

## VILNIAUS PAVILNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS 2024 M. DARBO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Pavilnio progimnazijos mokinių priėmimo į progimnaziją komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Komisijos darbo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023-01-18 sprendimu Nr. 1-1747 ir šiuo Aprašu.

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

4. Komisijos sudėtis ir Aprašas tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu vieniems mokslo metams, Komisija dirba nuo 2024 m. birželio 3 d. iki 2024 m. rugpjūčio 30 d.

5. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

5.2. **savivaldybės teritorija** – Vilniaus miesto savivaldybės teritorija;

5.3. **mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

5.4. **laisva mokymosi vieta klasėje** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius vaikus, turinčius pirmumo teisę, bet nepasiekus ir neviršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse;

5.5. **e. sistema** – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema.

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

### II. KOMISIJOS SUDĖTIS IR FUNKCIJOS

7. Komisiją sudaro 5 nariai:

pirmininkė, e. sistemos administratorė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Irina Iljeitienė;  
sekretorė – raštinės vedėja Aušrinė Demšienė;

nariai – pradinio ugdymo mokytoja Margarita Ruzgaitė, psichologė Loreta Juravičienė, logopedė Kristina Gerulaitytė Greičė.

8. Komisija vykdo 1–8 klasių mokinių priėmimą į Vilniaus Pavilnio progimnaziją.

9. Komisijos pirmininkas:

9.1. vadovauja Komisijos darbui;

9.2. šaukia Komisijos posėdžius;

9.3. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;

9.4. priima sprendimą dėl Komisijos darbo;

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

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

9.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

9.8. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;

9.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

9.10. informuoja Bendrojo ugdymo skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo įstaigą, sudarius mokymo sutartį, arba nepasirašius mokymo sutarties, išbraukia tokius vaikus iš sąrašo.

10. Komisijos sekretorius:

10.1. pateikia Komisijai ir teisės aktų nustatyta tvarka tvarko su mokinių priėmimu susijusius dokumentus;

10.2. rengia ir tvarko Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą su posėdžių organizavimu susijusią medžiagą);

10.3. po kiekvieno Komisijos posėdžio sudaro kviečiamų mokyti mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų pirmumo taškų suma ir Aprašo 14 p. nustatytu laiku skelbia jį progimnazijos interneto tinklalapyje <http://www.pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt/>.

11. Komisija:

11.1. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;

11.2. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus;

11.3. nustato papildomų kriterijų vertę, vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 64 punkte nurodytų kriterijų vertę taškais;

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

11.5. atsako už pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, objektyvumą ir nešališkumą principų laikymąsi;

11.6. neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos komisijos nariams dirbant Komisijoje.

### III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

13. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys. Komisijos posėdis laikomas įvykusi (nutarimai galioja), jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

14. Komisijos posėdžių grafikas (esant būtinybei, posėdžių grafikas gali būti keičiamas, taip pat gali būti kviečiami papildomi komisijos posėdžiai):

Posėdis	Data	Laikas	Vieta	Pastabos
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases	2024-06-03	14.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)*	Vykdomas pateiktų dokumentų nagrinėjimas, kvietimų siuntimas e.sistemoje. 2024-06-07 progimnazijos interneto svetainėje paskelbiamas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-).
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2024-06-10	13.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)*	Peržiūrimas patvirtintųjų kvietimus bei laisvų vietų skaičius. Esant laisvų vietų, vykdomas pateiktų dokumentų nagrinėjimas, kvietimų siuntimas e.sistemoje (kviečiami eilėje laukiantys vaikai). 2024-06-10 d. progimnazijos el. svetainėje paskelbiamas atnaujintas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ).
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2024-06-14	14.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)*	2024 m. birželio 14, 18, 20, 26 ir 2024-08-28 d. peržiūrimas automatiškai priskirtų ir patvirtintų prašymų skaičius ir esant laisvų vietų kviečiami laukiantys eilėje vaikai,

Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2024-06-18	14.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)*	progimnazijos el. svetainėje paskelbiamas atnaujintas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ).
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2024-06-20	13.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)*	
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2024-06-26	12.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)*	
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2024-08-26	12.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)*	

15. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtims interesams gali turėti įtakos Komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš tris darbo dienas informavę Komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas Komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys Komisijos darbui, gali būti pašalinti iš Komisijos posėdžio.

