

PATVIRTINTA

Vilniaus Gabijos progimnazijos  
direktoriaus

2024 m. balandžio 11 d.

įsakymu Nr. V-163

## **VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 patvirtintu *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu*, Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjos 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A15-112/24 *Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiko patvirtinimo*, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-1351 patvirtintu sprendimu *Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos sudarymo*.

2. Aprašas nustato Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – priėmimo komisijos) funkcijas, posėdžių grafiką, darbo vietą, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarką, posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.

3. Priėmimo komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo, nešališkumo ir skaidrumo principais.

### **II SKYRIUS**

#### **PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIŲ GRAFIKAS IR DARBO VIETA**

4. Mokinių priėmimą į mokyklą vykdo priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.
5. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
6. Priėmimo komisijos pirmininkas:

6.1. mokslo metų eigoje teikia informaciją suinteresuotiems asmenims apie mokinių priėmimo vykdymą, laisvas vietas;

6.2. mokyklos interneto svetainėje skelbia aktualią su mokinių priėmimu į mokyklą susijusią informaciją;

6.3. informuoja atsakingą Savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo įstaigą, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties;

6.4. atlieka kitas, *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše* nurodytas funkcijas.

7. Per e. sistemą pateikti prašymai priėmimo komisijoje nagrinėjami šiais etapais:

7.1. nuo birželio 1 d. iki birželio 26 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į 1–8 klases;

7.2. nuo rugpjūčio 16 d. iki rugpjūčio 28 d. nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai priimti į 1–8 klasese likusias laisvas vietas;

7.3. nuo rugsėjo 2 d. iki vasario 27 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į 1–8 klasese likusias laisvas vietas;

7.4. nuo kovo 1 d. iki gegužės 30 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į 1–8 klasese likusias laisvas vietas. Asmenys priimami tik iš anksto raštu suderinus mokinio priėmimą su Bendrojo ugdymo skyriumi per dokumentų pateikimo sistemą.

8. Prašymai mokytis nagrinėjami gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami tik per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną. Dokumentai, pateikti ne per e. sistemą, yra negaliojantys ir negali būti užskaitomi.

8.1. Priėmimo komisija turi teisę tėvų prašyti papildomų, pirmumo kriterijus papildančių dokumentų, jeigu kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo. Jei per nurodytą laikotarpį papildomi dokumentai nėra pateikiami, priėmimo komisija turi teisę netenkinti tėvų prašymo.

8.2. Pavėluotai pateikti dokumentai yra nagrinėjami gavus nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos teigiamą sprendimą – leidimą pridėti dokumentus prie prašymo e. sistemoje.

9. Jeigu vaikas atvyko iš užsienio ir neturi asmens kodo, prašymą padeda užpildyti Vilniaus m. savivaldybės bendrojo ugdymo specialistai.

10. Komisijos posėdžiai vyksta Gabijos progimnazijos patalpose, 241 kab.

11. Priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos priėmimo komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš 3 darbo dienas informavę priėmimo komisijos pirmininką.

11.1. Posėdyje dalyvaujant stebėtojams, pretendentai įvardijami tik prašymų registracijos numeriais.

11.2. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas priėmimo komisijos pirmininkui.

11.3. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinami iš komisijos posėdžio.

12. Ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaromas priimtų / nepriimtų mokytis mokinių sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- , surinktų pirmumo taškų suma (tais atvejais, kai norinčių mokytis mokykloje yra daugiau negu laisvų vietų).

13. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką (1 priedas).

14. Priėmimo komisijos dokumentai archyvuojami šiais etapais:

14.1. rugsėjo 1 d. archyvuojami prašymai, pateikti iki rugpjūčio 30 d.;

14.2. vasario 28 d. archyvuojami prašymai, pateikti iki vasario 27 d.;

14.3. gegužės 31 d. archyvuojami prašymai, pateikti iki gegužės 30 d.;

15. Priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžių protokolai saugomi mokyklos archyve 3 metus, praėjus terminui nedelsiant sunaikinami.

16. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina priimtų mokinių sąrašus.

16.1. Mokinio tėvai e. sutartį pasirašo per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo. Jeigu kvietimas gautas rugpjūčio mėnesį – ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Per mokslo metus sutartis turi būti pasirašyta iki pirmos mokyklos lankymo dienos. Nepasirašius sutarties ar iki rugsėjo 1 d. nepateikus reikalingų dokumentų (priešmokyklinio ugdymo baigimo pažymos, pradinio išsilavinimo pažymėjimo, mokinio sveikatos pažymėjimo, mokslo metų eigoje – pažymos prie prašymo apie mokinio pasiekimus ankstesnėje mokykloje), vaikas netenka vietos mokykloje.

16.2. Tėvai, dėl pateisinamų priežasčių negalintys elektroniniu būdu pasirašyti sutarties per 30 kalendorinių dienų, apie tai nedelsiant raštu informuoja mokyklos vadovą ir informuoja apie sutarties pasirašymo datą.

