PATVIRTINTA

 Vilniaus Sofijos Kovalevskajos

 progimnazijos l. e. p. direktoriaus

 2017 m. kovo 9 d.

 įsakymu Nr. V- 28/2

**PRIĖMIMO Į VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJĄ**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Priėmimo į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnaziją tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) parengtas vadovaujantis „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. sausio 11 d. sprendimu Nr.1-794.

 2. Priėmimo į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio (I-os pakopos) ugdymo programas į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnaziją (toliau – progimnazija) tvarką, priėmimo mokytis bendruosius kriterijus ir pirmumo kriterijus pagal pradinio, pagrindinio (I-os pakopos) ugdymo programas, jei pateiktų prašymų skaičius yra didesnis už mokymosi vietų skaičių progimnazijoje, dokumentus, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į progimnaziją įforminimą.

 3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

 3.1. **progimnazijos aptarnavimo teritorija** – progimnazijai priskirta teritorija, kurią nustato Savivaldybės taryba arba jos įgaliota institucija;

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

 3.3. **laisva mokymosi vieta klasėje** – trūkstamų vietų skaičius iki maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje.

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

 5. Šiuo Aprašu siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą pagal pradinio ir pagrindinio (I-os pakopos) ugdymo programas faktiškai gyvenantiems progimnazijos teritorijoje asmenims.

 6. Aprašas skelbiamas progimnazijos internetinėje svetainėje:  www.sofijoskovalevskajosmokykla.lt

 Progimnazijos vadovas atsako už šio aprašo paskelbimą progimnazijos bendruomenių nariams (mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).

 7. Asmenys į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnaziją mokytis pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 (2011 m. liepos 20 d. įsakymo  Nr. V-1369 redakcija).

**II SKYRIUS**

**ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJĄ BENDRIEJI KRITERIJAI**

 8. Mokinių priėmimas į progimnaziją pradėti ar tęsti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio (I-os pakopos) ugdymo programas vykdomas teritoriniu principu pagal Savivaldybės tarybos sprendimu progimnazijai nustatytą aptarnavimo teritoriją.

 9. Mokinys, nutraukęs mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka gali jį atnaujinti progimnazijoje ar kitoje ugdymo įstaigoje.

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

**III SKYRIUS**

**ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

 11.Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pradinio ir pagrindinio (I-os pakopos) ugdymo programas, pirmiausia progimnazijos direktoriui pateikia nustatytos formos prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų vaikas prašymą pateikia pats, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

 12. Prašymai mokytis pagal bendrojo ugdymo programas teikiami nuolat bet kuriems metams. Prašymų pateikimo pradžia *kovo 1 d*. Prašymai pildomi internetu. Prašymų formos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainės puslapyje www.vilnius.lt/svietimas. Asmenys, neturintys galimybių užpildyti prašymo namuose internetu, jį užpildo atvykę į progimnaziją.

 13. Prašyme nurodoma:

 13.1.  asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

 13.2.  progimnazijos pavadinimas;

 13.3.  asmens priėmimo mokytis data;

 13.4.  mokymo klasė;

 13.5.  pageidaujama užsienio kalba (pirmoji ar antroji) priklausomai nuo ugdymo programos;

 13.6.  duomenys apie pirmumo kriterijus;

 13.7.  tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ar elektroninio pašto adresas;

 13.8.  įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

 13.9.     specifiniai pageidavimai;

 13.10.     sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiniu būdu;

 13.11.     patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

 14.  Prašymai mokytis nagrinėjami gavus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie progimnazijai pateikiami ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki pirmojo progimnazijos mokinių priėmimo mokytis komisijos (toliau – priėmimo komisija) posėdžio.

 15.  Gyventojo deklaruota gyvenamoji vieta, šeimos sudėtis sutikrinama automatiniu būdu. Iškilus neaiškumų, pažymas apie gyventojo deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį progimnazijos administracija gali gauti (esant tėvų sutikimui raštu) iš Vilniaus miesto gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka. Tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu, arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojai (-as) ir pats vaikas, kurie nuolat gyvena progimnazijos aptarnavimo teritorijoje, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, arba tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu, arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojų (-as) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, progimnazijai pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz.: patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus). Informacijai apie mokinio dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje (meninės ir (ar) mokslinės 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.

 16.  Kiti privalomi dokumentai pateikiami progimnazijai iki mokymo sutarties pasirašymo, paskelbus progimnazijos interneto svetainėje preliminarius priimtųjų mokytis mokinių sąrašus. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu bei progimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui progimnazijos nustatytu laiku, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Jei mokinys į progimnaziją mokytis atvyko prasidėjus mokslo metams, mokymo sutartis sudaroma nuo pirmos jo mokymo dienos. Mokymo sutarčių turinį nustato šio aprašo VII skyrius.

