

PRIĖMIMO Į VILNIAUS PRANCIŠKAUS SKORINOS GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1–423, ir nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnaziją (toliau – Gimnazija) prašymų ir kitų dokumentų pateikimo, vykdymo, priėmimo komisijos darbo, rezultatų paskelbimo ir priėmimo įforminimo tvarką bei kitas nuostatas.

2. Į Gimnaziją priimami Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai laisvu (ne teritoriniu) principu, nes Gimnazija yra vienintelė ugdymo įstaiga Vilniaus mieste, vykdanči ugdymą baltarusių kalba.

3. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje www.skorinosgimnazija.lt/.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

4. Prašymų teikimas:

4.1. Asmuo, pageidaujantis mokytis Gimnazijoje, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. 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.

4.2. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi Gimnazijoje pagal aukštesnio lygio programą, Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą ne per e. sistemą, o pildo prašymo formą raštinėje ir yra priimami be eilės.

5. Internetu užpildytus asmenų prašymus gauna Gimnazija ir juos nagrinėja, vadovaudamasi Aprašo III skyriumi.

6. Prašymai į Gimnaziją mokytis 1-8, I-IV gimnazijos klasėse tais kalendoriniais metais pagal bendrojo ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais nuo kovo 1 d. iki gegužės 31 d.

7. Prašyme nurodoma:

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

7.2. Gimnazijos pavadinimas;

7.3. asmens priėmimo mokytis data;

7.4. mokymo klasė;

7.5. mokymo kalba;

7.6. užsienio kalba (pirmoji, antroji ar trečioji) priklausomai nuo ugdymo programos;

7.7. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);

- 7.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;
- 7.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;
- 7.10. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;
- 7.11. įstaigos, kurioje prieš tai mokėsi, pavadinimas;
- 7.12. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;
- 7.13. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;
- 7.14. mokykla, klasė, 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;
- 7.15. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;
- 7.16. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimui į Gimnaziją vykdyti;
- 7.17. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;
- 7.18. pageidaujamas pranešimas apie prašymo priėmimą e. sistemoje;
- 7.19. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą.

8. 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. 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 klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą suderina su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

9. Prašymai Gimnazijoje nagrinėjami dviem etapais:

9.1. pirmasis etapas – nuo balandžio 1 d. iki birželio 31 d. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip birželio 8 d.;

9.2. antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip ketvirtą rugpjūčio savaitę.

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

III SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

11. Gimnazijos direktorius:

11.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. įsakymu tvirtina ir Gimnazijos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai.

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

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

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

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

11.6. įsakymu tvirtina į Gimnaziją priimtų mokinių sąrašus.

12. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Gimnazijos direktorius negali būti nei priėmimo komisijos pirmininku, nei nariu.

13. Priėmimo komisijos pirmininkas:

13.1. vadovauja komisijos darbui;

13.2. šaukia komisijos posėdžius;

13.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

13.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

13.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;

13.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

13.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

13.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

14. Priėmimo komisija:

14.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

14.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

14.3. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant.

Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

14.4. ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbia jį Gimnazijos interneto svetainėje www.skorinosgimnazija.lt.

IV SKYRIUS

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

15. Priėmimas į Gimnaziją vykdomas bendra tvarka, ne konkurso būdu.

16. Jeigu norinčių mokytis skaičius yra didesnis nei laisvų vietų skaičius klasėje, pirmumo teise priimami kandidatai:

16.1. našlaičiai ir vaikai, 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), įvaikinti vaikai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikai (2 taškai);

16.2. vaikams, turintiems teisę į socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą mokykloje (pateikiama atitinkamos sveikatos priežiūros įstaigos medicinos pažyma, psichologinės pedagoginės tarnybos išvada ar kitos įstaigos išduotas dokumentas), skiriami 2 taškai;

16.3. vaikai, kurių broliai ir seserys jau mokosi Gimnazijoje (1 taškas);

16.4. vaikai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) ne mažiau kaip 1 metus dirba Gimnazijoje (1 taškas);

16.5. vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra iki 1 km atstumu nutolusi nuo Gimnazijos (1 taškas);

16.6. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo vaikai, kurie priimami kartu (2 taškai);

16.7. daugiavaikių šeimų vaikai (2 taškai).

17. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

18. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne daugiau kaip 4 birželio mėn. ir ne daugiau kaip 2 rugpjūčio mėn.

19. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami priėmimo komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas.

V SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

20. Asmuo priimamas mokytis Gimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį.

21. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

22. Atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali raštu ar žodžiu informuodami Gimnazijos direktorių dėl mokyklos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

23. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas Gimnazijoje.

24. Sudarius mokymo sutartį, mokinys 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.

VI SKYRIUS BENDRIEJI KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO KRITERIJAI

25. Gimnazijoje formuojama po vieną kiekvienos klasės komplektą. Mokiniai skirstomi į klases pagal prašyme nurodytą informaciją.

26. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

28. Priėmimo komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Gimnazijoje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389) nustatyta tvarka.



SUDEKINTA
Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Bendrojo ugdymo skyriaus vedėja

.....
Diana Petkūnienė

2020 - -

2020-02-27