16. Prašymai mokyti nagrinėjami progimnazijoje gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.

17. Komisija nagrinėdama prašymus vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo V skyriuje nustatytais nuostatomis, kriterijais ir jų vertėmis. Pirmumo kriterijai ir jų **vertė taškais** yra tokie:

17.1. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia, kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), neįgalių tėvų vaikams skiriamas **1 taškas**;

17.2. dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaivio gimimo vaikams, kurie priimami kartu, skiriami **2 taškai**;

17.3. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas **1 taškas**. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti daugiavaikės šeimos faktą įrodančius dokumentus;

17.4. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų (nuo 2 iki 6 metų) (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas birželio 1 d. duomenimis, vėliau – vykstančio posėdžio datos duomenimis), skiriami **2 taškai**. Taip pat šis pirmumo kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje naujai įsigytame (iki 2 metų) būste (įrodantys dokumentai turi būti pateikti e. sistemoje);

17.5. Vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra 6 ir daugiau metų (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas birželio 1 d. duomenimis, vėlesniuose posėdžiuose skaičiuojama to posėdžio data), skiriami **4 taškai**;

17.6. vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą Vilniaus Pavilnio

progimnazijoje, skiriamas **1 taškas** (šis pirmumo kriterijus nėra taikomas vaikams, gyvenantiems ne mokyklos aptarnavimo teritorijoje, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą Vilniaus Pavilnio progimnazijoje);

17.7. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, nepriklausantiems mokyklos aptarnavimo teritorijai ir kurių deklaruota gyvenamoji vieta nustatyta Savivaldybės teritorijoje, skiriama **0,5 taško**.

18. Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama mokiniams, **ilgiausiai** mokyklos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą, po to vaikams, kurių **broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi** pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje ir yra deklaruoti Savivaldybės teritorijoje, po to **vaikams, kurie deklaruoti mažiau negu 2 metai**, vėliau vaikams, **arčiausiai** mokyklos deklaravusiems gyvenamąją vietą.

19. Jeigu asmenų, gyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pateiktų prašymų pradėti mokytis penktoje klasėje skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai pirmiausia priimami vaikai, **gyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje, kurie baigė pradinės ugdymo įstaigas, o tik vėliau mokiniai, kurie nori keisti ugdymo įstaigas**.

20. Jeigu (gyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje) pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai **be eilės priimami**:

20.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantys mokyklos aptarnavimo teritorijai;

20.2. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, vaikai (pirmumo kriterijus galioja ir vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta nepriklauso ugdymo įstaigos aptarnavimo teritorijai);

20.3. mokyklos darbuotojų, dirbančių šioje įstaigoje pagal pagrindinio darbo sutartį, vaikai (pirmumo kriterijus galioja ir vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta nepriklauso ugdymo įstaigos aptarnavimo teritorijai ar Savivaldybės aptarnavimo teritorijai);

20.4. baigę šioje mokykloje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 5-ojoje klasėje;

20.5. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendę grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo e. sistemoje pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir deklaravę gyvenamąją vietą mokyklos aptarnavimo teritorijoje. Asmenys, deklaravę išvykimą iš Lietuvos ir neturėję galimybės deklaruoti savo grįžimo iki prašymams e. sistemoje pateikti nurodyto termino, priimami pagal Aprašo 17 punkte nurodytų pirmumo kriterijų taškų sumą;

20.6. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu), kai tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta priklauso ugdymo įstaigos aptarnavimo teritorijai;

20.7. vaikai, turintys sunkią judėjimo negalią (juda vežimėliu arba negali lipti laiptais), ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkią judėjimo negalią (juda vežimėliu arba negali lipti laiptais), kai ugdymo įstaiga, priskirta pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

20.8. Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių į Savivaldybės teritoriją iš darbo užsienyje ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų į Savivaldybės teritoriją, vaikai, priklausantys mokyklos aptarnavimo teritorijai.

21. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai ir priimti nutarimai. Protokolas turi būti

parengtas ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos po kiekvieno Komisijos posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas posėdžiui pirmininkavęs Komisijos narys. Komisijos posėdžių protokolų ir dėl priėmimo mokyti pateiktų dokumentų saugojimo vieta – progimnazijos raštinė.

22. Priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai progimnazijoje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi. Nepatekusių ar atsisakusių mokyti pateikti prašymai ir dokumentai lieka e. sistemoje.

#### **IV. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS, KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMO SI SUTARTIS**

23. Po kiekvieno Komisijos posėdžio, iki posėdyje numatytos datos progimnazijos interneto tinklalapyje <http://www.pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt/> paskelbiamas preliminarus priimtųjų mokyti mokinių sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, tėvams (globėjams, rūpintojams) e. sistemoje išsiunčiami kvietimai informuojant dėl kvietimo mokyti.

24. Mokinys laikomas priimtu mokyti sudarius dvišalę mokymo sutartį, kuri 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 lankymo dienos.

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti progimnazijos vadovui raštu (el. paštu: [rastine@pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt)), bet ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.

26. Kai paslaugos atsisakoma sudarius naują mokymo sutartį, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu informuoti mokyklos vadovą el. paštu: [rastine@pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt) dėl mokyklos nebelankymo.

27. Per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) dienos nepasirašius dvišalės elektroninės mokymo sutarties ar nepranešus progimnazijai apie neatvykimą pateisinančias priežastis arba nepateikus reikiamų dokumentų, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos progimnazijoje (informavus Bendrojo ugdymo skyrių vaikas išbraukiamas iš sąrašo), o prašymai nėra atnaujinami.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti progimnazijai nurodytus dokumentus (elektroninės statistinės apskaitos formos (Nr. E027-1) mokinio sveikatos pažymėjimą, priešmokyklinės grupės baigimo pažymą (pretenduojuojant į pirmą klasę).

---