 17.  Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pageidaujantys tęsti mokymąsi progimnazijoje, progimnazijos direktoriui pateikia laisvos formos prašymą.

 18.  Progimnazijoje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad mokiniai iki 18 metų ugdymo procese dalyvautų tik Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą ir pateikę nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą, išduotą ne anksčiau kaip prieš metus (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“). Keičiant ugdymo įstaigą prasidėjus mokslo metams šis pažymėjimas grąžinamas mokiniui arba persiunčiamas atitinkamai ugdymo įstaigai kartu su mokinio asmens bylos kopija.

 19.  Jei į progimnaziją prasidėjus mokslo metams atvyksta:

 19.1.  asmuo, gyvenantis progimnazijos aptarnavimo teritorijoje, o progimnazijoje nėra laisvų mokymosi vietų, bet į atitinkamą (-as) klasę (-es) nėra priimti 1–2 papildomi mokiniai (Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 25.7 punktas), sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima progimnazijos direktorius, jei papildomos 2 vietos kiekvienoje iš klasių užimtos – jam siūloma rinktis artimiausią tą pačią programą vykdančią ugdymo įstaigą;

 19.2.  asmuo, gyvenantis progimnazijos aptarnavimo teritorijoje, ir progimnazijoje yra laisvų mokymosi vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima progimnazijos direktorius;

 19.3.  asmuo, gyvenantis ne progimnazijos aptarnavimo teritorijoje, ir progimnazijoje yra laisvų mokymosi vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima progimnazijos direktorius.

 20.  Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs progimnazijai nustatytos formos prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje ugdymo įstaigoje.

 21.  Asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokytis tik progimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

 22.  Asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio, pagrindinio ugdymo programos tam tikrą jos dalį priimamas mokytis bendra tvarka pagal šio aprašo V–VII skyrius.

 23.  Užsieniečio, turinčio teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išeivio užsienio mokykloje įgytus pasiekimus progimnazija pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais. Prireikus progimnazija organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams pašalinti, numato, kaip ir kokią pagalbą gaus mokinys. Išeiviais laikomi Lietuvos Respublikos piliečiai, ne mažiau kaip 3 metus gyvenantys užsienyje, arba užsienio valstybių piliečiai, netekę Lietuvos Respublikos pilietybės. Lietuvių kilmės užsieniečiu laikomas užsienietis, kurio tėvai ar seneliai arba vienas iš tėvų ar senelių yra ar buvo lietuviai ir pats asmuo pripažįsta save lietuviu.

**IV SKYRIUS**

**ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS**

 24.  Asmenų priėmimą į progimnaziją vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

 25. Progimnazijos direktorius:

 25.1.  kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. įsakymu tvirtina mokinių priėmimo komisiją (toliau – priėmimo komisija), kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai, ir priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą. Priėmimo komisijos sudėtis skelbiama viešai progimnazijos interneto svetainėje.

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

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

 25.4.  gali keisti priėmimo komisijos sudėtį (papildyti narių skaičių, pakeisti narį jam susirgus, dėl svarbių priežasčių negalinčiam dirbti priėmimo komisijoje ar pastebėjus atvejų, galinčių sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą);

 25.5.  įsakymu tvirtina į progimnaziją priimtų mokinių sąrašus.

 26.  Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Progimnazijos direktorius negali būti priėmimo komisijos pirmininku.

 27.  Priėmimo komisija veikia pagal Mokinių priėmimo į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnaziją tvarkos aprašą.

 28.  Asmenys, pateikę prašymus mokytis po pirmojo priėmimo komisijos posėdžio, paskelbus preliminarius priimtų mokytis į atitinkamą klasę asmenų sąrašus negali pretenduoti į kito asmens vietą sąraše. Šie asmenys priimami mokytis atsiradus laisvų mokymosi vietų pagal atitinkamai ugdymo programai nustatytus pirmumo kriterijus.

 29.  Pirmasis priėmimo komisijos posėdis šaukiamas pasibaigus ugdomajai veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus birželio mėnesio pradžioje, bet ne vėliau kaip birželio 7 d.

