

## MOKINIŲ PRIĖMIMO Į „SAULĖS“ PRIVAČIĄ GIMNAZIJĄ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. Bendrosios nuostatos

1. Priėmimo į „Saulės“ privačią gimnaziją (toliau – Gimnazija) organizavimo tvarkos aprašą (toliau - Aprašas) nustato steigėjas, remdamasis LR švietimo įstatymo 29 straipsnio 5 dalimi ir šiame įstatyme nustatytais priėmimo į atitinkamas programas reikalavimais.
2. Mokinių, kurie mokosi Gimnazijoje, priėmimas į 1, 5, 9(IG), 11(IIIG) klases vykdomas vidinio priėmimo, reglamentuojamo Apraše, metu.
3. Kitų mokyklų mokinių priėmimas į Gimnaziją vykdomas trimis etapais, kurie apibrėžiami šiame Apraše:
  - 3.1. Išankstinis priėmimas.
  - 3.2. Pagrindinis priėmimas.
  - 3.3. Priėmimas į laisvas vietas einamaisiais mokslo metais.

### II. Priėmimo organizavimas

4. Priėmimą organizuoja Gimnazijos administracijos darbuotojai pagal jiems pareiginiuose aprašymuose arba direktoriaus įsakymuose priskirtas kuruojamas sritis ir funkcijas.
5. Apie vidinio priėmimo pradžią, tvarką, ateinančių mokslo metų ugdymo kainas visiems Gimnazijos tėvams praneša administracija.
6. Išankstinio, pagrindinio ir priėmimo į laisvas vietas einamaisiais mokslo metais etapu organizavimas suskirstytas į keturis priėmimo žingsnius:
  - 6.1. Registracija. Tėvai užpildo elektroninę registracijos į individualius pokalbius anketą, skelbiamą Gimnazijos internetinėje svetainėje [www.saulevilnius.lt](http://www.saulevilnius.lt).
  - 6.2. Individualus pokalbis. Stojančio mokinio, jo tėvų susitikimas su Gimnazijos administracijos atstovu.
  - 6.3. Dokumentų pateikimas ir patvirtinimas. Po individualaus pokalbio mokinio tėvai pateikia stojimo prašymą ir pažymą su mokinio pažymiais, įvertinimais arba gebėjimų aprašymą. Gavę Gimnazijos administracijos patvirtinimą dėl priėmimo, mokinio tėvai sumoka stojamąjį mokestį. **Nepatenkinus stojimo prašymo, gimnazija apie tai informuoja asmeniškai. Šio sprendimo priešasčių nekommentuoja.**
  - 6.4. Susitarimas. Susitikimas su klasės vadovu ir sutarties su Gimnazija pasirašymas.
7. Priėmimo į gimnaziją žingsniai, nurodyti 6 punkte, prašymų stoti formos ir einamųjų mokslo metų stojimo arba rezervacijos mokesčio sumokėjimo terminai publikuojami Gimnazijos internetinėje svetainėje [www.saulevilnius.lt](http://www.saulevilnius.lt) arba facebook paskyroje.

### III. Vidinis priėmimas

8. Gimnazijos vidinis priėmimas vykdomas į ateinančiais mokslo metais formuojamas 1, 5, 9(IG), 10(IIIG), 11(IIIIG) klases.
9. Vidiniame priėmime gali dalyvauti Gimnazijos priešmokyklinės, 4, 8, 10 klasių mokiniai.
10. Vidinio priėmimo eiga:
  - 10.1. Einamaisiais mokslo metais klasių vadovai informuoja klasės mokinių tėvus apie stojimo prašymo, rezervacijos mokesčio sumokėjimo terminus. Mokinių tėvai užpildo, pasirašo ir savo vaiko klasės vadovui el. paštu pateikia prašymą stoti į atitinkamą klasę.
  - 10.2. Klasės vadovas surenka mokinių tėvų prašymus ir įtraukia į klasės bylą.
  - 10.3. Klasės vadovas sudaro stojimo prašymus pateikusių mokinių sąrašą ir el. paštu pateikia Gimnazijos administracijai.
  - 10.4. Gimnazijos vykdantysis direktorius patvirtina priimtų mokinių sąrašą.
  - 10.5. Klasės vadovas praneša mokinių tėvams apie priėmimą į Gimnaziją ir pakviečia sumokėti rezervacijos mokestį. **Nepatenkinus stojimo prašymo, gimnazija apie tai informuoja asmeniškai. Šio sprendimo priežasčių nekomentuoja.**
  - 10.6. Mokinių tėvai sumoka vieno mėnesio mokesčio už formalųjį ugdymą (mokslus) dydžio rezervacijos mokestį, kuris užskaitomas, kaip mokestis už būsimų mokslo metų rugėjo mėnesį.
  - 10.7. Klasės vadovas pakviečia sudaryti sutartį su Gimnazija.
11. Vidinis priėmimas vykdomas einamųjų mokslo metų I pusmetį. Gimnazijos administracija direkciname pasitarime kiekvienais mokslo metais nustato konkrečius terminus 10 punkte nurodytų nuostatų įgyvendinimui.

#### **IV. Išankstinis priėmimas**

12. Išankstinis priėmimas į priešmokyklinę, 1, 5, 9(IG) klases ateinantiems mokslo metams organizuojamas einamųjų mokslo metų lapkritį-sausį.
13. Išankstinis priėmimas organizuojamas Aprašo 6 punkte numatytais priėmimo žingsniais. Trečiajame priėmimo žingsnyje „Dokumentų pateikimas ir patvirtinimas“ mokinių tėvai pateikia pažymą apie ankstesnių mokslo metų pažymius ar įvertinimus (1-11 kl.) arba gebėjimų aprašymą (ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas). Ketvirtame priėmimo žingsnyje „Susitarimas“ mokinių tėvai pateikia klasės vadovui pažymą apie einamųjų mokslo metų ugdymosi pasiekimus. Priėmimo žingsniai detalizuojami Aprašo priede Nr. 1.
14. Išankstinio priėmimo metu gali būti priimti mokiniai ir į kitas, nei nurodyta 11 punkte, klases, jeigu jose yra laisvų vietų.

#### **V. Pagrindinis priėmimas**

15. Pagrindinis priėmimas (toliau V dalyje - priėmimas) vykdomas į priešmokyklinę, 1, 5, 9(IG) ir visas klases, kuriose yra laisvų vietų.
16. Priėmimas ateinantiems mokslo metams organizuojamas einamųjų mokslo metų vasarį-birželį.
17. Priėmimas organizuojamas Aprašo 6 punkte numatytais priėmimo žingsniais. Trečiajame priėmimo žingsnyje „Dokumentų pateikimas ir patvirtinimas“ mokinių tėvai pateikia pažymą apie einamųjų mokslo metų I pusmečio pažymius ar įvertinimus (1-11 kl.) arba gebėjimų

aprašymą (ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas). Priėmimo žingsniai detalizuojami Aprašo priede Nr. 1.

## **VI. Priėmimas į laisvas vietas einamaisiais mokslo metais**

16. Priėmimas į laisvas vietas einamaisiais mokslo metais (toliau VI dalyje - priėmimas į laisvas vietas) vykdomas į visas klases, kuriose yra laisvų vietų.

17. Priėmimas į laisvas vietas vykdomas visus mokslo metus.

18. Priėmimas į laisvas vietas organizuojamas Aprašo 6 punkte numatytais priėmimo žingsniais. Trečiajame priėmimo žingsnyje „Dokumentų pateikimas ir patvirtinimas“ mokinių tėvai pateikia pažymą apie ankstesnių mokslo metų arba, atsižvelgiant į stojimo laikotarpį, einamųjų mokslo metų pažymius ar įvertinimus (1-11 kl.) arba gebėjimų aprašymą (ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas). Priėmimo žingsniai detalizuojami Aprašo priede Nr. 1.

Lentelė: priėmimo žingsniai ir etapai

Priėmimo žingsniai		I žingsnis. Registracija	II žingsnis. Individualus pokalbis	III žingsnis. Dokumentų pateikimas ir patvirtinimas	IV žingsnis. Susitarimas
		Tėvai užpildo registracijos anketą.	Individualūs pokalbiai su administracija	Prašymo stoti ir pažymos su mokinio pažymiais pateikimas, gimnazijos patvirtinimas ir stojamojo mokesčio sumokėjimas.	Susitikimas su klasės vadovu ir sutarties pasirašymas
Išankstinis priėmimas į priešmok., 1, 5, IG klases kitiems mokslo metams.	Lapkritis-sausis	Lapkričio I sav. - sausio II sav.	Lapkričio I sav. - sausio III sav.	Lapkričio II sav. - sausio IV sav. (pateikiamos ankstesniųjų mokslo metų pažymos)	Iki birželio III sav.
Pagrindinis priėmimas į visas klases kitiems mokslo metams.	Vasaris-birželį	Vasario I sav. - birželio I sav.	Vasario I sav. - birželio II sav.	Vasario II sav. - birželio II sav. (pateikiamos einamųjų metų I pusmečio pažymos)	Iki birželio III sav.
Priėmimas į laisvas vietas einamaisiais mokslo metais.	Visus mokslo metus	Liepos I sav. - sausio II sav.	Rugpjūčio IV sav. - balandžio IV sav.	Rugpjūčio IV sav. - balandžio IV sav. (pateikiamas ankstesniųjų mokslo metų pažymos)	Visus mokslo metus