



PATVIRTINTA

Vilniaus Radvilų gimnazijos
direktoriaus 2024 m. vasario 9d.
Įsakymu Nr. V-25

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 mokyti pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir klasių formavimo ir komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato asmenų priėmimo mokyti 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 skelbiami gimnazijos tinklapyje. <https://www.radvilu.lt/gimnazija/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 mokyti, 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 mokyti, pavadinimas (-ai);

7.3. asmens priėmimo mokyti data;

7.4. mokymo klasė;

7.5. mokymo kalba;

7.6. užsienio kalba (pirmoji, antroji) priklausomai nuo ugdymo programos. Jei ketinama keisti antrą užsienio kalbą (rusų) į ES užsienio kalbą, nurodoma pasirinkta mokyti kalba (prancūzų ar vokiečių);

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 mokyti savito turinio klasėse (Verslo, Multimedijų), MRU socialinėje arba VILNIUS TECH 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 mokyti 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 ir antros užsienio kalbos pasirinkimą. Prioritetas teikiamas ES kalboms.
9. Priimant mokyti į vidurinio ugdymo programos trečią gimnazijos klasę:
- 9.1. prioritetas teikiamas asmenims, kurie mokėsi Gimnazijoje pagal pagrindinio ugdymo programos antrą dalį;
- 9.2. taikomi šie priėmimo kriterijai:
- 9.2.1. asmuo, ketinantis tęsti mokymąsi Gimnazijoje pagal vidurinio ugdymo programą, per paskutinius einamuosius mokslo metus neturi būti drausmintas nuobaudomis (griežtu ir / ar labai griežtu papeikimu), numatytomis Gimnazijos skatinimo ir drausmino tvarkos apraše;
- 9.2.2. asmens PUPP (lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos) patikrinimo rezultatai turi būti ne mažesni nei 4 balai;
- 9.2.3. asmens bendras II gimnazijos klasės metinis vidurkis turėtų būti ne žemesnis nei 6,5 balų.
10. Priimant sprendimus dėl asmenų priėmimo į gimnaziją Komisija taip pat vadovaujasi pirmumo ir papildomais kriterijais (priedas Nr.1).
11. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokyti pagal pagrindinio, vidurinio programos pagal e.sistemoje pateiktą asmens prašymą priima Komisija ir Gimnazijos direktorius.
12. 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

13. 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.

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

15. 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.

16. 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.

17. 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, nacionalinių pasiekimų patikrinimų rezultatus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą (baigus II gimnazijos klasę).

18. Ugdymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

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

20. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos.

IV SKYRIUS KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO KRITERIJAI

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

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

23. 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.

24. Skyrimo į pirmąsias gimnazijos klases principai:

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

24.2. mokinių skaičiaus klasėse tolygumas;

24.3. pasirinktos antrosios užsienio kalbos mokinių skaičiaus klasėse tolygumas;

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

25. Formuojant gimnazijos universitetines klases, vadovaujamosi Vilniaus Radvilų gimnazijos universitetinių (realinės ir socialinės kryptų) klasių formavimo ir veiklos organizavimo principais, kurie skelbiami Gimnazijos svetainėje.

26. Pagrindinio ugdymo I (pirmos) gimnazijos Verslumo, Multimedijų klasės formuojamos atsižvelgiant į e. sistemoje užpildytus prašymus, antrąją užsienio kalbą, dorinį ugdymą (tikyba, etika) ir pateiktus dokumentus. Pasirinkimus būtina nurodyti e. sistemoje (papildomos informacijos skiltyje).

27. Asmenys, atvykę mokyti 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).

28. Asmenys, atvykę mokyti pagal pagrindinio ugdymo antros 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);

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

30. Mokiniai, norintys pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą, turi pateikti prašymus, nurodydami 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.

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

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

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

35. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje <https://www.radvilu.lt>

Priėmimas be eilės (Tvarkos aprašo 56 punktas)	e. sistemoje pateikiami dokumentai
Vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiujų ugdymosi poreikių, gyvenantys gimnazijos aptarnavimo teritorijoje.	Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma
Užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, vaikai.	Kriterijų patvirtinantys dokumentai
Mokyklos darbuotojų, dirbančių gimnazijoje pagal pagrindinio darbo sutartį, vaikai.	Pažyma iš darbovietės
Reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą, priklausantys gimnazijos aptarnavimo teritorijai.	Išsiskelavimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma
Įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu), kai tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta priklauso gimnazijos aptarnavimo teritorijai.	Kriterijų patvirtinantys dokumentai
Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų į Vilniaus miesto savivaldybės teritoriją, vaikai, priklausantys gimnazijos aptarnavimo teritorijai.	Kriterijų patvirtinantys dokumentai
Pirmumo kriterijai (Tvarkos aprašo 58 punktas) gyvenantiems gimnazijos aptarnavimo teritorijoje	Kriterijaus vertė taškais
Vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų) (jeigu kitas miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), neįgalių tėvų vaikas.	1 taškas. Pažymėjimo, pažymos, teismo sprendimo kopijos
Dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo vaikai, kurie priimami kartu.	2 taškai. Daugiavaikės šeimos faktą įrodantys dokumentai
Vaikai, kurių vieno iš tėvų ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas gimnazijos aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų (nuo 2 iki 6 metų).	2 taškai. Dokumentų pridėti nereikia (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas birželio 1 d. duomenimis, vėliau - vėlesnių posėdžių data)
Vaikai, kurių vieno iš tėvų ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas gimnazijos aptarnavimo teritorijoje yra daugiau nei 6 metai.	4 taškai. Dokumentų pridėti nereikia (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas birželio 1 d. duomenimis, vėliau - vėlesnių posėdžių data)
Vaikai, kurių vieno iš tėvų (globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra	2 taškai. Nekilnojamojo turto nuosavybės dokumentų kopija

gimnazijos aptarnavimo teritorijoje naujai įsigytame (iki 2 metų) būste.	
Vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi I gimnazijos klasėje ir tęs mokymąsi II klasėje, turi teisę pretenduoti į gimnazijos laisvas vietas kartu su gyvenančiais gimnazijos aptarnavimo teritorijoje vaikais.	1 taškas. Nurodoma brolio / sesers (įbrolių ir (ar) įseserių) vardas, pavardė, klasė
Papildomi kriterijai (Tvarkos aprašo 64 punktas)	Vertė taškais pretenduojant į pagrindinio ugdymo programos antrą dalį (I-II kl.)
Mokiniai pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų.	Iki 2 taškų – I pusmečio (I ir II trimestrų) arba 8-os klasės I pakopos pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo rezultatų vidurkis ir moduliui giminingų dalykų aukštesnio įvertinimo kriterijus. Rezultatų vidurkis dalijamas iš 10 ir dauginamas iš dviejų.
e. sistemoje pateikiami dokumentai	
✓ į I (9) kl. I pusmečio (I ir II trimestro) arba 8-os klasės I pakopos pagrindinio ugdymo pasiekimų pažyma	
✓ į II (10) kl. I pusmečio (I ir II trimestro) arba metinių pasiekimų rezultatų pažyma	
Mokiniai – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviai.	0,5 taško – už miesto laimėjimus (I-III vietas, 7-8 klasė). 1 taškas – už šalies laimėjimus (I-III vietas, 7-8 klasė). 1,5 taško – už tarptautinius laimėjimus (I-III vietas, 7-8 klasė). Skaičiuojamas vienas aukščiausias laimėjimas.
e. sistemoje pateikiamos padėkos, diplomai, įsakymai, pagyrimo raštai, sertifikatai ar kt. dokumentų kopijos	
Mokiniai, lankantys ar baigę neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto krypties) švietimo įstaigas.	0,5 taško – mokiniui, lankančiam ar baigusiam neformaliojo švietimo įstaigą.
Neformaliojo švietimo įstaigos pažymėjimas / pažyma	
Papildomi kriterijai (Tvarkos aprašo 64 punktas)	Vertė taškais pretenduojant į vidurinio ugdymo programą
Mokiniai pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų.	Iki 2 taškų – I pusmečio (I ir II trimestrų) arba pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimų, metinių įvertinimų, atliktų projektinių darbų, mokinio sukaupto darbų aplanko ar kitų mokymosi pasiekimų vertinimų rezultatų vidurkio, aukštesnio įvertinimo kriterijus. Rezultatų vidurkis dalijamas iš 10 ir dauginamas iš dviejų.
e. sistemoje pateikiami dokumentai:	
✓ į III (11) kl. I pusmečio (I ir II trimestro) arba pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimo rezultatų pažyma (mokinys turi suderinti individualaus plano projektą)	

✓ į IV (12) kl. I pusmečio (I ir II trimestro) arba metinių pasiekimų rezultatų pažyma (mokinys turi suderinti individualaus plano projektą)	
Mokiniai – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviai.	0,5 taško – už miesto laimėjimus (I-III vietas, 9-10 arba 11 klasė). 1 taškas – už šalies laimėjimus (I-III vietas, 9-10 arba 11 klasė). 1,5 taško – už tarptautinius laimėjimus (I-III vietas, 9-10 arba 11 klasė). Skaičiuojamas vienas aukščiausias laimėjimas.
e. sistemoje pateikiamos padėkos, diplomai, įsakymai, pagyrimo raštai, sertifikatai ar kt. dokumentų kopijos	
Mokiniai, lankantys ar baigę neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto kryptių) švietimo įstaigas.	0,5 taško – mokiniui, lankančiam ar baigusiam neformaliojo švietimo įstaigą.
Neformaliojo švietimo įstaigos pažymėjimas / pažyma	