 30.  Priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys,kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos priėmimo komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš tris darbo dienas informavę priėmimo komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė pateikti pastabas. Priėmimo komisija, aptarusi stebėtojų pastabas, priima pakartotinį sprendimą dėl priimamų mokytis mokinių sąrašo sudarymo. Stebėtojų pastabos ir priėmimo komisijos išvados įrašomos į posėdžio protokolą. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

 31.  Asmenys, susiję su informacinės sistemos bazės tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ (1**–**4 KLASĖS)**

 32.  Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazija vykdo priėmimą mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

 33.  Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Į pirmąją klasę gali būti priimami ir jaunesnio amžiaus vaikai, atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai.

 34.  Jeigu asmenų, gyvenančių progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą (1 klasė) skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai įgimtų ir įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai priimami be eilės. Kiti asmenys, gyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, priimami pagal šio aprašo 35 punkto suminį pirmumo kriterijų taškų skaičių.

 35.  Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

 35.1.  našlaičiams, įvaikintiems vaikams, vaikams, turintiems globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikams skiriami *2 taškai*;

 35.2. vaikams, turintiems teisę į socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą progimnazijoje (pateikiama atitinkamos sveikatos priežiūros įstaigos medicinos pažyma, pedagoginės psichologinės tarnybos išvada ar kitos įstaigos išduotas dokumentas), skiriami *2 taškai;*

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

 35.4.  daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas *1 taškas;*

 35.5.  mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų, skiriami *2 taškai*. Taip pat šis pirmumo kriterijus taikomas mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje įsigytame ar išsinuomotame būste, kuriame faktiškai gyvenama. Nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota Registrų centre.

 35.6.  mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra nuo pusės iki dvejų metų, skiriamas *1 taškas;*

 35.7.  progimnazijos darbuotojų, dirbančių šioje įstaigoje pagal pagrindinio darbo sutartį ne mažiau kaip vienus metus, vaikams skiriamas *1 taškas;*

 35.8.  vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi Sofijos Kovalevskajos progimnazijoje/gimnazijoje, skiriamas *1 taškas.*

 36.  Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama ilgiausiai progimnazijos teritorijoje faktiškai gyvenantiems mokiniams.

 37.  Pirmųjų klasių mokinių tėvai, sudarę mokymo sutartį su progimnazija, turi teisę sudaryti sutartį kitoje ugdymo įstaigoje tik pastarąją nutraukus.

 38.  Nepriimtiems mokytis dėl laisvų mokymosi vietų stokos ar kitų objektyvių priežasčių progimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenantiems mokiniams siūloma rinktis kitas artimiausias tą pačią bendrojo ugdymo programą vykdančias ugdymo įstaigas, turinčias laisvų mokymosi vietų.

 39.  Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į bendrojo ugdymo progimnazijos 1-ąją klasę gali būti priimti mokiniai, negyvenantys progimnazijos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei progimnazijoje yra laisvų mokymosi vietų eilės tvarka pagal šio aprašo 34, 35 ir 36 punktus.

 40. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys leisti vaiką į pirmąją klasę, pateikia progimnazijai:

 40.1.  nustatytos formos prašymą;

 40.2.  vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

 40.3.  dvi vaiko dokumentines nuotraukas;

 40.4.  priešmokyklinio ugdymo pasiekimų ir pažangos įvertinimo rekomendaciją ar kitą priešmokyklinio ugdymo programos baigimą patvirtinantį dokumentą;

 40.5.  brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją, jei tais kalendoriniais metais vaikui dar nesueina 7 metai;

 40.6.  pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus.

 41.  Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu vaikas gali būti priimamas į antrąją klasę, jeigu direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias nustatoma, kad yra įsisavinęs pradinio ugdymo programos dalį, skirtą pirmajai klasei.

 42.     Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antrojoje, trečiojoje ar ketvirtojoje klasėje) mūsų progimnazijoje ir esant laisvų mokymosi vietų klasėse, progimnazijai pateikia nustatytos formos prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą (ar) pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje ugdymo įstaigoje.

 43.     Jeigu prašymų skaičius yra didesnis už laisvų mokymosi vietų skaičių progimnazijoje, mokiniai priimami eilės tvarka pagal šio aprašo 34, 35 ir 36 punktus.

**VI SKYRIUS**

**PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS PIRMĄJĄ DALĮ (5***–***8 KLASĖS)**

 44.  Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazija vykdo priėmimą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

 45.  Jeigu asmenų, gyvenančių progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė), yra daugiau, negu progimnazija gali priimti mokinių, tai be eilės priimami įgimtų ir įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai irmokiniai, baigę progimnazijoje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 5-ojoje klasėje. Kiti asmenys, gyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, priimami pagal šio aprašo 46 punkto suminį pirmumo kriterijų taškų skaičių.