16.3. Nepasirašius sutarties, vaikas gali pretenduoti tik į Vilniaus savivaldybės teritorijoje likusias laisvas mokymosi vietas.

17. Priėmimo komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos.

**IV SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Priėmimo komisijos sudėtis, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas, darbo vieta ir darbo grafikas skelbiami progimnazijos interneto svetainėje adresu

<https://gabijosprog.lt/priemimo-tvarka/>.

---

Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafikas

Prašymų pateikimas nuo 9:00 val.	Prašymų nagrinėjimas	Priėmimo rezultatų paskelbimas		
		Mokyklos siunčia kvietimus e. sistemoje iki 16 val.	Mokyklos skelbia sąrašus interneto svetainėje	Tėvai tvirtina kvietimus e. sistemoje nuo 16:30 val.
Nuo kovo 1 d. iki gegužės 31 d.	Birželio 1–7 d. <sup>4</sup>	Birželio 1–7 d. <sup>4</sup>	Birželio 7 d.	Birželio 7–9 d. <sup>2</sup> (iki 24 val.)
	Birželio 10 d. <sup>4</sup>	Birželio 10 d. <sup>4</sup> (į atsilaisvusias vietas)	Birželio 10 d.	Birželio 10–11 d. (iki 15 val.)
<b>Birželio 11 d. 15:30 val.</b> automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
<b>Koreguojami/ pildomi prašymai negavus pakvietimo</b>	Birželio 14 d. <sup>1,4</sup>	Birželio 14 d. <sup>1,4</sup> (į atsilaisvusias vietas)	Birželio 14 d.	Birželio 14–15 d.
Birželio 12–13 d.				
<b>Birželio 16 d. 8:00 val.</b> automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
<b>Koreguojami/ pildomi prašymai negavus pakvietimo</b>	Birželio 18 d. <sup>1,4</sup>	Birželio 18 d. <sup>1,4</sup> (į atsilaisvusias vietas)	Birželio 18 d.	Birželio 18–19 d. <sup>2</sup> (iki 24 val.)
	<b>Birželio 20 d. 8:00 val.</b> automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų			
	Birželio 20 d. <sup>1,4</sup>	Birželio 20 d. <sup>1,4</sup> (į atsilaisvusias vietas)	Birželio 20 d.	Birželio 20–24 d.
	Birželio 26 d. <sup>1,4</sup>	Birželio 26 d. <sup>1,4</sup> (į atsilaisvusias vietas)	Birželio 26 d.	Birželio 26–27 d. (iki 15 val.)
<b>Birželio 27 d. 15:30 val.</b> automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų				
<b>Koreguojami/ pildomi prašymai negavus pakvietimo</b>	Rugpjūčio 16–20 d. <sup>1,4</sup>	Rugpjūčio 19–20 d. <sup>1,4</sup> (į atsilaisvusias vietas)	Rugpjūčio 20 d.	Rugpjūčio 20–21 d. (iki 24 val.)
	<b>Rugpjūčio 22 d. 8:00 val.</b> automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų			
	Rugpjūčio 26 d. <sup>1,3</sup>	Rugpjūčio 26 d. <sup>1,3</sup>	Rugpjūčio 26 d.	Rugpjūčio 26–27 d. (iki 15 val.)
	<b>Rugpjūčio 27 d. 15:30 val.</b> automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų			
	Rugpjūčio 28 d. <sup>1,3</sup>	Rugpjūčio 28 d. <sup>1,3</sup>	Rugpjūčio 28 d.	Rugpjūčio 28–29 d. (iki 15 val.)
	<b>Rugpjūčio 29 d. 15:30 val.</b> automatinis priskyrimas laiku nepatvirtintų pakvietimų			
<b>Rugsėjo 1 d. pateiktų prašymų archyvavimas</b>				
<b>Pildomi prašymai dėl ugdymo įstaigos keitimo / gavimo 2023/2024 m. m. ir 2024/2025 m. m.</b>	Nuolat <sup>1,3</sup>	Kiekvienas penktadienis, jeigu yra laisvų vietų Posėdžiai organizuojami pagal poreikį		Nuolat
	<b>Vasario 28 d. pateiktų prašymų archyvavimas</b>			
Rugsėjo 2 d.–Vasario 27 d.	Nuolat <sup>1,3</sup>	Kiekvienas penktadienis, jeigu yra laisvų vietų Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, kviečiamųjų sąrašai derinami su steigėju		
Kovo 1 d.–gegužės 30 d.				
<b>Gegužės 31 d. pateiktų prašymų archyvavimas</b>				

<sup>1</sup> Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu ugdymo įstaigoje liko laisvų vietų

<sup>2</sup> Gauti kvietimai mokytijs lieka galioti toliau

<sup>3</sup> Gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje

<sup>4</sup> Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje

