą Gimnazijos bendruomenės nariams (mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).

II SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į GIMNAZIJĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

7. Gimnazija įgyvendina Humanistinės kultūros ugdymo meninę veiklą sistemos elementus, todėl mokinių priėmimą vykdo laisvu jų pačių ir (ar) jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu, o jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į motyvacinį vertinimą.

8. Informacija apie laisvas vietas Gimnazijoje per mokslo metus atnaujinama iki kiekvieno mėnesio 15 d. ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.

III SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

9. Prašymų teikimas:

9.1. Asmuo, pageidaujantis mokytis Gimnazijoje pagal bendrojo ugdymo programas, internetu pateikia prašymą per e. sistemą <https://svietimas.vilnius.lt/>. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), 14–18 metų vaikas prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

10. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi šioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą, pateikia prašymą per e. sistemą. Šie mokiniai į ugdymo įstaigą yra priimami be eilės. Prašymai mokytis Gimnazijoje tais kalendoriniais metais pagal bendrojo ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais nuo vasario 1 d. iki kovo 8 d., prasidėjus mokslo metams asmenys prašymus į šiame punkte nurodytas mokyklas teikia per e. sistemą.

11. Prašyme nurodoma:

11.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas;

11.2. mokyklos (-ų), kurioje (-iose) pageidaujama mokytis, pavadinimas (-ai);

- 11.3. asmens priėmimo mokytiis data;
- 11.4. mokymo klasė;
- 11.5. mokymo kalba;
- 11.6. užsienio kalba (pirmoji, antroji ar trečioji) priklausomai nuo ugdymo programos;
- 11.7. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);
- 11.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;
- 11.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;
- 11.10. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;
- 11.11. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;
- 11.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;
- 11.13. mokyklą, klasę, kurioje mokosi, prašymo pateikimo metu ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą brolis (-iai) ir (ar) sesuo (-ys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (-ės) ir jų vardas ir pavardė;
- 11.14. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;
- 11.15. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimui į mokyklą (-as) vykdyti;
- 11.16. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;
- 11.17. pageidaujamas pranešimas apie prašymo priėmimą e. sistemoje;
- 11.18. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą.
12. Vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas e. prašymo registracijos numeris, taip pat vartotojams bus siunčiama aktuali informacija apie priėmimo procesus ir priėmimo eigą.
13. Per e. sistemą pateikti prašymai nagrinėjami pagal priede pateiktą grafiką.
14. Jeigu per e. sistemą pateikti prašymai iki rugsėjo 1 d. nebuvo patenkinti, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę teikti prašymus pakartotinai per Mokinių priėmimo e. sistemą. Naujų mokinių priėmimą einant mokslo metams nuo rugsėjo 3 d. iki sausio 30 d. Gimnazijos direktorius raštu derina su už švietimą atsakingu Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu.
15. Prašymai mokytiis nagrinėjami Gimnazijoje gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.
16. Informacijai apie mokinio dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje (meninės ir (ar) mokslinės, sporto kryptų), švietimo įstaigų lankymą ir turimiems pasiekimams pagrįsti asmenys pateikia neformaliojo

ugdymo pažymėjimą, įstaigos pažymą, padėkos, diplomo, įsakymų, pagyrimo raštų, sertifikatų ar kt. dokumentų kopijas.

17. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Gimnazija pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis) priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę).

18. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje arba žemesnėje klasėje. Jei mokinys yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą derina su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

19. Prašymai Gimnazijoje nagrinėjami trim etapais, kurių laikotarpiai pateikti šio aprašo priede:

19.1. pirmasis etapas – nuo kovo 10 d. iki balandžio 30 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti mokytis 1-8 ir I-IV Gimnazijos klasėse vykdant mokinių priėmimą konkurso būdu;

19.2. antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai mokytis į Gimnazijos I-ąsias ir į likusias laisvas mokymosi vietas. Posėdis šaukiamas ne vėliau kaip rugpjūčio 25 d.

19.3. trečiasis etapas - nagrinėjami asmenų prašymai priimti į likusias laisvas mokymosi vietas. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, posėdžių datos tvirtinamos pagal grafiką, kuris tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir nuo sausio 1 d. skelbiamas interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>;

19.4. ketvirtasis etapas - nagrinėjami asmenų prašymai priimti į laisvas vietas. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį. Asmenys priimami tik iš anksto raštu suderinus mokinio priėmimą su Bendrojo ugdymo skyriumi per dokumentų pateikimo sistemą.

20. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą priima Gimnazijos mokinių priėmimo komisija ir Gimnazijos direktorius.

IV SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

21. Asmenų priėmimą į Gimnaziją vykdo Gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

22. Gimnazijos direktorius:

22.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki vasario 1 d. įsakymu tvirtina ir Gimnazijos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai ir į kurią įtraukti švietimo pagalbos specialistai, Gimnazijos tarybos ir (ar) metodinės tarybos atstovai, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą, kuriame nurodomas komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

22.2. skiria asmenį gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti;

22.3. padeda sudarytajai priėmimo komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;

22.4. gali keisti priėmimo komisijos sudėtį (papildyti narių skaičių, pakeisti narį jam susirgus, dėl svarbių priežasčių negalint dirbti priėmimo komisijoje ar pastebėjus atvejų, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą);

22.5. priima sprendimą dėl kreipimosi į Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją;

22.6. įsakymu tvirtina į Gimnaziją priimtų mokinių sąrašus.

23. Priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos priėmimo komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš tris darbo dienas informavę priėmimo komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas priėmimo komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

24. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Gimnazijos direktorius negali būti nei priėmimo komisijos pirmininku, nei nariu.

25. Priėmimo komisijos pirmininkas:

25.1. vadovauja komisijos darbui;

25.2. šaukia komisijos posėdžius;

25.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

25.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

25.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

25.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Gimnazijos direktorių;

25.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

25.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

25.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

26. Priėmimo komisija:

26.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

26.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

26.3. nustato šio nurodytų kriterijų vertę taškais, pagal Aprašo 40 punktą;

26.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

26.5. 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;

26.6. priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai ugdymo įstaigoje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

27. Asmenys, pateikę prašymus mokytis po pirmojo priėmimo komisijos posėdžio paskelbus preliminarį priimtų mokytis į atitinkamą klasę asmenų sąrašus, negali pretenduoti į kito asmens vietą sąraše. Šie asmenys priimami mokytis atsiradus laisvų mokymosi vietų pagal atitinkamai ugdymo programai nustatytus pirmumo kriterijus.

28. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) laiku nepatvirtina kvietimų mokytis, e. sistema automatiškai priskiria ugdymo įstaigą, kuri yra išsiuntusi kvietimą mokytis ir pagal norą mokytis prašyme yra nurodyta aukščiausiai.

29. Aktualiems šiame Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir Gimnazijos atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Informacija apie nenumatytų atvejų komisijos darbą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.

30. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI

31. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Į pirmąją klasę gali būti priimami ir jaunesnio amžiaus vaikai, atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai, per e. sistemą tėvams (globėjams) pateikus prašymą ir pridėjus vaiko priešmokyklinio ugdymo baigimo pažymą;

32. Asmenys, lankę kitas mokyklas, bet norintys tęsti mokymąsi nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. Gimnazijoje pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antrojoje, trečiojoje ar ketvirtojoje klasėje), priimami bendra tvarka pagal šio Aprašo 40-43 punktų reikalavimus, per e. sistemą pateikę prašymą ir pridėję prie jo vaiko mokymosi pasiekimų įvertinimą;

33. Mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę Gimnazijai pradinio išsilavinimo pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje;

34. Asmenys, lankę kitas mokyklas, bet norintys tęsti mokymąsi nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. Gimnazijoje pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (t. y. mokytis šeštojoje, septintojoje ar aštuntojoje klasėje), priimami bendra tvarka pagal šio Aprašo 42-45 punktų reikalavimus, per e. sistemą pateikę prašymą ir pridėję prie jo vaiko mokymosi pasiekimų įvertinimą;

35. Mokyti į devintąsias (I gimnazijos) klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę Gimnazijai mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

36. Pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Gimnazijoje II gimnazijos klasėje;

37. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programą priimami Savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukaupą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus), pateikę Gimnazijai individualų ugdymo planą ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje;

38. Mokiniai, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą (mokyti ketvirtoje gimnazijos klasėje), priimami bendra tvarka pagal šio Aprašo 42-45 punktus, per e. sistemą pateikę prašymą bei pridėję prie jo individualų ugdymo planą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus, jeigu mokėsi kitoje mokykloje;

