**PRIĖMIMO Į VILNIAUS PETRO VILEIŠIO PROGIMNAZIJĄ**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.  Priėmimo į Vilniaus Petro Vileišio progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas į Vilniaus Petro Vileišio progimnazija (toliau – Progimnazija) tvarką, priėmimo mokytis  kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką ir kitas nuostatas.

2.  Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Savivaldybės teritorija** – Vilniaus miesto savivaldybės teritorija;

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

2.4. **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;

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

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

4.  Šiuo Aprašu pirmiausia siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą pagal bendrojo ugdymo programas asmenims, gyvenantiems Savivaldybės mokykloms priskirtose mokyklų aptarnavimo teritorijose. Esant laisvų vietų į Savivaldybės mokyklas gali būti priimami asmenys gyvenantys kitose Savivaldybės mokyklų aptarnavimo teritorijose, po to ir gyvenantys gretimose savivaldybėse.

5.  Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje <http://www.pvileisis.vilnius.lm.lt/> .

**II SKYRIUS**

**ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į PROGIMNAZIJĄ**

 **BENDRIEJI KRITERIJAI**

6. Mokinių priėmimas į Progimnaziją pradėti ar tęsti mokymąsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas vykdomas pagal mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar teisės aktų nustatyta tvarka jos įgalioto asmens sprendimu mokykloms nustatytą aptarnavimo teritoriją. Progimnazija mokinių priėmimą vykdo laisvu jų pačių ir (ar) jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu, o jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į jų motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo rezultatus.

7. Progimnazijos aptarnavimo teritoriją yra tvirtinama atskiru mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar teisės aktų nustatyta tvarka jos įgalioto asmens sprendimu. Daugiau informacijos apie mokyklų aptarnavimo teritorijas nuo kovo 1 d. skelbiama interaktyviame mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapyje interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/.

8. Informacija apie nustatytą maksimalų mokinių skaičių, apie priimtų mokinių skaičių, laisvų mokymosi vietų skaičių visose mokyklose pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas, gautų prašymų skaičių atskiriant mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje gyvenančių vaikų prašymus nuo negyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (<https://svietimas.vilnius.lt/>).

9. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems mokiniams.

10. Mokinys, nutraukęs mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka gali grįžti mokytis į mokyklą, jei joje yra laisvų vietų arba tęsti mokymąsi kitoje mokykloje.

**III SKYRIUS**

**ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

10. Prašymų teikimas:

10.1. Asmuo, pageidaujantis mokytis Progimnazijoje pagal bendrojo ugdymo programas, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos nuo kovo 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų vaikas prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

10.2. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pageidaujantys tęsti mokymąsi šioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą ne per e. sistemą, o mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

11. Asmenys pildydami prašymą e. sistemoje gali nurodyti ne daugiau kaip *tris* *Savivaldybės* *mokyklas*.

12. Asmenims, pageidaujantiems mokytis pagal pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programą, pildant prašymą per e. sistemą galima *eilės tvarka pagal norą* jose mokytis pasirinkti ne daugiau kaip tris Savivaldybės mokyklas, iš kurių viena privalo būti pasirinkta pagal mokyklos aptarnavimo teritoriją.

13. Internetu užpildytus asmenų prašymus gauna prašymuose nurodyta (-os) mokykla (-os), kuri (-os) juos nagrinėja vadovaudamasi (-osi) Aprašo IV skyriumi.

14. Prašymą į mokyklą mokytis tais kalendoriniais metais pagal bendrojo ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais.

15.  Prašyme nurodoma:

15.1.  asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas;

**15.2.  mokyklos (-ų), kurioje (-iose) pageidaujama mokytis, pavadinimas (-ai);**

15.3.  asmens priėmimo mokytis data;

15.4.  mokymo klasė;

15.5.  mokymo kalba;

15.6.  užsienio kalba (pirmoji, antroji ar trečioji) priklausomai nuo ugdymo programos;

15.7. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);

15.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

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

15.10. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;

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

15.12. kita svarbi informacija.

