

PATVIRTINTA
Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos
Direktorius
2017 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V-21

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklą tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato mokinių priėmimo mokytis pagal pagrindinio ugdymo I ir II dalių programas (8–10 klases) į „Gijos“ jaunimo mokyklą tvarką, priėmimo mokytis bendruosius kriterijus, pirmumo kriterijus, jeigu pateiktų prašymų skaičius yra didesnis už mokymosi vietų skaičių mokykloje, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami mokiniai, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokykla priima mokinius nesilaikydama teritorinio principo (t. y. mokyklos aptarnavimo teritorijai priklauso visos Vilniaus miesto gatvės).

2.2. **mokymo sutartis** – mokinio ir mokyklos susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

2.3. **laisva mokymosi vieta klasėje** – trūkstančių vietų skaičius iki maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje.

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

4. Šiuo aprašu siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą bendrojo ugdymo mokyklose nepritapusiems, mokymosi ir gyvenimo motyvacijos stokojantiems, psichologinių ir kitų problemų turintiems mokiniams saugiai ir sėkmingai mokytis pagal pagrindinio ugdymo I (nuo 8 kl.) ir II dalių (9–10 kl.) programas, įgyti pagrindinį išsilavinimą, išsiugdyti bendrąsias dalykines, praktinės veiklos kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

5. Aprašas skelbiamas Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos interneto svetainės puslapyje www.gijos.vilnius.lt.

6. Direktorius pavaduotoja ugdymui Genovaitė Sabuckienė atsako už šio aprašo paskelbimą mokyklos bendruomenės nariams (mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).

7. Mokiniai į į Vilniaus miesto savivaldybės „Gijos“ jaunimo mokyklą mokytis pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas pagrindinio ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 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 (2011 m. liepos 20 d. įsakymo Nr. V-1369 redakcija) ir Vilniaus miesto savivaldybės 2017 m. sausio 11 d. sprendimu Nr. 1-794 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo“.

8. Vilniaus miesto savivaldybė kiekvienais kalendoriniais metais iki Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nurodytų terminų Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklai nustato mokinių ir klasių komplektų, pagal vykdomas pagrindinio ugdymo I ir II dalių programas, skaičių.

II SKYRIUS

MOKINIŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLĄ BENDRIEJI REIKALAVIMAI

9. Mokinių priėmimas į Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklą tęsti mokymosi pagal pagrindinio ugdymo I ir II dalių programas vykdomas nesilaikant teritorinio principo.

10. Informacija apie priimtų mokinių skaičių, laisvų mokymosi vietų skaičių, gautų prašymų skaičių kiekvienais mokslo metais skelbiama Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje iki spalio 1 d.

11. Mokiniai, nutraukę mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo I ir II dalių programas, Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse numatyta tvarka, gali jį atnaujinti toje pačioje ar kitose mokyklose.

12. „Gijos“ jaunimo mokykloje, vykdančioje pagrindinio ugdymo programas, klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768.

III SKYRIUS

MOKINIŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOJE PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

13. Mokinys, pageidaujantis mokytis pagal pagrindinio ugdymo I ir II dalių programas, mokyklos direktoriui pirmiausiai pateikia nustatytos formos prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–16 metų mokinys prašymą pateikia pats, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą. Į mokyklos 8–10 klases priimami mokiniai, kuriems priėmimo dieną nėra sukakę 17 metų.

14. Prašymai į mokyklą mokytis pagal pagrindinio ugdymo I ir II dalių programas teikiami nuolat. Prašymų pateikimo pradžia 2017 m. kovo 1 d. Prašymai pildomi internetu. Prašymų formos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainės puslapyje www.vilnius.lt/svietimas. Internetu užpildyti asmenų prašymai automatiškai perduodami mokyklai. Asmenys, neturintys galimybių užpildyti prašymo namuose internetu, jį užpildo atvykę į mokyklą, mokyklos internetinėje svetainėje www.gijos.vilnius.lm.lt.