39. Esant vienodai pirmumo kriterijų taškų sumai pirmenybė teikiama mokiniams, kurių mokymosi pasiekimai (metiniai įvertinimų ar pirmojo pusmečio (antrojo trimestro) įvertinimų vidurkiai) buvusioje mokykloje yra aukštesni;

40. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais:

40.1. atliekant motyvacinį vertinimą:

Atliktų užduočių procentinė išraiška	Konvertuojamų taškų atitiktis
100 – 85	3
84-50	2
49-25	1
24-0	0

Atliktų užduočių procentinė išraiška ir jai atitinkanti konvertuojamų taškų suma atspindi teisingai atliktas užduotis.

40.2. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia, kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), įvaikintiems vaikams, vaikams, turintiems globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikams skiriami 1 taškas;

40.3. dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaisio gimimo vaikams, kurie priimami kartu, skiriami 2 taškai;

40.4. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas. Teikiant prašymą e. sistemoje turi būti pateikti ir dokumentai, patvirtinantys daugiavaikės šeimos statusą, jeigu bent vienas iš vaikų yra sulaukęs 18 metų. Prie šeimoje augančių vaikų priskiriami ir nedirbantys, savarankiškos veiklos nevykdantys, nesusituokę ir savo vaikų (įvaikių) neauginantys pilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 24 metų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose ar kitose formaliojo švietimo įstaigose pagal nuolatinės studijų formos programas (mokiniai ar

studentai), taip pat bendrojo ugdymo mokyklas baigę asmenys laikotarpiu nuo mokyklos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos bei asmenys, pripažinti neveiksniais ir gyvenantys kartu su tėvais, jei jiems nustatyta globa. Visais šiame papunktyje nurodytais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti šias aplinkybes patvirtinančius dokumentus;

40.5. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, nepriklausantiems Gimnazijos aptarnavimo teritorijai ir kurių deklaruota gyvenamoji vieta nustatyta Savivaldybės teritorijoje, skiriama 0,5 taško. Teikiant prašymą e. sistemoje turi būti pateikti ir tai patvirtinantys dokumentai;

40.6. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems nedidelių ar vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantiems Gimnazijos aptarnavimo teritorijai, skiriamas 1 taškas. Teikiant prašymą e. sistemoje turi būti pateikti ir tai patvirtinantys dokumentai;

40.7. vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje Gimnazijoje, skiriamas 1 taškas, šis pirmumo kriterijus nėra taikomas nedeklaruotiems Savivaldybės teritorijoje vaikams.

41. Atsakingi už priėmimo vykdymą ir koordinavimą asmenys turi teisę tėvų prašyti papildomų pirmumo kriterijus patvirtinančių dokumentų, jeigu kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo.

42. Ugdymo įstaiga turi teisę netenkinti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) per nurodytą laikotarpį, esant pagrįstų abejonių ar įrodymų dėl faktinės / deklaruotos gyvenamosios vietos neatitikties, nepristato atsakingiems už priėmimo vykdymą ir koordinavimą asmenims pateiktų duomenų patvirtinančių dokumentų.

43. Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama mokiniams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje ir yra deklaruoti Savivaldybės teritorijoje, po to vaikams, arčiausiai mokyklos deklaravusiems gyvenamąją vietą.

44. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į Gimnaziją gali būti priimti mokiniai, negyvenantys Gimnazijos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei Gimnazijoje yra laisvų mokymosi vietų. Jei Gimnazija negali patenkinti visų registruotų prašymų, mokiniai priimami eilės tvarka pagal šio Aprašo 46 punktą.

45. Papildomi kriterijai, pretenduojant į:

45.1. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį:

45.1.1. mokiniams pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų Gimnazijoje kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

45.1.2. mokiniams – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviams, taip pat mokiniams, lankantiems neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto krypties) švietimo įstaigas, kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

45.2. vidurinio ugdymo programą:

45.2.1. mokiniams pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų

Gimnazijoje kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

45.2.2. mokymosi pasiekimų (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimų, metinių įvertinimų, atliktų projektinių darbų, mokinio sukaupto darbų aplanko ar kitų mokymosi pasiekimų vertinimų) kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

45.2.3. mokiniams – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviams, taip pat mokiniams, lankantiems neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto krypties) švietimo įstaigas, kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL BENDROJO (PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO) UGDYMO PROGRAMAS KARTU SU HUMANISTINĖS KULTŪROS UGDYMO MENINE VEIKLA SAMPRATOS ELEMENTAIS IR MOTYVACIJOS MOKYTIS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

46. Į Gimnaziją mokiniai priimami iš visos Savivaldybės teritorijos laisvu savo pačių ir (ar) tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu, o jei norinčių mokytis yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į motyvacijos mokytis Gimnazijoje įvertinimo rezultatus.

47. Pretendentų motyvacijos mokytis vertinimas vykdomas pagal patvirtintą grafiką, kuris skelbiamas kiekvienais metais Gimnazijos internetinėje svetainėje iki kovo 8 d.

48. Motyvacijos mokytis įvertinimo vykdymo tvarka:

48.1. pretendentų į 1 klasę užduočių atlikimo trukmė – 35 min.,

48.2. pretendentų į kitas klases užduočių atlikimo trukmė – 45 min.; motyvacijos mokytis pokalbio trukmė – iki 15 min.

49. Atvykdami atlikti užduotis pretendentai į 1 klases su savimi turi turėti rašymo priemones, spalvotus pieštukus/dažus; į kitas klases – rašymo priemones, trintuką, liniuotę ir skaičiuotuvą.

50. Dėl ekstremalios situacijos suderinus su Gimnazijos steigėju užduočių atlikimo terminai gali būti nukelti.

51. Pretendentų eiliškumą lemia surinktų balų suma.

52. Kandidatas nedalyvavęs motyvaciniame vertinime be pateisinamos priežasties (ligos atvejis) negali pretenduoti į dalyvavimą atrankoje dėl priėmimo į Gimnaziją.

53. Pretendentų atliktos užduotys vertinamos ne vėliau kaip iki balandžio 30 d.

54. Motyvacijos mokytis įvertinimo užduotys nekopijuojamos, nekomentuojamos ir negražinamos.

55. Mokinys, nutraukęs mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka gali grįžti mokytis į Gimnaziją, jei yra laisvų vietų.

VII SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

56. Asmuo priimamas mokytis Gimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e. sistemoje ir Gimnazijos nustatyta tvarka.

57. Atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali raštu. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo Gimnazijos vadovo įsakymu.

58. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo). Jeigu kvietimas gaunamas rugpjūčio mėnesį, sutartis turi būti pasirašyta ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Per mokslo metus sutartis turi būti pasirašyta iki pirmos mokymosi lankymo dienos.

59. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti įstaigai nurodytus dokumentus (vaiko gimimo liudijimo kopiją (ar) vaiko gimimo įrašą liudijantį išrašą, elektroninės statistinės apskaitos formos (Nr. E027-1) mokinio sveikatos pažymėjimą, priešmokyklinės grupės baigimo pažymą (pretenduojant į pirmą klasę), pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies (baigus 8 klases) pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą (baigus II gimnazijos klasę)).

60. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

61. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta iki pirmos mokymosi dienos.

62. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti mokyklos vadovui raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku), bet ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.

63. Per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) dienos nepasirašius dvišalės elektroninės mokymo sutarties ar nepranešus mokyklai apie neatvykimą pateisinančias priežastis arba nepateikus reikiamų dokumentų, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos ugdymo įstaigoje, o prašymai nėra atnaujinami. Prireikus koreguoti prašymą, reikia kreiptis elektroniniu paštu mokyklos@vilnius.lt.

64. Nepasirašius mokymo sutarties, toliau vaikas gali pretenduoti tik į Savivaldybės teritorijoje likusias laisvas mokymosi vietas.

65. Priėmimo komisijos pirmininkas, pasibaigus 10 kalendorinių dienų terminui, vaikus, kurių tėvai nepasirašė elektroninės dvišalės mokymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir raštu pateikia šių vaikų sąrašą Bendrojo ugdymo skyriaus specialistams, atsakingiems už mokinių priėmimą.

66. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinys pereina mokytis į kitą mokyklą ir pateikia tai patvirtinantį pranešimą, jis yra išregistruojamas iš mokinių duomenų bazės, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus.

