

PRITARTA
Vilniaus miesto savivaldybės
Bendrojo ugdymo skyriaus
vedėjo 2024 m. sausio 19 d.
įsakymu
Nr. A15-110/24 (2.1.4E-BEU)

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio 19 d.
įsakymu Nr. V-17 (1.3.)

MOKINIŲ MOTYVACIJOS MOKYTIS VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOJE 2024–2025 M. M. ĮVERTINIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje (toliau – Gimnazija) įvertinimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ bei Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiku, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjos 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A15-110/24 (2.1.4E-BEU) „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiko patvirtinimo“.

2. Tvarka nustato priėmimo mokytis Gimnazijoje bendruosius kriterijus, prašymų ir dokumentų pateikimą, mokinių motyvacijos mokytis 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.

4. Tvarka suderinama su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėju.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS GIMNAZIJOJE BENDRIEJI KRITERIJAI

6. Gimnazijoje ugdomi mokiniai pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, integruojant Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programą.

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

7.2. į konkursinės atrankos taškus, kurie yra apskaičiuojami sumuojant pirmumo kriterijų taškus (apskaičiuojamus vadovaujantis Aprašo 56-58 punktais) ir motyvacijos mokytiis įvertinimo taškus (apskaičiuojamus pagal šios Tvarkos 27-28 punktus);

7.3. motyvacijos mokytiis įvertinimas nevykdomas mokiniams, kurie baigė pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį ir pageidauja tęsti mokymąsi Gimnazijoje pagal aukštesnio lygio programą. Šie mokiniai priimami be eilės.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

8. Prašymų teikimas:

8.1. asmuo, pageidaujantis mokytiis Gimnazijoje pateikia prašymą nuo 2024 m. kovo 1 d. iki kovo 31 d. 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. Esant laisvoms vietoms prašymų pateikimas gali būti atidarytas balandžio-gegužės mėn. bei birželio-rugpjūčio mėn.;

8.2. mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį Gimnazijoje ir pageidaujantys tęsti mokymąsi joje pagal aukštesnio lygio programą, pateikia prašymą nuo 2024 m. kovo 1 d. iki kovo 31 d. per e. sistemą;

8.3. prasidėjus mokslo metams asmenys prašymus priimti į Gimnaziją teikia per e. sistemą.

9. Prašyme nurodoma:

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

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

9.3. asmens priėmimo mokytiis 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 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 (-erys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (-ės) ir jų vardas bei pavardė;

9.14. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą;

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

10. Vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas e. prašymo registracijos numeris, taip pat vartuotojams bus siunčiama aktuali informacija apie priėmimo procesus ir priėmimo eigą.

11. Informacijai apie mokinio dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje (meninės ir (ar) mokslinės, sporto krypčių) 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 e. sistemoje prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.

15. Prašymai nagrinėjami nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 28 d. pagal Priėmimo į Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnaziją per e. sistemą 2024 m. grafiką (*Priedas 1*).

16. 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 Gimnazijos direktorius.

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

IV SKYRIUS

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

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

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

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

19. 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.

20. Gimnazija organizuoja tokius motyvacijos mokytis įvertinimus:

20.1. į 1 klasę – motyvacijos mokytis testas;

20.2. į kitas klases – motyvacijos mokytis anketa.

21. Motyvacijos mokytis įvertinimo parengimas ir vertinimas:

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

21.2. vertinant pretendentų darbus siekiama objektyvumo, skaidrumo ir nešališkumo.

21.3. atvykdami atlikti užduotis pretendentai su savimi turi turėti rašymo priemones, spalvotus pieštukus/flomasterius, liniuotę, trintuką;

21.4. vertinimo užduotis ir kriterijus rengia gimnazijos direktoriaus sudaryta Gimnazijos pedagogų darbo grupė;

21.5. motyvacijos mokytis užduotys rengiamos vadovaujantis Bendrųjų programų ugdymo turiniu ir atsižvelgiant į vaiko amžiaus tarpsnius.

22. Motyvacijos įvertinimo grupių sudarymas:

22.1. pretendentai suskirstomi grupėmis po 12 asmenų;

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

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

22.4. visose patalpose būtinas laikrodis.

