

PATVIRTINTA
Vilniaus Gabijos gimnazijos direktoriaus
2020 m. kovo 5 d.
įsakymu Nr. V-67

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabijos gimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) posėdžių grafiką, darbo vietą, narių atsakomybę, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo, mokinių paskirstymo į klases tvarkas, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.

2. Komisija vadovaujasi *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu*, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIŲ GRAFIKAS IR DARBO VIETA

4. Pagrindinė komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

5. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu jo nėra – kitas paskirtas narys.

6. Komisijos pirmininkas:

6.1. vadovauja komisijos darbui;

6.2. šaukia komisijos posėdžius;

6.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

6.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

6.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

6.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

6.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

7. Komisijos sekretorius:

7.1. rengia komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, nutarimų projektus, kitą medžiagą);

7.2. sutvarkytą Komisijos dokumentaciją atiduoda raštinės vadovei.

8. Komisija:

8.1. nustato *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo* 53.2, 53.3, 53.4 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

8.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 8.3. sudaro norinčių mokytis suvestinę pagal kriterijus;
 8.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

8.5. ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio mokyklos interneto svetainėje skelbiami kviečiamų mokytis mokinių sąrašai su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-;

8.6. skiria mokinius į klases;

8.7. komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos;

8.8. komisijos posėdžiai vyksta Gabijos gimnazijos patalpose. Komisijos posėdžių grafikas:

8.8.1. 1–8 klasių mokinių priėmimo komisija:

Data	Pradžia ir pabaiga	Darbo vieta	Darbo pobūdis	Tėvai tvirtina
2020-06-01– 2020-06-02	10.00 – 16.00 val.	268 kab.	Pateiktų dokumentų nagrinėjimas.	
2020-06-03	12.00 – 16.00 val.	268 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-06-04	10.00 –12.00 val.	231 kab.	Priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje.	Birželio 5–7 d.
2020-06-08	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-06-09	10.00 –12.00 val.	231 kab.	Papildomai priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje.	Birželio 10–11 d.
2020-06-22	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-06-23	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Papildomai priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje.	Birželio 23–25 d.
2020-08-24	10.00 – 16.00 val.	231 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-08-25	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Papildomai priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje. Priimamų mokinių sąrašo teikimas tvirtinti mokyklos direktoriui. Mokinių paskirstymas į klases.	Birželio 25–26 d.

8.8.2. I–IV gimnazijos klasių mokinių priėmimo komisija:

Data	Pradžia ir pabaiga	Darbo vieta	Darbo pobūdis	Tėvai tvirtina
2020-06-01– 2020-06-02	10.00 – 16.00 val.	268 kab.	Pateiktų dokumentų nagrinėjimas.	
2020-06-03	12.00 – 16.00 val.	268 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-06-04	10.00 –12.00 val.	231 kab.	Priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje.	Birželio 5–7 d.
2020-06-08	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-06-09	10.00 –12.00 val.	231 kab.	Papildomai priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje.	Birželio 10–11 d.
2020-06-22	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-06-23	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Papildomai priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje.	Birželio 23–25 d.
2020-08-24	10.00 – 16.00 val.	231 kab.	Komisijos posėdis.	
2020-08-25	10.00 – 12.00 val.	231 kab.	Papildomai priimamų mokinių sąrašo skelbimas gimnazijos tinklalapyje. Priimamų mokinių sąrašo teikimas tvirtinti mokyklos direktoriui. Mokinių paskirstymas į klases.	Birželio 25–26 d.

III SKYRIUS

MOKINIŲ SKYRIMAS Į KLASES

8.9. Skirdama mokinius į klases Komisija vadovaujasi vaiko interesų ir gerovės pirmumo nediskriminavimo (visiems garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais:

8.9.1. pagal galimybes skiriamas vienodas (geriau lyginis) mokinių skaičius;

8.9.2. atsižvelgiant į dorinio ugdymo pasirinkimą (etiką ir tikybę pasirinkusių mokinių skaičių klasėje);

8.9.3. atsižvelgiant į II užsienio kalbos pasirinkimą (rusų k., prancūzų k., vokiečių k. pasirinkusių mokinių skaičių klasėje);

8.9.4. atsižvelgiant į mergaičių ir berniukų skaičių klasėje (pagal galimybes geriau po lygiai);

8.9.5. socialinės pagalbos ar dėmesio reikalaujantys mokiniai ir/ar mokiniai iš ypatingų socialinių poreikių turinčių šeimų, mokiniai, jau turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius, mokiniai, likę kartoti kurso skiriami į klases proporcingai;

8.9.6. penktosios klasės sudaromos vadovaujantis po pradinio ugdymo tęstinumo principu. Mokiniui galima siūlyti pakeisti klasę vadovaujantis šios tvarkos aprašo 8.9.2. – 8.9.5. punktuose išdėstytais nuostatomis, suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.9.7. I gimnazijos klasės sudaromos vadovaujantis po pagrindinio ugdymo I pakopos tęstinumo principu. Mokiniui galima siūlyti pakeisti klasę vadovaujantis šios tvarkos aprašo 8.9.2. – 8.9.5. punktuose išdėstytais nuostatomis, suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.9.8. mokiniai, pradėdantys mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, skirstomi į klases atsižvelgiant į jų individualius ugdymo planus.

8.10. Jei mokinys baigė užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, jis priimamas mokytis kartu su bendraamžiais. Jei iš pateiktų mokinio mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ar kitų duomenų paaiškėja, kad mokinio pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, mokinys turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau, tačiau tokiu atveju reikalingas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas.

8.11. Mokiniai atvykę mokytis į kitas klases mokslo metų eigoje skiriami į tas klases, kur yra mažesnis mokinių skaičius, atsižvelgiant į šio tvarkos aprašo 8.9.2. – 8.9.5. punktuose išdėstytas nuostatas.

8.12. Norinčių pereiti mokytis iš vienos klasės į kitą paralelinę klasę prašymai svarstomi individualiai, aiškinantis klasės keitimo priežastis su klasės vadovu, mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir tenkinant vaiko poreikius, kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas(is).

8.13. Tenkinant vaikų poreikius *pagal galimybes* gali būti atsižvelgta į tėvų pageidavimus dėl mokytojo ar / ir klasės pasirinkimo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Mokinių priėmimo komisijos sudėtis, darbo vieta ir darbo grafikas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

10. Komisijos posėdžių protokolai saugomi archyve 5 metus, priimtų asmenų pateikti dokumentai – mokinių asmens bylose, kurios laikomos raštinėje ir saugomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais. Nepriimtų asmenų dokumentai saugomi iki einamųjų metų spalio 1 dienos.
