

PRITARTA
Vilniaus miesto savivaldybės
Bendrojo ugdymo skyriaus
vedėjo 2023 m. vasario 23 d.
įsakymu Nr. A15-
306/23(2.1.4E-BEU)

PATVIRTINTA
Vilniaus Pranciškaus Skorinos
gimnazijos direktoriaus
2023 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. 54/V

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 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747, ir nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnaziją (toliau – Gimnazija) 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. 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 MOKYTIŠ 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, pateikia prašymą per e. sistemą 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., prasidėjus mokslo metams asmenys prašymus teikia per e. sistemą.

7. Prašyme nurodoma:

7.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas, gimtoji(-osios) kalba(-os);

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, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

7.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;

7.13. mokykla, klasė, kurioje prašymo pateikimo metu mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą brolis (-iai) ir (ar) sesuo (-erys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (-ės) ir jų vardas bei pavardė;

7.14. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą;

7.15. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą.

8. Per e. sistemą pateikti prašymai nagrinėjami nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. ir nuo rugsėjo 2 d. iki kitų metų vasario 28 (29) d.

9. Jeigu per e. sistemą pateikti prašymai iki rugsėjo 1 d. nebuvo patenkinti, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę pakartotinai teikti prašymus per e. sistemą nuo rugsėjo 2 d., o pateikti prašymai nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. yra archyvuojami ir toliau nebenagrinėjami.

10. Prašymai mokytis nagrinėjami gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.

11. 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).

12. Prašymai Gimnazijoje nagrinėjami trimis etapais:

12.1. pirmasis etapas – nuo birželio 1 d. iki birželio 30 d. Pirmasis posėdis šaukiamas ne vėliau kaip birželio 8 d.;

12.2. antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne vėliau kaip rugpjūčio 25 d.;

12.3. trečiasis etapas – nuo rugsėjo 2 d. iki vasario 28 (29) d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į likusias laisvas mokymosi vietas Gimnazijoje.

13. 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

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

14. Gimnazijos direktorius:

14.1. 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, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą;

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

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

14.4. 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);

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

14.6. įsakymu tvirtina į Gimnaziją priimtų mokinių sąrašus;

14.7. yra atsakingas už Gimnazijos klasių komplektacijos, mokinių skyrimo bei klasių vadovų skyrimo į klases tvarkos aprašo parengimą bei jo viešinimą.

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

16. Priėmimo komisijos pirmininkas:

16.1. vadovauja komisijos darbui;

16.2. šaukia komisijos posėdžius;

16.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

16.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

16.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

16.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

16.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

16.10. informuoja atsakingą Savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo įstaigą, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.

17. Priėmimo komisija:

17.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

17.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

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

17.4. 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 ir skelbia jį Gimnazijos interneto svetainėje www.skorinosgimnazija.lt;

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

IV SKYRIUS

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

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

19. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Į pirmąją klasę gali būti priimami vienais metais jaunesnio amžiaus vaikai, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, per e. sistemą tėvams (globėjams) pateikus prašymą ir pridėjus priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų) rekomendaciją.

20. Mokytiis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje.

21. Mokytiis į devintąsias (I gimnazijos) klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje.

22. Mokytiis pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę individualų ugdymo planą ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje.

23. Vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, e. sistemoje pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pavyzdžiui, pažymą iš registro apie naujai įsigytą nekilnojamąjį turtą (iki 2 metų), nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

24. Jeigu pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai be eilės priimami:

24.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiuųjų ugdymosi poreikių;

24.2. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, vaikai;

24.3. Gimnazijos darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai;

24.4. priešmokyklinio ugdymo grupę Gimnazijoje lankę vaikai;

24.5. baigę Gimnazijoje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 5-ojoje klasėje; taip pat mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį Gimnazijoje (8-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 9-ojoje (I gimnazijos) klasėje; mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį Gimnazijoje ir apsisprendę tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą;

24.6. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendę grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo e. sistemoje pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsisklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma);

24.7. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai.

25. Kiti asmenys (neatitinkantys Aprašo 24 punkte keliamų reikalavimų), priimami pagal suminį pirmumo kriterijų taškų skaičių. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

25.1. 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), neįgalių tėvų vaikams skiriamas 1 taškas;

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

25.3. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas;

25.4. 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 mokykloje, skiriamas 1 taškas.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

26. Asmuo priimamas mokytis Gimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. 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. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e. sistemoje ir / ar mokinių registre.

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

28. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 30 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.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti Gimnazijai 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), pradinio išsilavinimo pažymėjimą (pretenduojant į penktą klasę), pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies (baigus 8 klases) pažymėjimą (pretenduojant į I gimnazijos (9) klasę), pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą (baigus II gimnazijos klasę, pretenduojant į III gimnazijos (11) klasę).

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti Gimnazijos vadovui raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku), bet ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.

31. Per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) dienos nepasirašius dvišalės elektroninės mokymo sutarties ar nepranešus Gimnazijai apie neatvykimą pateisinančias priežastis arba nepateikus reikiamų dokumentų, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos Gimnazijoje, o prašymai nėra atnaujinami. Prireikus koreguoti prašymą, reikia kreiptis elektroniniu paštu mokyklos@vilnius.lt.

32. Priėmimo komisijos pirmininkas, pasibaigus 30 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.

33. 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.

34. Mokinių duomenų bazės tvarkytojas registruoja (išregistruoja) vaikus nuolat priėmimo metu, neatidėdamas iki rugsėjo mėnesio. Vaikai išregistruojami, kai gaunamas pranešimas iš kitos ugdymo įstaigos.

35. Gimnazijos direktorius iki gegužės 1 d. įsakymu patvirtina klasės komplektavimo principus bei klasių vadovų skyrimą klasėms ir skelbia juos Gimnazijos interneto svetainėje www.skorinosgimnazija.lt.

36. Asmenų paskirstymas į klases, klasių vadovų skyrimas informinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Už Aprašo nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Asmens duomenys gali būti saugomi 3 metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.