67. Gimnazijos direktorius įsakymu patvirtina klasės komplektavimo principus iki kovo 1 d. ir skelbia juos Gimnazijos interneto svetainėje.

68. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

VIII SKYRIUS

BENDRIEJI KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO PRINCIPAI

69. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768. bei laikantis Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus nustatyto klasių komplektų skaičiaus pagal Gimnazijoje vykdomas pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas.

70. Nustatyta tvarka informaciją apie Gimnazijos klasių komplektavimą, prognozuojamą klasių skaičių ir mokinių skaičių jose Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriui kiekvienais metais teikia Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

71. Klasių komplektavimas vykdomas iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.

72. Komplektuojant klases ir mokinius skirstant į klases vadovaujamosi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo, konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais.

73. Skyrimo į pirmąsias ir penktąsias klases principai:

74. vienodas mokinių skaičius klasėje (esant galimybei);

75. proporcingai dalijant berniukus ir mergaites;

76. atsižvelgiant į dorinio ugdymo (etiką/ tikybą) pasirinkusių mokinių skaičių klasėje (pagal galimybes).

77. Į klases vienodu skaičiumi prioritetine tvarka skiriami:

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

79. mokiniai, jau turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius.

80. Esant galimybei, skirstant mokinius į klases atsižvelgiama į tėvų pageidavimus.

81. Mokiniai, atvykę mokytis į 2-4, 6-8 klases ar atvykę metų eigoje skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į antrąją užsienio kalbą, dorinio ugdymo (etikos/ tikybos) pasirinkimą.

IX SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

82. Priėmimo į Gimnaziją priežiūrą vykdo už švietimą atsakingas Bendrojo ugdymo skyrius.

83. Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu kiekvienais metais gali būti tikrinamas mokinių priėmimo komisijos darbas. Ugdymo įstaigos atrenkamos atsitiktine tvarka (mažiausiai 5 įstaigos), atsižvelgiant į turimus žmogiškuosius išteklius.

84. Už Aprašo nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako

teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Asmens duomenys gali būti saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.

87. Gimnazijos sprendimai ir veiksmai įgyvendinant aprašą gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Šis Aprašas įsigalioja kitą dieną po oficialaus jo paskelbimo Gimnazijos tinklalapyje.