15.13. mokykla, klasė, kurioje mokosi brolis (-iai) ir (ar) sesuo (-ys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (-ės) ir jų vardas ir pavardė;

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

15.15. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimo į mokyklą (-as) vykdymui;

15.16. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

16. Prašymai mokytis nagrinėjami mokykloje gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymų pateikimui skirtą dieną **(gegužės 31 d.).**

17. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą, priima Progimnazijos mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.

18. Prašymai mokykloje nagrinėjami dviem etapais:

18.1. Pirmasis etapas – birželio 1–30 d. Nagrinėjami asmenų prašymai mokytis į Progimnazijos 1-8 klases. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne daugiau kaip 4 mėn., mokyklos nustatyta tvarka. Pirmasis posėdis šaukiamas ne vėliau kaip birželio 8 d.;

18.2. Antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį (pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip ketvirtą rugpjūčio savaitę). Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne daugiau kaip 2. Nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai mokytis į Progimnazijos 1-8 klases likusias laisvas mokymosi vietas;

19.  E. sistema yra susieta su Gyventojų registro duomenimis, todėl informacija apie gyventojo deklaruotą gyvenamąją vietą, šeimos sudėtį yra sutikrinama automatiniu būdu. Duomenys e. sistemoje atnaujinami kartą per mėnesį pagal praėjusio mėnesio paskutinės dienos Gyventojų registro duomenis.

20. Tėvai (vienas iš tėvų) 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 (vienas iš tėvų) arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojų (-as) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, e. sistemoje pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz.: patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

21. Informacijai apie mokinio dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje (meninės ir (ar) mokslinės krypčių, sporto švietimo įstaigų lankymą) ir turimiems pasiekimams pagrįsti asmenys pateikia neformaliojo ugdymo pažymėjimą, įstaigos pažymą, padėkos, diplomo, įsakymų, pagyrimo raštų, sertifikatų ar kt. dokumentų kopijas.

22. Iš užsienio atvykęs asmuo, ar asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę).

Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

**IV SKYRIUS**

**ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS**

23.  Asmenų priėmimą į Progimnaziją vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

24.  Mokyklos direktorius:

24.1.  kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. įsakymu tvirtina ir Progimnazijos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos (toliau – priėmimo komisija) sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai (siūlytina į šią komisiją įtraukti švietimo pagalbos specialistus, mokyklos tarybos ir (ar) metodinės tarybos atstovus. Rekomenduotina į priėmimo komisiją neįtraukti asmenų, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą), priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą, kuriame nurodomas komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarka, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

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

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

24.4.  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);

24.5.  priima sprendimą dėl kreipimosi į Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją;

24.6. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

25. 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.

30.  Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui ar skyriaus vedėjas. Progimnazijos direktorius negali būti priėmimo komisijos nei pirmininku, nei nariu.

31. Priėmimo komisijos pirmininkas:

31.1.  vadovauja komisijos darbui;

31.2.  šaukia komisijos posėdžius;

31.3.  paskirsto funkcijas komisijos nariams;

31.4.  priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

31.7.  atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

31.8.  pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

31.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

32.  Priėmimo komisija:

32.1.  nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

32.2.  sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

32.3.  nustato šio aprašo 43.1 punktuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

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

32.5.  ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro  kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbia jį mokyklos interneto svetainėje.

33. 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.

34. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

35. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI**

36. Progimnazija priėmimą mokytis vykdo:

36.1. pagal pradinio ugdymo programą

36.1.1. 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;

36.1.2. asmenys, norintys tęsti mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antrojoje, trečiojoje ar ketvirtojoje klasėje) Progimnazijoje, turinčioje laisvų mokymosi vietų klasėse, per e. sistemą pateikia prašymą bei prideda prie jo vaiko mokymosi pasiekimų ir pažangos įvertinimą;

36.2. pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

36.2.1. mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklai pradinio išsilavinimo pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje;

36.2.2. mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys asmenys, lankę kitas mokyklas, bet norintys tęsti mokymąsi nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. jiems priskirtoje mokykloje pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, t. y. mokytis šeštojoje, septintojoje ar aštuntojoje klasėje, priimami bendra tvarka pagal šio Aprašo 37, 38, 39, 40 punktų reikalavimus, per e. sistemą pateikę prašymą ir pridėję prie jo vaiko mokymosi pasiekimų įvertinimą;

36.4.2. esant vienodai pirmumo kriterijų taškų sumai pirmenybė teikiama mokiniams, kurių mokymosi pasiekimai (metiniai įvertinimų ar pirmojo pusmečio (antrojo trimestro) įvertinimų vidurkiai) buvusioje mokykloje yra aukštesni;

37. Jeigu asmenų, gyvenančių Progimnazijai 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:

37.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

37.2. užsienio valstybių piliečių, diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikos esančiose užsienio diplomatinėse atstovybėse, vaikai;

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

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

37.5. 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 (vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma, tėvų nuolatinio darbo užsienyje sutartis ar kt. dokumentai). Asmenys, deklaravę išvykimą iš Lietuvos, ir neturėję galimybės deklaruoti savo grįžimo iki prašymų e. sistemoje pateikimui nurodyto termino, priimami pagal prašyme nurodytą faktinę gyvenamąją vietą, kurią grįžus į Lietuvą privaloma deklaruoti. Jeigu faktinė prašyme nurodyta gyvenamoji vieta nesutaps su grįžimo metu deklaruota gyvenamąja vieta, pirmumas pagal šį punktą negalios ir asmuo bus priimamas pagal suminį Aprašo 39 punkte nurodytų pirmumo kriterijų taškų sumą.

38. Kiti asmenys (neatitinkantys Aprašo 37 punkte keliamų reikalavimų), gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir pretenduojantys mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą, priimami pagal šio Aprašo 39 punkto suminį pirmumo kriterijų taškų skaičių.

39. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

39.1. 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), įvaikintiems vaikams, vaikams, turintiems globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikams skiriami **2 taškai**;

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

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

39.4. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas **1 taškas** (pateikiama pažyma apie šeimos sudėtį);

39.5. mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai 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 mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje įsigytame ar išsinuomotame būste, kuriame nuolat gyvenama. Nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota Registrų centre;

39.6. vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje, skiriamas **1 taškas**.

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

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

42. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei mokykloje yra laisvų mokymosi vietų. Jei mokykla negali patenkinti visų registruotų prašymų, mokiniai priimami eilės tvarka pagal šio Aprašo 39 punktą.

43. Papildomi kriterijai, pretenduojant į:

43.1. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – mokiniams pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, pasirinktų užsienio kalbų (vokiečių k., prancūzų k.) mokykloje bei miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviams kriterijų vertę **0,5 taško** nustato priėmimo komisija;

**VI SKYRIUS**

**PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS**

44. 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 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

45. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Progimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokykloje.

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

47. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutarties nuostata, prieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, negalioja. Mokymo sutartis registruojama mokykloje, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

48. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinys pereina mokytis į kitą mokyklą ir pateikia tai patvirtinantį pranešimą, jis yra išregistruojamas iš mokinių duomenų bazės, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus.

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

**VII SKYRIUS**

**PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

50. Priėmimo į Progimnaziją priežiūrą vykdo už švietimą atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

51. Už Aprašo nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 65. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir šio aprašo atitinkami punktai.

66. Aprašą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Šis priėmimo į progimnaziją tvarkos Aprašas įsigalioja kitą dieną po jo oficialaus patvirtinimo ir paskelbimo mokyklos elektroninėje svetainėje <http://www.pvileisis.vilnius.lm.lt/> .

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