

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2020 m. vasario ... d.
įsakymu Nr....

MOKINIŲ MOTYVACIJOS MOKYTIS VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOJE 2020–2021 M. M. ĮVERTINIMO

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių motyvacijos mokytiis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje (toliau – Gimnazija) įvertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta, vadovaujantis „Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 (2018 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. V-322 redakcija) ir Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423.

2. Tvarka nustato priėmimo mokytiis Gimnazijoje bendruosius kriterijus, prašymų ir dokumentų pateikimą, mokinių motyvacijos mokytiis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas įvertinimo organizavimą ir vykdymą, priėmimo komisijos darbo tvarką, rezultatų paskelbimą ir priėmimo įforminimą bei klasių komplektavimo bendruosius kriterijus.

3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

3.2. **savivaldybės teritorija** – Vilniaus miesto savivaldybės teritorija;

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

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

3.5. **e. sistema** – Vilniaus miesto savivaldybės priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema.

4. Kitos šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

5. Tvarka suderinama su Vilniaus miesto savivaldybės **administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėja**.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS GIMNAZIJOJE BENDRIEJI KRITERIJAI

6. Gimnazija skirta mokiniams, norintiems mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildytas Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programa.

7. Priėmimas mokytis į Gimnaziją, įgyvendinančią savitos pedagoginės sistemos elementus, vykdomas ne teritoriniu principu. Mokytiis priimami mokiniai iš visos Vilniaus miesto savivaldybės teritorijos. Jei prašymų skaičius yra didesnis, negu Gimnazija gali tenkinti, asmenys priimami atsižvelgiant:

7.1. į arčiausiai mokyklos (1,5 km spinduliu) deklaravusius gyvenamąją vietą (70%) ir kituose Vilniaus miesto mikrorajonuose deklaravusius gyvenamąją vietą (30%). Mokyklos aptarnavimo teritorija skelbiama interaktyviajame mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapyje interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>

7.2. į motyvacijos mokytis įvertinimą, kurio tikslas – atrinkti pretendentes, turinčius stipresnę motyvaciją, be pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, ugdytis pagal Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratą ir jos pagrindu parengta Gimnazijos Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programą.

7.3. į konkursinės atrankos taškus, kurie yra apskaičiuojami sumuojant pirmumo kriterijų taškus (apskaičiuojamus vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423 „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“ 45-53 punktais) ir motyvacijos mokytis įvertinimo taškus (apskaičiuojamus pagal šios Tvarkos 31-32 punktus).

III SKYRIUS PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

8. Prašymai priimti mokytis Gimnazijoje pateikiami internetu per e. sistemą nuo 2020 m. kovo 1 d. iki kovo 31 d. 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.

9. Prašyme nurodoma:

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

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

- 9.3. asmens priėmimo mokytis data;
 - 9.4. mokymo klasė;
 - 9.5. mokymo kalba;
 - 9.6. užsienio kalba (pirmoji, antroji ar trečioji) priklausomai nuo ugdymo programos;
 - 9.7. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);
 - 9.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;
 - 9.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;
 - 9.10. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;
 - 9.11. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;
 - 9.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;
 - 9.13. 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;
 - 9.14. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiškai būdu;
 - 9.15. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimui į Gimnaziją vykdyti;
 - 9.16. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;
 - 9.17. pageidaujamas pranešimas apie prašymo priėmimą e. sistemoje;
 - 9.18. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą.
10. Vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas e. prašymo registracijos numeris.
11. 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.
12. 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).

13. 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 turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

14. Prašymai mokytis 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.

15. Prašymai Gimnazijoje nagrinėjami nuo balandžio 1 d. iki gegužės 13 d. Gimnazija 2020 m. gegužės 14 d. tėvams (globėjams, rūpintojams) siunčia kvietimus, kurie nuo gegužės 15 d. iki gegužės 31 d. patvirtina kvietimą.

16. Į atsilaisvinusias vietas kvietimai siunčiami tėvams (globėjams, rūpintojams) birželio 1 d., kurie nuo birželio 2 d. iki birželio 7 d. patvirtina kvietimą.

17. Į atsilaisvinusias vietas kvietimai siunčiami tėvams (globėjams, rūpintojams) birželio 8 d., kurie nuo birželio 9 d. iki birželio 11 d. patvirtina kvietimą.

18. Birželio 12 d. e-sistema automatiškai priskiria laiku nepatvirtintų pakvietimų.

19. Į atsilaisvinusias vietas kvietimai siunčiami tėvams (globėjams, rūpintojams) rugpjūčio 24 d., kurie nuo rugpjūčio 25 d. iki rugpjūčio 26 d. patvirtina kvietimą.

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

21. Tėvams (globėjams, rūpintojams) apie ugdymo įstaigoje skirtą vietą pranešama elektroniniu laišku. Registravęs prašymą asmuo prisijungęs prie e. sistemos <https://svietimas.vilnius.lt/> gali matyti savo vaiko informaciją.

22. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ar jos pirmą dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi Gimnazijoje pagal aukštesnio lygio programą, Gimnazijos direktoriui pateikia laisvos formos prašymą (ne per e. sistemą).

IV SKYRIUS MOKINIŲ MOTYVACIJOS MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS ĮVERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

23. Gimnazija, įgyvendindama Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementus, mokinių priėmimą vykdo vadovaudamasi šiomis nuostatomis ir kriterijais:

23.1. laisvu mokinių ir (ar) jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu;

23.2. mokinių motyvacijos mokytis Gimnazijoje įvertinimu, kuris yra vykdomas, jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų.

24. Mokinių motyvacijos mokytis Gimnazijoje įvertinimas yra organizuojamas priimant asmenis į 1 ir 5 klases bei I ir III gimnazijos klases, jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų. Į kitas klases motyvacijos įvertinimas organizuojamas tik esant laisvų vietų tose klasėse.

25. Gimnazija organizuoja tokius motyvacijos mokytis įvertinimus:

25.1. į 1 klasę – motyvacijos mokytis testas, į kitas klases – motyvacijos mokytis anketa;

25.2. už vaiką iki 14 metų anketą pildo vienas iš jo tėvų (globėjų), o 14-18 metų mokinys, pritariant vienam iš jo tėvų (rūpintojų), gali užpildyti pats.

26. Motyvacijos mokytis įvertinimo parengimas ir vertinimas:

26.1. pretendentams į tas pačias klases taikomas testo / anketos vienodumo principas;

26.2. motyvacijos mokytis testas sudaromas atsižvelgiant į Ikmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašo (2014), Priešmokyklinio ugdymo programos (2014) ir Vaiko brandumo mokyklai įvertinimo metodikos (2015) nuostatas, bendrąsias dalykų programas. Testams parengti pasitelkiami pedagogai ir psichologai, turintys ekspertinės patirties vykdyti bendrųjų gebėjimų vertinimą ir teisę dirbti su vaikais.

27. Motyvacijos įvertinimo grupių sudarymas:

27.1. pretendentai į 1 klasę suskirstomi grupėmis po 12 asmenų;

27.2. pretendentai į kitas klases suskirstomi į grupes po 14 asmenų;

27.3. motyvacijos mokytis įvertinimo testai ar anketos koduojami pagal identifikacijos kodą;

27.4. suolai patalpose sunumeruojami nuosekliai. Prie patalpos iškabinamas vertinamųjų sąrašas. Suolo numeris atitinka pretendento eilės numerį tos grupės sąrašė;

27.5. visose patalpose būtinas laikrodis, rašymo ar piešimo priemonės.

28. Vertinant pretendentų darbus siekiama objektyvumo, skaidrumo ir nešališkumo.

29. Visų pretendentų į 1 klasę vertinimą atlieka tos pačios sudėties vertinimo grupė, sudaryta iš pedagogų ir psichologo, turinčių ekspertinės patirties vykdyti bendrųjų gebėjimų vertinimą ir teisę dirbti su vaikais.

30. Motyvacijos mokytis įvertinimas organizuojamas:

30.1. balandžio 16 dieną nuo 12 val. - į 1 klasę. Įvertinimo testo trukmė 40 minučių.

30.2. balandžio 17 dieną nuo 12 val. į 5 klasę bei į I, III gimnazijos klasę – 45 minutes.

30.3. gegužės-birželio mėnesiais – į laisvas vietas kitose klasėse.

31. Motyvacijos mokytis įvertinimo didžiausias galimas taškų skaičius:

31.1. į 1-4 klases – 50 taškų;

31.2. į 5–8 klases ir į I ir III gimnazijos klases – 50 taškų.

32. Pretendentų priėmimo eiliškumą lemia:

32.1. į 1 klasę motyvacijos mokytiis įvertinimo rezultatai (50 taškų);

32.2. į kitas klases – motyvacijos mokytiis įvertinimo rezultatų (50 taškų) ir mokomųjų dalykų pasiekimų įvertinimų vidurkio skaičius (50 taškų). Esant vienodai pirmumo kriterijų taškų sumai pirmenybė teikiama mokiniams, kurių mokymosi pasiekimai (metiniai įvertinimų ar pirmojo pusmečio įvertinimų vidurkiai) buvusioje mokykloje yra aukštesni.

33. Motyvacijos mokytiis įvertinimo užduotys (testai) nekomentuojamos, nekopijuojamos ir neatiduodamos.

34. Informaciją apie motyvacijos mokytiis įvertinime gautų taškų skaičių ir įtraukimą į pretendentų eilę asmuo informuojamas elektroniniu paštu, nurodytu prašyme, ne vėliau kaip per mėnesį nuo motyvacijos mokytiis įvertinimo vykdymo datos.

V SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

35. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

36. Mokyklos direktorius:

36.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 1 d. įsakymu tvirtina ir Gimnazijos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos (toliau – priėmimo komisija) sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai, 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;

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

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

36.4. 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);

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

36.6. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

37. Priėmimo komisija:

37.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytiis;

37.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus ir nustato jų vertę taškais;

37.3. pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra skiriami vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423 „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“ 45-53 punktais;

37.4. jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų, atsižvelgia į motyvacijos mokytis įvertinimo taškų skaičių pagal šios Tvarkos 31-32 punktus.

VI SKYRIUS REZULTATŲ PASKELBIMAS IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

38. Priėmimo komisijos pirmininkas 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.

39. Informacija apie laisvų mokymosi vietų skaičių skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (<https://svietimas.vilnius.lt/>) iki kovo 1 d. ir Gimnazijos interneto svetainėje www.syrokomla.lt. Laisvų mokymosi vietų skaičius yra tikslinamas gegužės-birželio mėnesiais.

40. Priimti mokiniai iki kalendorinių metų birželio 26 d. privalo būti pateikę šiuos dokumentus:

40.1. į 1 klases – priešmokyklinio ugdymo pasiekimų ir pažangos įvertinimą ar kitą priešmokyklinio ugdymo programos baigimą patvirtinantį dokumentą;

40.2. į 2–4, 6–8 klases ir II gimnazijos klases – mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus;

40.3. į 5 klases – pradinio išsilavinimo pažymėjimą, miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus;

40.4. į I gimnazijos klases – pažymėjimą apie pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimą, miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus;

40.5. į III gimnazijos klases – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus.

41. Asmuo priimamas mokytis Gimnazijoje direktoriaus įsakymu sudarius dvišalę mokymo sutartį:

41.1. mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai;

41.2. mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui;

41.3. mokinys nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį gali sudaryti pats turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą;

41.4. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas – saugomas Gimnazijoje;

41.5. sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę.

42. Sutarčių pasirašymo data, laikas ir vieta skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje:

42.1. pasirašant sutartį reikia turėti asmens tapatybę įrodantį dokumentą, dvi mokinio amžių atitinkančias (25x35) nuotraukas.

43. Per mokslo metus naujai atvykusi mokiniai į laisvas mokymosi vietas priimami direktoriaus įsakymu;

43.1. 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.

VII SKYRIUS KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO BENDRIEJI KRITERIJAI

44. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 (2018 m. liepos 11 d. Nr. 682 redakcija).

45. Komplektuojant klases ir mokinius skirstant į klases vadovaujama vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų, globėjų rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais ir šia Tvarka.

46. Skyrimo į 1, 5 klases bei į I, III gimnazijos klases principai:

46.1. pagal galimybes skiriamas vienodas mokinių skaičius klasėje;

46.2. pagal galimybes proporcingai padalinami berniukai ir mergaitės;

46.3. pagal galimybes proporcingai padalinamas dorinį ugdymą (etiką/tikyba) pasirinkusių mokinių skaičius klasėje.

47. Pirmiausiai į klases vienodu skaičiumi skiriami:

47.1. turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius;

47.2. mokiniai, likę kartoti kurso;

47.3. mokiniai, baigę Priešmokyklinio ugdymo programą Gimnazijoje.

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

49. Mokiniai, atvykę mokytis į 2-4, 6-8 klases bei į II, IV gimnazijos klases ir/ar atvykę metų eigoje (į visas klases) skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į dorinio ugdymo (etikos/ tikybos), į antrąją užsienio kalbą, į lietuvių kalbos ir matematikos lygius (I-IV), į mokinio individualųjį ugdymo plano dalykų (III-IV) pasirinkimą.

50. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą (jei paralelinėje klasėje yra laisvų vietų) prašymai svarstomi individualiai, aiškinantis klasės keitimo priežastis su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniu, klasės vadovu, pagalbos vaikui specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas.

51. Maksimalus mokinių skaičius klasėje, prasidėjus mokslo metams, pradinio ugdymo pakopoje yra 24 mokiniai, pagrindinio ugdymo pakopoje – 30 mokinių:

51.1. mokinių skaičius klasėje gali būti didesnis gavus Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo skyriaus leidimą;

51.2. vienas mokinytis, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem tos klasės mokiniams. Atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas mokinių skaičius klasėje.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Priėmimo į Gimnaziją priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos švietimo struktūrinis padalinys.

54. Mokinių, tėvų (pateikusių prašymus į Gimnaziją) asmens duomenys gali būti saugomi 3 metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

55. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

56. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje www.syrokomla.lt

57. Informacija apie priėmimą teikiama telefonu 8(5)2751047 ir/ar el. paštu rastine@sirokomles.vilnius.lm.lt

SUDERINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Bendrojo ugdymo skyriaus vedėja



.....
Diana Petkūnienė
2020 -

2020-02-27