PRIĖMIMO Į VILNIAUS ALEKSANDRO PUŠKINO GIMNAZIJĄ ETAPAI IR TERMINAI

Prašymų teikimas e. sistemoje nuo 9.00 val.		Prašymų nagrinėjimas	Priėmimo rezultatų paskelbimas			
			Mokyklos siunčia kvietimus e. sistemoje iki 16.00 val.	Mokyklos skelbia sąrašus interneto svetainėje	Tėvai tvirtina kvietimus e. sistemoje nuo 18.00 val.	
Ugdymo įstaigos, įgyvendinančios specializuoto ugdymo krypties programas ir savitos pedagoginės sistemos elementus	Nuo vasario 1 d. iki kovo 8 d. ⁵ <i>Koreguojami, pildomi prašymai negavus kvietimo</i> Gegužės 23–27 d. ⁵ Nuo gegužės 30 d. iki birželio 10 d. ⁵	Balandžio 1 d.–gegužės 28 d. ²	Balandžio 30 d. ²	Balandžio 30 d.	Balandžio 30 d. – gegužės 2 d. ¹ ir gegužės 6–11 d. ¹	
			Gegužės 12 d. ² (į atsilaisvinusias vietas)	Gegužės 12 d.	Gegužės 12–14 d.	
			Gegužės 15 d. 8.00 val. nepatvirtintų kvietimų anuliavimas			
			Gegužės 15 d. ² (į atsilaisvinusias vietas)	Gegužės 15 d.	Gegužės 15–18 d.	
			Gegužės 19 d. ^{2,4} (į atsilaisvinusias vietas)	Gegužės 19 d.	Gegužės 19–20 d.	
			Gegužės 22 d. 8.00 val. automatinis laiku nepatvirtintų kvietimų priskyrimas			
	Liepos 1 d.–rugpjūčio 20 d. ⁵ Rugpjūčio 23–24 d. ⁵	Birželio 15–18 d.	Birželio 15 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Birželio 15 d.	Birželio 15–17 d. ¹	
			Birželio 18 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Birželio 18 d.	Birželio 18–19 d.	
		Birželio 23 d.	Birželio 20 d. 8:00 val. automatinis laiku nepatvirtintų kvietimų priskyrimas			
			Birželio 23 d. (į atsilaisvinusias vietas)			
		Birželio 26 d.	Birželio 26 d. 08:00 val. automatinis laiku nepatvirtintų kvietimų priskyrimas			
			Birželio 26 d. ⁴ (į atsilaisvinusias vietas)			
		Rugpjūčio 21 d.	Birželio 30 d. 08:00 val. automatinis laiku nepatvirtintų kvietimų priskyrimas			
			Rugpjūčio 21 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Rugpjūčio 21 d.	Rugpjūčio 21–22 d.	
		Rugpjūčio 25 d.	Rugpjūčio 23 d. 8:00 val. automatinis laiku nepatvirtintų kvietimų priskyrimas			
			Rugpjūčio 25 d. (į atsilaisvinusias vietas)	Rugpjūčio 25 d.	Rugpjūčio 25–26 d.	
		Rugpjūčio 28 d.	Rugpjūčio 27 d. 8:00 val. automatinis laiku nepatvirtintų kvietimų priskyrimas			
			Rugpjūčio 28 d. ^{3,4} (į atsilaisvinusias vietas)	Rugpjūčio 28 d.	Rugpjūčio 28–29 d. (iki 15.30 val.)	
		Rugpjūčio 29 d. 16:00 val. automatinis laiku nepatvirtintų kvietimų priskyrimas				
		Rugsėjo 2 d. pateiktų prašymų archyavimas				
		Pildomi prašymai dėl ugdymo įstaigos pakeitimo (gavimo) 2025–2026 m. m. ir 2026–2027 m. m. Rugsėjo 3 d.–sausio 30 d. Vasario 1 d.–gegužės 5 d.	Nuolat	Kiekvienas penktadienis, jeigu yra laisvų vietų ^{3,4} Posėdžiai organizuojami pagal poreikį		Nuolat
			Sausio 31 d. pateiktų prašymų einamiems mokslo metams archyavimas			
			Nuolat	Kiekvienas penktadienis, jeigu yra laisvų vietų ^{3,4} Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, kviečiamųjų sąrašai derinami su steigėju		Nuolat
		Gegužės 5 d. pateiktų prašymų einamiems mokslo metams archyavimas				

* Negavus kvietimo mokyti į Savivaldybės mokyklą, vykdančias priėmimą konkurso būdu arba įgyvendinančias specializuoto ugdymo krypties programas ar savitas pedagoginės sistemos elementus, prašymus galima koreguoti gegužės 3–5 dienomis.

¹ Gauti kvietimai mokyti lieka galioti toliau.
² Priimami vaikai į 1–8 klases bei I–II ir IV gimnazijos klases, išskyrus III gimnazijos klases.
³ Gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
⁴ Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu ugdymo įstaigoje liko laisvų vietų.
⁵ Prašymų pateikimo laikas gali būti pratęsimas, jeigu ugdymo įstaigoje liko laisvų vietų.

2 priedas

(tėvo/motinos vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

(kontaktinis telefonas)

Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS
DALYVAUTI MOKINIŲ MOTYVACIJOS MOKYTIS ĮVERTINIME

20_____
Vilnius

Prašau leisti mano sūnui/dukrai _____
(vardas, pavardė)
e. sistemoje Nr. MOK-_____ gimusiam(-siai) _____ dalyvauti mokinių
(vaiko gimimo data)
motyvacijos mokytis įvertinime.

Pridedami dokumentai:

Eil. Nr.	Pridedamo dokumento pavadinimas	Nėra/yra (skaičius)
1.	Mokyklos pažyma apie I pusmečio (ar I ir II trimestro)/metinius įvertinimus	
2.	Miesto, šalies ar tarptautinių olimpiadų, konkursų laureatų ir nugalėtojų diplomų (I-III vietos) kopijos	
3.	Meninės krypties neformaliojo švietimo įstaigos pažyma apie lankomus užsiėmimus	
4.	Kita (pirmumo teisę įrodantys faktai ir dokumentai) _____ _____	

Sutinku, kad mano sūnaus/dukros darbas nebus kopijuojamas, komentuojamas ir grąžinamas.

(parašas)

(vardas, pavardė)