23. Pretendentų vertinimo vykdymui ir užduočių vertinimui Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma vykdymo ir vertinimo komisija.

24. Komisija sudaro: administratorius, komisijos pirmininkas, dalykų mokytojai, menų sričių specialistai. Vertintojų skaičius nustatomas atsižvelgus į pretendentų skaičių.

25. Komisijos narių funkcijos:

25.1. administratorius parenka užduočių atlikimo patalpas, suskirsto pretendentes į grupes bei rengia pretendentų sąrašus, užtikrina tvarką vertinimo metu;

25.2. komisijos pirmininkas vadovauja vertinimo ir vykdymo komisijos darbui, priima iš vertinimo komisijos narių protokolus;

25.3. vertintojai įvertina pretendentų motyvaciją mokytis, užpildo protokolus ir teikia juos komisijos pirmininkui;

26. Motyvacijos mokytis įvertinimas organizuojamas:

26.1. balandžio 5 dieną 9.00 val. į 1 klasę. Įvertinimo testo trukmė – 35-45 minutės;

26.2. balandžio 5 dieną 11.00 val. į 5 klasę bei į I, III gimnazijos klasę – 45-60 minučių;

26.3. balandžio 5 dieną 13.00 val. į laisvas vietas kitose klasėse – 45-60 minučių;

26.4. dėl ekstremalios situacijos suderinus su Gimnazijos steigėju užduočių atlikimo terminai gali būti nukelti arba vertinimas vykdomas nuotoliniu būdu.

27. Motyvacijos mokytis įvertinimo didžiausias galimas taškų skaičius:

27.1. į 1-4 klases – 50 taškų;

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

28. Pretendentų priėmimo eiliškumą lemia:

28.1. į 1 klasę motyvacijos mokytis įvertinimo rezultatai (50 taškų);

28.2. į kitas klases – motyvacijos mokytis 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.

29. Motyvacijos mokytis įvertinimo užduotys (testai) nekomentuojamos, nekopijuojamos ir neatiduodamos.

30. Informaciją apie motyvacijos mokytis įvertinime gautų taškų skaičių ir įtraukimą į pretendentų eilę asmuo informuojamas elektroniniu paštu, nurodytu prašyme, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo motyvacijos mokytis įvertinimo vykdymo datos.

V SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

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

32. Mokyklos direktorius:

32.1. 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;

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

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

32.4. 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);

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

32.6. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

33. Priėmimo komisija:

33.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

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

33.3. pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra skiriami vadovaujantis Aprašo 56-58 punktais;

33.4. jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų, atsižvelgia į motyvacijos mokytis įvertinimo taškų skaičių pagal šios Tvarkos 27-28 punktus.

VI SKYRIUS REZULTATŲ PASKELBIMAS IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

34. 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 www.syrokomla.lt

35. Informacija apie laisvų mokymosi vietų skaičių skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/> iki kovo 1 d. Laisvų mokymosi vietų skaičius yra tikslinamas gegužės-birželio mėnesiais.

36. Asmuo priimamas mokytis Gimnazijoje direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Mokinys nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį gali sudaryti pats turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

37. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e. sistemoje.

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

39. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (ar 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.

40. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti Gimnazijai nurodytus dokumentus: vaiko gimimo liudijimo kopiją (ar) vaiko gimimo įrašą liudijinantį išrašą, elektroninės statistinės apskaitos formos (Nr. E027-1) mokinio sveikatos pažymėjimą bei:

40.1. į 1 klases – priešmokyklinės grupės baigimo pažymą;

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

42. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos.

43. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę.

44. 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.

45. Mokinių duomenų bazės tvarkytojas registruoja (išregistruoja) vaikus nuolat priėmimo metu, neatidėdamas iki rugsėjo mėnesio.

VII SKYRIUS KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO BENDRIEJI KRITERIJAI

46. 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).

47. Komplektuojant klases ir mokinius skirstant į klases vadovaujamosi 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.

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

48.1. pagal galimybes skiriamas vienodas mokinių skaičius klasėje;

48.2. pagal galimybes proporcingai padalinami berniukai ir mergaitės;

48.3. pagal galimybes tikslingai padalinamas dorinį ugdymą (etiką/tikyba) pasirinkusių mokinių skaičius klasėje.