15. Prašyme nurodoma:

15.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

- 15.2. mokyklos pavadinimas;
- 15.3. asmens priėmimo mokytis data;
- 15.4. mokymo klasė;
- 15.5. mokymo kalba;
- 15.6. pageidaujama užsienio kalba (pirmoji, antroji) priklausomai nuo ugdymo programos;
- 15.7. duomenys apie pirmumo kriterijus;
- 15.8. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 15.9. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;
- 15.10. specifiniai pageidavimai;
- 15.11. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;

15.12. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

16. Prašymai mokytis nagrinėjami gavus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie mokyklai pateikiami ne vėliau kaip likus trim darbo dienoms iki pirmojo mokyklos mokinių priėmimo mokytis komisijos (toliau – priėmimo komisijos) posėdžio.

17. Gyventojų deklaruota gyvenamoji vieta, šeimos sudėtis sutikrinama automatinio būdu. Iškilus neaiškumams, pažymas apie gyventojų deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį mokyklos administracija gali gauti (esant tėvų sutikimui raštu) iš Vilniaus miesto gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka. Tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojai (-as) ir pats vaikas, kurie nuolat gyvena Vilniaus mieste, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, kurie atvyko laikinai gyventi, mokyklai pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz.: patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus). Informacijai apie mokinio dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje ir turimiems pasiekimams pagrįsti asmenys pateikia neformaliojo ugdymo pažymėjimą, įstaigos pažymą, padėkos, diplomo, įsakymų, pagyrimo raštų, sertifikatų ar kt. dokumentų kopijas.

18. Kiti privalomi dokumentai pateikiami mokyklai iki mokymo sutarties pasirašymo. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu bei mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui mokyklos nustatytu laiku, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Jei mokinys į mokyklą mokytis atvyko prasidėjus mokslo metams, mokymo sutartis sudaroma nuo pirmos jo mokymo dienos. Mokymo (-si) sutarčių turinį nustato šio aprašo VI skyrius.

19. Mokykloje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad mokiniai iki 18 metų ugdymo procese dalyvautų tik Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka pasitikinę sveikatą ir pateikę nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą, išduotą ne anksčiau kaip prieš metus (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“). Keičiant mokyklą prasidėjus mokslo metams šis pažymėjimas grąžinamas mokiniui arba persiunčiamas atitinkamai mokyklai kartu su mokinio asmens bylos kopija.

20. Jei į mokyklą prasidėjus mokslo metams atvyksta mokiny, o mokykloje nėra (yra) laisvų vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius. Trūkstant vietų, mokiniui gali būti pasiūlyta rinktis artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo ar jaunimo mokyklą (Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 25.7 punktą).

21. Mokiny, nebaigęs pagrindinio ugdymo programos (I ar II dalies), tęsti mokymąsi priimamas pateikus nustatytos formos prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

22. Asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka, patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

23. Asmuo, baigęs užsienio šalies pagrindinio ugdymo I dalies programą arba tam tikrą II dalies programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka pagal šio aprašo V–VI skyrius.

24. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę arba atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į bendrojo ugdymo mokyklas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK–1800 patvirtintu Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliose grupėse tvarkos aprašu.

25. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išeivio užsienio mokykloje įgytus pasiekimus mokykla pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais. Prireikus, mokykla organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams pašalinti, numato, kaip ir kokią pagalbą gaus mokiny. Išeiviai laikomi Lietuvos Respublikos piliečiai, ne mažiau kaip 3 metus gyvenantys užsienyje, arba užsienio valstybių piliečiai, netekę Lietuvos Respublikos pilietybės. Lietuvių kilmės užsieniečiu laikomas užsienietis, kurio tėvai ar seneliai arba vienas iš tėvų ar senelių yra ar buvo lietuviai ir pats asmuo pripažįsta save lietuviu.

