

VILNIAUS RADVILŲ GIMNAZIJOS PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS IR KLASIŲ FORMAVIMO, KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Radvilų gimnazijos priėmimo mokytiis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir klasių formavimo ir komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato asmenų priėmimo mokytiis į Vilniaus Radvilų gimnaziją (toliau – Gimnaziją) pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį ir vidurinio ugdymo programą organizavimą, priėmimo kriterijus, priėmimo įforminimą, klasių komplektavimo kriterijus.

II SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į GIMNAZIJĄ ORGANIZAVIMAS

2. Asmenų priėmimą į Gimnaziją vykdo Gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija).

3. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Komisijos sudėtį, Komisijos darbo tvarkos aprašą, kuriame nurodomas Komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta, mokinių ir jų tėvų informavimo tvarka, terminai. Komisijos sudėtis ir aprašas skelbiamas gimnazijos tinklapyje. <https://www.radvilu.vilnius.lm.lt/bendra-informacija/mokiniu-priemimas-i-gimnazija/>

4. Komisija dirba visus mokslo metus. Jos sudėtis (pirmininkas, nariai) gali būti keičiami atskiru direktoriaus įsakymu.

5. Asmenys priimami į Gimnaziją 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 šia Tvarka.

6. Prašymai naujiems mokslo metams teikiami per e. sistemą <https://svietimas.vilnius.lt/> nuo einamųjų metų kovo 1 dienos iki gegužės 31 dienos.

7. Prašyme nurodoma:

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

7.2. mokyklos (-ų), kurioje (-iose) pageidaujama mokytiis, pavadinimas (-ai);

7.3. asmens priėmimo mokytiis 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 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. jei prašymo pateikimo metu Gimnazijoje mokosi ir tęs mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą brolis (-iai) ir (ar) sesuo (-erys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (-ės) ir jų vardas bei pavardė;

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

7.15. jei pagrindinio ugdymo programos antroje dalyje pageidaujama mokytis savito turinio klasėse (Verslo, Multimedijų ar Viešo saugumo), socialinėje arba realinėje universitetinėje klasėje, nurodomas konkrečios klasės pasirinkimas, taip pat pridedami dokumentai (jei tokie yra), nurodantys mokinio pasiekimus ar kryptingą ugdymąsi atitinkamoje ugdymo srityje (mokinio laimėjimus konkursuose, neformaliojo švietimo mokyklų lankymą ir pan.) (toliau – dokumentai).

8. Priimat mokytis į pagrindinio ugdymo programos pirmą gimnazijos klasę:

8.1. prioritetas teikiamas Gimnazijai priskirtos aptarnavimo teritorijos asmenims;

8.2. ne Gimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys asmenys priimami, jei yra laisvų vietų, atsižvelgiant į mokinio mokymosi rezultatus.

9. Priimant mokytis į vidurinio ugdymo programos trečią Gimnazijos klasę:

9.1. prioritetas teikiamas asmenims, kurie mokėsi Gimnazijoje pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį, neturintiems drausminių nuobaudų, numatytų Gimnazijos skatinimo ir drausmino tvarkos apraše;

9.2. atsižvelgiant į mokinio PUPP patikrinimo rezultatus, II gimnazijos klasės metinius įvertinimus.

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

11. Einamaisiais mokslo metais nuo rugsėjo 1 d. iki vasario 28/29 d. priėmimas į laisvas Gimnazijoje vietas vykdomas pagal Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu patvirtintą priėmimo grafiką, nuo kovo 1 d. tik iš anksto raštu suderinus mokinio priėmimą su Bendrojo ugdymo skyriumi per dokumentų pateikimo sistemą.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

12. Asmuo priimamas mokytis į Gimnaziją direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę ugdymo sutartį. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

13. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e.sistemoje ir Gimnazijos nustatyta tvarka.

14. Kai paslaugos atsisakoma sudarius naują mokymo sutartį, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu informuoti Gimnazijos vadovą dėl Gimnazijos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš sąrašo Gimnazijos vadovo įsakymu.

15. 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 dienos.

16. 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, pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies (baigus 8 klases) pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą (baigus II gimnazijos klasę).

17. Ugdymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

18. Sudarius ugdymo sutartį, asmuo įtraukiamas į Mokinių registrą, formuojama jo asmens byla, kuri saugoma Gimnazijoje įstatymų nustatyta tvarka.

19. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos.

IV SKYRIUS

KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO KRITERIJAI

20. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr.768.

21. Mokinių skyrimą į klases ir klasių komplektavimą vykdo Komisija, sprendimus derindama su Gimnazijos direktoriumi.

22. Komplektuojant klases ir mokinius skirstant į klases, vadovujamasi 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.

23. Skyrimo į pirmąsias gimnazijos klases principai:

23.1. atsitiktinumo principas (asmenys skirstomi į klases atsitiktine tvarka);

23.2. mokinių skaičiaus klasėse tolygumas;

23.3. pasirinktos antrosios užsienio kalbos mokinių skaičiaus klasėse tolygumas;

23.4. tolygus asmenų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP), skaičius klasėse.

24. Formuojant gimnazijos universitetines klases, vadovujamasi Vilniaus Radvilų gimnazijos universitetinių (realinės ir socialinės krypties) klasių formavimo ir veiklos organizavimo principais, kurie skelbiami Gimnazijos svetainėje.

25. Pagrindinio ugdymo I (pirmos) gimnazijos Verslumo, Multimedijų, Viešo saugumo klasės formuojamos atsižvelgiant į e. sistemoje užpildytus prašymus ir pateiktus dokumentus. Pasirinkimus būtina nurodyti e. sistemoje (papildomos informacijos skiltyje).

26. Asmenys, atvykę mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį (I Gimnazijos klasę), skiriami į tas klases, kuriose yra mažiausias asmenų skaičius, atsižvelgus į jų pasirinktą antrąją užsienio kalbą ir dorinį ugdymą (tikyba, etika).

27. Asmenys, atvykę mokytis pagal pagrindinio ugdymo antrosios dalies (II gimnazijos klasę) programą, skiriami į tas klases, kuriose yra mažiausias asmenų skaičius, atsižvelgus į jų pasirinktą antrąją užsienio kalbą ir dorinį ugdymą (tikyba, etika);

28. Asmenys, atvykę mokytis pagal vidurinio ugdymo (III - IV gimnazijos klasę) programą, skiriami į tas klases, kuriose yra mažiausias asmenų skaičius, atsižvelgus į jų individualų ugdymo planą.

29. Mokiniai, norintys pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą, turi pateikti prašymus, nurodant keitimo priežastis. Jei paralelinėje klasėje yra laisvų vietų, prašymai svarstomi individualiai,

aiškinantis klasės keitimo priežastis su asmeniu, klasės vadovu, pagalbos vaikui specialistais, kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas.

30. Gimnazijos direktorius paskiria klasių vadovus, mokytojus. Klasių vadovai ir mokytojai įgyvendinant ugdymo programas gali keistis.

31. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip einamųjų metų pirmąją mokslo metų dieną.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Priėmimo į Gimnaziją priežiūrą vykdo Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo struktūrinis padalinys.

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

34. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje <http://www.radvilu.vilnius.lm.lt/>