49. Pirmiausiai į klases vienodu skaičiumi skiriami:

49.1. turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius;

49.2. mokiniai, likę kartoti kurso.

50. Siekiant gerinti vaikų adaptacijos procesą pirmoje klasėje:

50.1. vaikai, kurie baigė Priešmokyklinio ugdymo programą Gimnazijoje, skiriami į klases taip, kaip buvo ugdomi priešmokyklinėse grupėse;

50.2. pagal galimybes vaikai iš tų pačių darželių skiriami į tą pačią klasę.

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

52. 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.

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

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

53.2. 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.

54. 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 (ar VGK), kad būtų užtikrintas sėkmingas ugdymas.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Priėmimo į Gimnaziją priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

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

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

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

56. Informacija apie priėmimą teikiama telefonu 8(5)2751047, 868276681 ir/ar el. paštu rastine@sirokomles.vilnius.lm.lt

PRIĖMIMO Į VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJĄ PER E. SISTEMĄ 2024 M. GRAFIKAS

Prašymų teikimas e. sistemoje nuo 9:00 val.	Prašymų nagrinėjimas	Gimnazija		Tėvai tvirtina kvietimus e. sistemoje nuo 18 val.		
		siunčia kvietimus e. sistemoje iki 16 val.	skelbia priimtų mokinių sąrašus gimnazijos interneto svetainėje			
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazija Nuo kovo 1 d. iki kovo 31 d. ¹ <i>Koreguojami/pildomi prašymai negavus pakvietimo</i> Birželio 10-12 d. ¹ Birželio 16-18 d. ¹ Liepos 1 d. - rugpjūčio 17 d. ¹ Rugpjūčio 23-24 d. ¹	Balandžio 1 d. – birželio 18 d. Birželio 20 d. Rugpjūčio 26 d. Rugpjūčio 28 d.	Gegužės 10-22 d. Birželio 7 d. (<i>į atsilaisvinusias vietas</i>) Birželio 10 d. (<i>į atsilaisvinusias vietas</i>)	Gegužės 22 d. Birželio 7 d. Birželio 10 d.	Gegužės 22-28 d. ir birželio 1-6 d. Birželio 7-9 d. Birželio 10-11 d. (<i>iki 15 val.</i>)		
		Birželio 11 d. 15:30 val. automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
		Birželio 14 d. ² (<i>į atsilaisvinusias vietas</i>)	Birželio 14 d.	Birželio 14-15 d.		
		Birželio 16 d. 8:00 val. automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
		Birželio 18 d. ² (<i>į atsilaisvinusias vietas</i>)	Birželio 18 d.	Birželio 18-19 d.		
		Birželio 20 d. 8:00 val. automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
		Birželio 20 d. ² (<i>į atsilaisvinusias vietas</i>)	Birželio 20 d.	Birželio 20-22 d.		
		Birželio 25 d. 8:00 val. automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
		Rugpjūčio 26 d. ² (<i>į atsilaisvinusias vietas</i>)	Rugpjūčio 26 d.	Rugpjūčio 26-27 d. (<i>iki 15 val.</i>)		
		Rugpjūčio 27 d. 15:30 val. automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
		Rugpjūčio 28 d. ² (<i>į atsilaisvinusias vietas</i>)	Rugpjūčio 28 d.	Rugpjūčio 28-29 d. (<i>iki 15 val.</i>)		
		Rugpjūčio 29 d. 15:30 val. automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
		Rugsėjo 1 d. pateiktų prašymų archyvavimas				
		Nuolat	Kiekvienas penktadienis, jeigu yra laivų vietų² Posėdžiai organizuojami pagal poreikį			Nuolat
Vasario 28 d. pateiktų prašymų archyvavimas						
Nuolat	Kiekvienas penktadienis, jeigu yra laivų vietų² Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, kviečiamųjų sąrašai derinami su steigėju					
Gegužės 31 d. pateiktų prašymų archyvavimas						

¹ Prašymų pateikimo laikas gali būti pratęsiamas, jeigu ugdymo įstaigoje liko laisvų vietų

² Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu ugdymo įstaigoje liko laisvų vietų