

PATVIRTINTA

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos  
progimnazijos direktoriaus

2022 m. kovo 29 d.

įsakymu Nr. V-49

## **VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KRITERIJAI IR PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos mokinių priėmimo į progimnaziją kriterijai ir priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos 1-8 klases priėmimo mokytis kriterijus ir tvarką.

2. Mokinių priėmimo į progimnaziją kriterijai ir priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas parengtas remiantis priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2022 vasario 02 d. sprendimu Nr. 1-1316.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo;

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

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

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

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

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

5. Progimnazijos direktorius atsako už šio aprašo paskelbimą progimnazijos bendruomenės nariams (mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).

### **II SKYRIUS**

#### **ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS**

6. Mokinių priėmimą į progimnaziją vykdo progimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

7. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, ir jos darbo tvarkos aprašą tvirtina įsakymu progimnazijos direktorius

8. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.

9. Progimnazijos direktorius, kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d., įsakymu tvirtina ir progimnazijos internetinėje svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos sudėtį, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą, kuriame nurodomas komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta, mokinių ir jų tėvų ( globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, priėmimo komisijos protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai.

10. Progimnazijos direktorius skiria asmenį gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti. [www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt](http://www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt).

11. Komisija sudaro pirmų klasių mokinių sąrašus, iki rugpjūčio 31 d. paskirsto mokinius į klases, komplektuoja naujai atvykusius mokinius į progimnazijos klases.

12. Komisija, po pirmojo posėdžio ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, skelbia preliminarinius mokinių sąrašus progimnazijos interneto svetainėje adresu [www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt](http://www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt).

13. Komisija, praėjus po paskutinio posėdžio ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, skelbia:

13.1. priimtųjų į progimnaziją mokinių sąrašus progimnazijos interneto svetainėje [www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt](http://www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt);

13.2. pirmų klasių mokinių ir naujai atvykusių mokinių paskirstymą pagal klases progimnazijos internetiniame tinklalapyje;

14. Tėvus (globėjus, rūpintojus), kurių prašymai dėl vaiko priėmimo į progimnaziją nebuvo patenkinti, Komisija informuoja individualia tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMISIJS POSĖDŽIAI**

15. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

16. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys.

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

17.2. šaukia Komisijos posėdžius;

17.3. prireikus duoda kitiems nariams pavedimus atlikti išsamesnį svarstomų klausimų tyrimą, parengti jų įvertinimą;

17.4. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus;

17.5. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

17.6. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

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

17.8. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į progimnazijos direktorių;

17.9. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas.

18. Priėmimo komisija:

18.1 nagrinėja asmenų prašymus mokytis.

19. Komisijos sekretorius:

19.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);

19.2. tvarko kitą raštvedybą, susijusią su Komisijos posėdžių organizavimu;

19.3 sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus.

20. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.

21 Komisijos posėdžių grafikas:

21.1. 1-asis posėdis (1-8 kl.) – 2022 m. birželio 2 d.;

21.2. 2-asis posėdis (1-8 kl.) – 2022 m. rugpjūčio 22 d.

22. Darbo vieta: Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazija, Dūkštų g. 30, 104 kabinetas.

23. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai ir priimti nutarimai. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas posėdžiui pirmininkavęs Komisijos narys.

24. 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 raštu pateikti pastabas priėmimo komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

25. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra nurodyti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2022 vasario 02 d. sprendimo Nr. 1-1316 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“ 50-52 punktuose.

26. Be eilės priimamai:

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

26.2. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikos esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių į Savivaldybės teritoriją iš darbo užsienyje ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarybos karių, perkeltų į Savivaldybės teritoriją vaikai;

26.3. progimnazijos darbuotojų, dirbančių šioje įstaigoje pagal pagrindinio darbo sutartį, vaikai;

26.4. baigę šioje progimnazijoje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantis mokytis 5-oje klasėje;

26.5. 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.

26.6. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai ( išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu), kai tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta priklauso progimnazijos priskirtoje teritorijoje, ir į ją patekti be eilės.

27. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

27.1. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų) (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;

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

27.3. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas;

27.4. 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 naujai įsigytame ( iki 2 metų) būste ( įrodantys dokumentai turi būti prisegti e – sistemoje)

27.5. mokiniams, kurių vieno iš tėvų (globėjų rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas progimnazijos 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;

27.6. mokiniams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi Sofijos Kovalevskajos progimnazijoje ir gyvena priskirtoje teritorijoje skiriamas 1 taškas;

28. Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama mokiniams, ilgiausiai progimnazijos deklaravusiems gyvenamąją vietą, po to arčiausiai progimnazijos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą.

29. 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.

## **IV. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina į progimnaziją priimtųjų asmenų sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

31. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. saugomi Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos 215 kab., vėliau Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos archyve Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389) nustatyta tvarka.

32. Komisijos posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami progimnazijos interneto svetainėje [www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt](http://www.sofijoskovalevskajasmokykla.lt).