 46.  Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

 46.1.  našlaičiams, vaikams, turintiems globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikams skiriami *2 taškai;*

 46.2.  mokiniams, turintiems teisę į socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą progimnazijoje (pateikiama atitinkamos sveikatos priežiūros įstaigos medicinos pažyma, pedagoginės psichologinės tarnybos išvada ar kitos įstaigos išduotas dokumentas), skiriami *2 taškai;*

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

 46.4.  daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas *1 taškas;*

 46.5.  mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų, skiriami *2 taškai.* Taip pat šis pirmumo kriterijus taikomas mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje įsigytame ar išsinuomotame būste, kuriame faktiškai gyvenama. Nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota Registrų centre.

 46.6.  mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruotos, gyvenamosios vietos laikas progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra nuo pusės iki dvejų metų, skiriamas *1 taškas*;

 46.7.  Progimnazijos darbuotojų, dirbančių šioje įstaigoje pagal pagrindinio darbo sutartį ne mažiau kaip vienus metus, vaikams skiriamas *1 taškas;*

 46.8.  mokiniams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi Sofijos Kovalevskajos progimnazijoje/gimnazijoje, skiriamas *1 taškas;*

 46.9.  mokiniams pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų progimnazijoje, kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – *0,5 taško*, maksimali – *2 taškai.*

 47.  Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama ilgiausiai progimnazijos teritorijoje faktiškai gyvenantiems mokiniams.

 48.  Nepriimtiems mokytis dėl laisvų mokymosi vietų stokos ar kitų objektyvių priežasčių mokiniams siūloma rinktis kitas artimiausias tą pačią bendrojo ugdymo programą vykdančias ugdymo įstaigas, turinčias laisvų mokymosi vietų.

 49.  Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į progimnaziją gali būti priimti mokiniai, negyvenantys progimnazijos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei progimnazijoje yra laisvų mokymosi vietų. Jei progimnazija negali patenkinti visų registruotų prašymų, mokiniai priimami pagal šio aprašo 45, 46 ir 47 punktus.

 50.  Progimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys asmenys, lankę kitas ugdymo įstaigas, bet norintys tęsti mokslą nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. mūsų progimnazijoje pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, t. y. mokytis šeštojoje, septintojoje ar aštuntojoje klasėje, priimami bendra tvarka pagal šio aprašo 45, 46 ir 47 punktus.

 51.  Mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę progimnazijai:

 51.1.  tėvų (globėjų, rūpintojų) nustatytos formos prašymą, jeigu mokėsi toje pačioje progimnazijoje;

 51.2.  tėvų (globėjų, rūpintojų) nustatytos formos prašymą ir pradinio išsilavinimo pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje ugdymo įstaigoje;

 51.3.  pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus.

 52.     Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, t. y. mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje, progimnazijai pateikia:

 52.1.  nustatytos formos prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

 52.2.  nustatytos formos prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą ir aprašą apie jo mokymosi pasiekimus ir pažangą ankstesnėje ugdymo įstaigoje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

 53.  Asmenų dokumentų mokytis pateikimo tvarką ir terminus nustato šio aprašo III skyrius.

**VII SKYRIUS**

**PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS**

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

 55.        Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo progimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokinio asmens byloje.

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

 57.        Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutarties nuostata, prieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, negalioja. Mokymo sutartis registruojama progimnazijoje mokymo sutarčių registracijos knygoje, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

 58.        Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę, formuojama jo asmens byla. Asmens byla saugoma progimnazijoje. Jei mokinys yra atvykęs iš kitos ugdymo įstaigos, persiunčiama jo asmens bylos kopija.

 59.        Mokiniui išvykus iš progimnazijos jo asmens byla lieka progimnazijoje. Gavus ugdymo įstaigos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą ugdymo įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama Dokumentų rengimo taisyklių 6 priedu nustatyto pavyzdžio pažyma apie mokymosi rezultatus.

 60.        Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais) iki rugpjūčio 31 d.

 61.        Mokinio laikinas išvykimas gydytis ar mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį.

**VIII SKYRIUS**

**PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

 62. Priėmimo į progimnaziją priežiūrą vykdo už švietimą atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys;

 63.        Už priėmimo į progimnaziją vykdymo pažeidimus atsako progimnazijos direktorius įstatymu nustatytą tvarka.

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 64.        Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo tvirtinimo“ (2017 m. sausio 11 d. Nr. 1-794) ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir šio aprašo atitinkami punktai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_