IV SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

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

27. Mokyklos direktorius:

27.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. įsakymu tvirtina mokinių priėmimo komisiją (toliau – priėmimo komisija), kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3 nariai ir priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą. Į šią komisiją įtraukiami mokyklos švietimo pagalbos specialistai, mokyklos tarybos ir (ar) metodinės tarybos atstovai. Rekomenduotina į priėmimo komisiją neįtraukti asmenų, galinčių sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą;

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

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

27.4. 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);

27.5. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

28. Priėmimo komisijos pirmininku skiriama direktoriaus pavaduotoja ugdymui Genovaitė Sabuckienė. Mokyklos direktorius negali būti priėmimo komisijos pirmininku.

Priėmimo komisijos pirmininkas:

28.1. vadovauja komisijos darbui;

28.2. šaukia komisijos posėdžius;

28.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

28.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

28.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

28.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą.

29. Priėmimo komisija:

29.1. parengia darbo tvarkos aprašą. Jame nurodoma komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta, narių atsakomybė, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarka, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

29.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

29.3. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę;

29.4. trūkstant informacijos apie mokinį, gali atidėti prašymo mokytis svarstymą iki kito komisijos posėdžio;

29.5. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;

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

29.7. per dvi darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro preliminarų priimtų mokytis mokinių sąrašą;

29.8. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

30. Priėmimo komisijos sudėtis, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas, posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami mokyklos interneto svetainėje www.gijos.vilnius.lm.lt ir skelbimų lentoje.

31. Pirmasis priėmimo komisijos posėdis šaukiamas pasibaigus ugdomajai veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus, pagal atskirą priėmimo komisijos darbo grafiką, bet ne vėliau, kaip birželio 7 d.

32. Priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos priėmimo komisijos sprendimai. Apie savo dalyvavimą priėmimo komisijos posėdžiuose prieš tris darbo dienas asmenys privalo informuoti priėmimo komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė pateikti pastabas. Priėmimo komisija, aptarusi stebėtojų pastabas, priima pakartotinį sprendimą dėl priimamų mokytis mokinių sąrašo sudarymo. Stebėtojų pastabos ir priėmimo komisijos išvados įrašomos į posėdžio

protokolą. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

33. Asmenys, susiję su informacinės sistemos bazės tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS PIRMĄJĄ IR ANTRĄJĄ DALIS (8–10 KLASĖS)

34. Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokykla vykdo priėmimą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I-ąją (nuo 8 kl.) ir II-ąją dalis (9–10 kl.).

35. Priimant į mokyklą pirmumo teisė teikiama našlaičiams, daugiavaikių šeimų, neįgalių tėvų vaikams, dvynukams, trynukams, mokiniams, kurių broliai ar seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi mokykloje, mokiniams, kurie dėl psichologinių, ekonominių ir kitų priežasčių metę bendrojo ugdymo mokyklas ar esant kitiems ypatingiems atvejams.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

36. Mokiniai mokytis į Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklą priimami direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Mokiniai nuo 14 iki 17 metų mokymo sutartį sudaro turėdami tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

37. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokinio asmens byloje.

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

39. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutarties nuostata, prieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, negalioja. Mokymo sutartis registruojama mokykloje, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

40. Mokymo sutartis registruojama sutarčių registracijos knygoje.

41. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę, formuojama jo asmens byla, kuri saugoma mokykloje.

42. Mokiniui išvykus iš mokyklos jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokslą prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiam pažyma apie mokymosi rezultatus.

43. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais) iki rugpjūčio 31 d.

44. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ar mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant išvykimo priežastį.

VI SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

45. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo už švietimą atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

46. Už priėmimo į Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklą vykdymo pažeidimus, atsako mokyklos direktorius. Nustačius mokinių priėmimo į mokyklą pažeidimus, mokyklos direktoriui, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių, gali būti taikomos administracinio poveikio priemonės.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. sausio 11 d. sprendimu Nr. 1-794 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo tvirtinimo“. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir šio aprašo atitinkami punktai.

48. Priėmimo į Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklą tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje www.gijos.vilnius.lm.lt
