

VILNIAUS PAVILNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS 2022 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 2022-02-02 sprendimu Nr. 1-1316 ir šiuo Aprašu.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.
4. Komisijos sudėtis ir Aprašas tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu vieniems mokslo metams, Komisija dirba nuo 2022 m. birželio 1 d. iki 2022 m. rugpjūčio 31 d.
5. Šiame apraše vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigas 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 klasėje;
 - 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 – sekretorė Aušrinė Demšienė;
 - nariai – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Gitana Kukytė, pradinio ugdymo mokytoja Judita Dieninienė, psichologė Loreta Juravičienė.
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.

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, ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos, sudaro kviečiamų mokyti mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbia jį progimnazijos interneto tinklalapyje <http://www.pavilnioprogimnazija.vilnius.lm.lt/>, skelbimų lentoje.

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 mokyklą tvarkos aprašo 52. 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, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principų laikymąsi;

11.6. individualiai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kurių prašymai dėl vaiko priėmimo į mokyklą nebuvo patenkinti;

11.7. 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	2022-06-01	13.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	2022-06-03 Paskelbiamas preliminarus priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-)
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2022-06-07	12.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	Peržiūrimas patvirtintųjų kvietimus skaičius ir esant laisvų vietų kviečiami eilėje laukiantys vaikai, 2022-06-07 paskelbiamas atnaujintas priimtųjų sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-)
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases	2022-06-13	13.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	Peržiūrimas automatiškai priskirtų ir patvirtintų prašymų skaičius ir esant laisvų vietų kviečiami
Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases	2022-06-21	12.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	laukiantys eilėje vaikai, 2022-06-13, 2022-06-21 ir 2022-08-22 paskelbiamas atnaujintas priimtųjų

Dėl mokinių priėmimo į 1–8 klases	2022-08-22	12.00 val.	Kabinetas A9 (I a.)	sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-)
-----------------------------------	------------	------------	---------------------	---

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 mokytiis 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 mokyklas 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 daugiavaisio gimimo vaikams, kurie priimami kartu, skiriami **2 taškai**;

17.3. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas **1 taškas**;

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 metų 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).

18. Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytiis suteikiama mokiniams, **ilgiausiai** mokyklos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą, po to **arčiausiai** mokyklos deklaravusiems gyvenamąją vietą.

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

20. Jeigu (gyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje) pateiktų prašymų pradėti mokytiis 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, 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;

20.3. mokyklos darbuotojų, dirbančių šioje įstaigoje pagal pagrindinio darbo sutartį, vaikai;

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 apsisprendė 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). 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.

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 mokytis pateiktų dokumentų saugojimo vieta – progimnazijos raštinė.

22. Priimtųjų mokinių dokumentai tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, nepatekusiųjų ar atsisakiusiųjų mokytis pateikti prašymai ir dokumentai lieka e. sistemoje.

IV. TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS, KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMOSI SUTARTIS

23. Po kiekvieno Komisijos posėdžio, iki posėdyje numatytos datos:

23.1. progimnazijos interneto tinklalapyje <http://www.pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt/> ir skelbimų lentoje paskelbiamas preliminarus priimtųjų mokytis mokinių sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, tėvams (globėjams, rūpintojams) e. sistemoje išsiunčiami kvietimai informuojant dėl kvietimo mokytis.

24. Mokinyms laikomas priimtu mokytis sudarius dvišalę mokymo sutartį:

24.1. priimtųjų į 1–8 klases mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) mokymosi sutartį kviečiami pasirašyti iki 2022 m. birželio 30 d. 15 val. Negalintys atvykti, bet ketinantys mokytis Pavilnio progimnazijoje – apie atvykimo pasirašyti sutartį laiką informuoja progimnaziją el. paštu: rastine@pavilnioproгимnazija.vilnius.lm.lt;

24.2. papildomo priėmimo metu (rugpjūčio mėn.) priimtųjų į 1–8 klases mokinių tėvai (globėjai) mokymosi sutartį pasirašo iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. 15.00 val.;

24.3. jei iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. darbo dienos pabaigos mokymosi sutartis nėra pasirašoma, laikoma, kad pareiškėjas atsisako mokytis Vilniaus Pavilnio progimnazijoje.

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