PATVIRTINTA
Vilniaus Vasilijaus Kačialovo gimnazijos
direktoriaus 2025 m. kovo 7 d.
įsakymu Nr. V-15

PRIĖMIMO Į VILNIAUS VASILIJAUS KAČIALOVO GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus Vasilijaus Kačialovo gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į Vilniaus Vasilijaus Kačialovo gimnaziją (toliau – Gimnazija) 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. **gimnazijos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

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.

2.6. **daugiavaikė šeima** – tai sutuoktiniai, globėjai (rūpintojai), šeimynos dalyviai arba vienas iš jų, kurie augina ar globoja (rūpina) 3 ir daugiau vaikų (įvaikių) iki 18 metų, įskaitant nedirbančius ir savarankiškos veiklos nevykdančius nesusituokusius ir savo vaikų (įvaikių) neauginančius pilnamečius vaikus (įvaikius) iki 24 metų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose ir kitose formaliojo švietimo įstaigose pagal nuolatinės studijų formos programas (mokiniai ar studentai), taip pat bendrojo ugdymo mokyklas baigusius asmenis laikotarpiu nuo bendrojo ugdymo mokyklų baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, taip pat asmenis pripažintus neveiksniais ir likusius gyventi su savo tėvais, jeigu jiems nustatyta globa.

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. Likus laisvų vietų į Savivaldybės mokyklas, kai visi vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybės teritorijoje, yra priskirti į ugdymo įstaigas, gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Savivaldybėje. Šie vaikai priimami pagal grafiką, kuris tvirtinamas Savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus (toliau – Bendrojo ugdymo skyrius) vedėjo įsakymu ir nuo kovo 1 d. skelbiamas interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/

5. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje https://www.kachialov.lt/

6. Gimnazijos direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą mokyklų bendruomenių nariams (mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).

7. Mokyklų aptarnavimo teritorijos ir mokyklos, kurios asmenų priėmimą mokytis vykdo iš visos Savivaldybės teritorijos, yra tvirtinamos mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

8. Mokyklai priskiriamos aptarnavimo teritorijos yra kiekvienais metais atnaujinamos pagal duomenis iš Savivaldybės gyventojų registro apie toje teritorijoje deklaruotų mokyklinio amžiaus vaikų skaičių bei atsižvelgiant į tame mikrorajone esantį mokyklų tinklą ir vertinant kiekvienos mokyklos pastato projektinį pajėgumą.

9. Daugiau informacijos apie mokyklų aptarnavimo teritorijas nuo kovo 1 d. skelbiama interaktyviame mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapyje interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/.

10. Informacija apie nustatytą maksimalų mokinių skaičių, apie priimtų mokinių skaičių, laisvų mokymosi vietų skaičių visose mokyklose pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (https://svietimas.vilnius.lt/) patikslinus klasių komplektų skaičių ir mokinių skaičių klasės komplekte ne vėliau kaip iki gegužės 31 d.

11. Informacija apie laisvas vietas mokyklose per mokslo metus atnaujinama iki kiekvieno mėnesio 15 d. ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt

12. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, į teritorines mokyklas priimami be eilės.

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

II SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

14. Prašymų teikimas:

14.1. asmuo, pageidaujantis mokytis Gimnazijoje pagal bendrojo ugdymo programas, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos nuo kovo 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/.

14.2. mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi šioje gimnazijoje pagal aukštesnio lygio programą, pateikia prašymą per e. sistemą. Šie mokiniai į ugdymo įstaigą yra priimami be eilės.

15. Asmenims, pageidaujantiems mokytis pagal 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.

16. Prašymai į Gimnaziją mokytis per e. sistemą teikiami nuo kovo 1 d. iki gegužės 31 d., prasidėjus mokslo metams asmenys prašymus teikia per e. sistemą.

17. Prašyme nurodoma:

17.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas, gimtoji (-osios) kalba (-os);

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

17.3. asmens priėmimo mokytis data;

17.4. mokymo klasė;

17.5. mokymo kalba;

17.6. užsienio kalba priklausomai nuo ugdymo programos;

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

17.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

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

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

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

17.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;

17.13. mokykla, klasė, kurioje mokosi, prašymo pateikimo metu ir tęs mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą brolis (-iai) ir (ar) sesuo (-ys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (- ės) ir jų vardas ir pavardė;

17.14. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą;

17.15. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą.

18. Vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas e. prašymo registracijos numeris, taip pat vartotojams bus siunčiama aktuali informacija apie priėmimo procesus ir priėmimo eigą.

19. Per e. sistemą pateikti prašymai nagrinėjami nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. ir nuo rugsėjo 2 d. iki kitų metų vasario 28 (29) d.

20. Jeigu per e. sistemą pateikti prašymai iki rugsėjo 1 d. nebuvo patenkinti, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę pakartotinai teikti prašymus per e. sistemą nuo rugsėjo 2 d., o pateikti prašymai nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. yra archyvuojami ir toliau nebenagrinėjami.

21. Prašymai, pateikti nuo rugsėjo 2 d. iki kitų metų vasario 28 (29) d., archyvuojami paskutinę vasario mėnesio dieną.

22. E. sistema yra susieta su Gyventojų registro ir Mokinių registro duomenimis, todėl informacija apie gyventojo naujausią (paskutinę) deklaruotą gyvenamąją vietą, šeimos sudėtį, prieš tai lankytos ugdymo įstaigos ir ugdymo programos pavadinimas yra sutikrinamas prašymo registracijos (redagavimo) metu automatiniu būdu. Duomenys e. sistemoje atnaujinami prieš komisijų posėdžius.

23. Jeigu mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos adresas keitėsi, tačiau išliko toje pačioje gimnazijos aptarnavimo teritorijoje, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti tai įrodančius dokumentus (valstybės įmonės Registrų centro pažymą, kurioje būtų pateikiami mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos pasikeitimai). Deklaracijos terminas mokyklos aptarnavimo teritorijoje turėtų būti nepertraukiamas.

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

25. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Gimnazija 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).

26. 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 arba žemesnėje klasėje. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

27. Prašymai mokytis nagrinėjami mokyklose gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.

28. Prašymai Gimnazijoje nagrinėjami dviem etapais:

28.1 *pirmasis etapas – birželio 1–30 d. nagrinėjami visi prašymai priimti į Gimnaziją*

28.2 *antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai priimti mokytis į likusias laisvas mokymosi vietas. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, posėdžių datos tvirtinamos pagal grafiką, kuris tvirtinamas Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu ir nuo kovo 1 d. skelbiamas interneto svetainėje* https://svietimas.vilnius.lt/.

28.3. trečiasis etapas – nuo rugsėjo 2 d. iki vasario 28 (29) d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į likusias laisvas mokymosi vietas. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, posėdžių datos tvirtinamos pagal grafiką, kuris tvirtinamas Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu ir nuo kovo 1 d. skelbiamas interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/.

29. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą priima Gimnazijos mokinių priėmimo komisija ir Gimnazijos direktorius.

30. Tėvams (globėjams, rūpintojams) apie ugdymo įstaigoje skirtą vietą pranešama elektroniniu laišku. Prašymą registravęs asmuo, prisijungęs prie e. sistemos https://svietimas.vilnius.lt/, gali matyti savo vaiko informaciją.

31. Detalus priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafikas (prašymų pateikimas, koregavimas, kvietimų išsiuntimas, prašymų patvirtinimas, automatinis priskyrimas) tvirtinamas Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu ir skelbiamas interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/

III SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

32. Asmenų priėmimą į Gimnaziją vykdo Gimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

33. Gimnazijos direktorius:

33.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. įsakymu tvirtina ir mokyklos 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 (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

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

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

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

33.5. priima sprendimą dėl kreipimosi į Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją (toliau – Nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisija);

33.6. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus;

33.7. yra atsakingas už ugdymo įstaigos klasių komplektacijos, mokinių skyrimo bei auklėtojų skyrimą į klases tvarkos aprašo parengimą bei jos viešinimą;

33.8. jei gimnazija nesudaro klasės komplekto ir vaikų jose vidurkio, klasių, ne vėliau kaip iki rugpjūčio 1 d. privalo raštu informuoti apie susidariusią situaciją, nurodydamas trūkstamą vaikų ir mokinių skaičių atitinkamos programos klasėse, galimą lėšų trūkumą, kiek ir kokių klasių galima sumažinti (padidinti).

34. 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. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas priėmimo komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

35. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui ar skyriaus vedėjas. Gimnazijos direktorius negali būti nei priėmimo komisijos pirmininku, nei nariu.

36. Priėmimo komisijos pirmininkas:

36.1. vadovauja komisijos darbui;

36.2. šaukia komisijos posėdžius;

36.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

36.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

36.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į gimnazijos direktorių;

36.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

36.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

36.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

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

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

37. Priėmimo komisija:

37.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

37.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

37.3. nustato papunkčiuose pagal šiame Apraše nurodytų kriterijų vertę taškais;

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

37.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- , surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų/nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką;

37.6. priimtų/nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai *Gimnazijos archyve* saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

38. 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.

39. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) laiku nepatvirtina kvietimų mokytis, e. sistema automatiškai priskiria ugdymo įstaigą, kuri yra išsiuntusi kvietimą mokytis ir pagal norą mokytis prašyme yra nurodyta aukščiausiai.

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

IV SKYRIUS
PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI

41. Mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę Gimnazijai pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

42. Pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį mokytis į I gimnazijos klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę Gimnazijai mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

43. Bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programą pirmiausia priimami Savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus), pateikę Gimnazijai individualų ugdymo planą ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje;

44. Mokiniai, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą (mokytis ketvirtoje gimnazijos klasėje), priimami bendra tvarka, per e. sistemą pateikę prašymą bei pridėję prie jo individualų ugdymo planą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus, jeigu mokėsi kitoje mokykloje;

45. 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;

46. Vaikai, gyvenantys ne Gimnazijos aptarnavimo teritorijoje, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą pasirinktoje mokykloje, turi teisę pretenduoti į šios mokyklos laisvas vietas kartu su gyvenančiais mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje vaikais.

47. Vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, e. sistemoje pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pavyzdžiui, pažymą iš registro apie naujai įsigytą nekilnojamąjį turtą (iki 2 metų), nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

48. Jeigu asmenų, gyvenančių Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (pretenduojant į mokyklas pagal vidurinio ugdymo programą galioja visa Savivaldybės teritorija), pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai **be eilės** priimami:

Priėmimas be eilės (Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 56 p.) 1-1747 Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus m...	**e. sistemoje pateikiami dokumentai**
Vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantys gimnazijos aptarnavimo teritorijai (2 metai ir daugiau)	Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma
Užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, vaikai	Kriterijų patvirtinantys dokumentai
Gimnazijos darbuotojų, dirbančių gimnazijoje pagal pagrindinio darbo sutartį, vaikai	Pažyma iš darbovietės
Reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir deklaravo gyvenamąją vietą gimnazijos aptarnavimo teritorijoje	Išsideklaravo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma
Įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu), kai tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta priklauso gimnazijos aptarnavimo teritorijai (2 metai ir daugiau)	Kriterijų patvirtinantys dokumentai
Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų į	Kriterijų patvirtinantys dokumentai
Vilniaus miesto savivaldybės teritoriją, vaikai, priklausantys gimnazijos aptarnavimo (2 metai ir daugiau)	Kriterijų patvirtinantys dokumentai
Mokiniai, Gimnazijoje baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (8-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis I gimnazijos klasėje; mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį Gimnazijoje ir apsisprendę tęsti dalykų,	Prašymas e. sistemoje

dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą;	

49. **Pirmumo kriterijai** ir jų vertė taškais:

Pirmumo kriterijai (Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 58 p.) 1-1747 Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus m... Gyvenantiems gimnazijos aptarnavimo teritorijoje	**Kriterijaus vertė taškais**	**e. sistemoje pateikiami dokumentai**
Vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų) (jeigu kitas miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia, kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), **neįgalių tėvų vaikas**	1 taškas	Pažymėjimo, pažymos, teismo sprendimo kopijos
Dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo vaikai, kurie priimami kartu	2 taškai	Faktą įrodantys dokumentai
Vaikai iš daugiavaikių šeimų	1 taškas	Daugiavaikės šeimos faktą įrodantys dokumentai
Vaikai, kurių vieno iš tėvų ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas gimnazijos aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų (nuo 2 iki 6 metų)	2 taškai	Deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas birželio 1d. duomenimis, vėliau-vėlesnių posėdžių datai)
Vaikai, kurių vieno iš tėvų ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas gimnazijos aptarnavimo teritorijoje yra daugiau nei 6 metai	4 taškai	Deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas birželio 1d. duomenimis, vėliau-vėlesnių posėdžių datai)
Vaikai, kurių vieno iš tėvų (globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra gimnazijos aptarnavimo teritorijoje naujai įsigytame (iki 2 metų) būste	2 taškai	Nekilnojamojo turto nuosavybės dokumentų kopija
Vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir	1 taškas	Nurodoma brolio/sesers

(ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi gimnazijoje, turi teisę pretenduoti į gimnazijos laisvas vietas kartu su gyvenančiais gimnazijos aptarnavimo teritorijoje vaikais		(įbrolių ir (ar) įseserių) vardas, pavardė, klasė

50. Asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, nepriklausantiems mokyklos aptarnavimo teritorijai ir kurių deklaruota gyvenamoji vieta nustatyta Savivaldybės teritorijoje, skiriama 0,5 taško.

51. Atsakingi už priėmimo vykdymą ir koordinavimą asmenys turi teisę tėvų prašyti papildomų pirmumo kriterijus patvirtinančių dokumentų, jeigu kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo.

52. Ugdymo įstaiga turi teisę netenkinti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) per nurodytą laikotarpį, esant pagrįstų abejonių ar įrodymų dėl faktinės/deklaruotos gyvenamosios vietos neatitikties, nepristato atsakingiems už priėmimo vykdymą ir koordinavimą asmenims pateiktų duomenų patvirtinančių dokumentų.

53. Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama mokiniams, ilgiausiai mokyklos aptarnavimo teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą (daugiau negu du metai), po to 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 toje mokykloje ir yra deklaruoti Savivaldybės teritorijoje, po to vaikams, kurie deklaruoti mažiau negu 2 metai, vėliau vaikams, arčiausiai mokyklos deklaravusiems gyvenamąją vietą.

54. Nepriimtiems mokytis dėl laisvų mokymosi vietų stokos ar kitų objektyvių priežasčių mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvenantiems mokiniams siūloma rinktis kitas artimiausias tą pačią bendrojo ugdymo ar specialiąją ugdymo programą vykdančias mokyklas, turinčias laisvų mokymosi vietų. Jeigu gyvenamosios vietos deklaravimo terminas mažesnis negu 2 metai ir į mokyklą nepatenka visi jos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys vaikai, paliekama teisė šiems mokiniams pasiūlyti artimiausią ugdymo įstaigą, kurioje yra laisvų vietų.

55. **Papildomi** kriterijai ir jų vertė taškais:

Papildomi kriterijai (Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo	**Kriterijaus vertė taškais**	**e. sistemoje pateikiami dokumentai**

mokyklas tvarkos aprašo 64 p.) 1-1747 Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus m...		
Mokiniai pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų	Nuo 0,5 iki 2 taškų	I pusmečio (arba I ir II trimestrų) rezultatų pažyma
Mokiniai – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviai	Nuo 0,5 iki 2 taškų	Padėkos, diplomo, įsakymų, pagyrimo raštų, sertifikatų ar kt. dokumentų kopijos
Mokiniai, lankantys ar baigę neformaliojo (meninės, mokslinės, sporto krypčių) švietimo įstaigas	0,5	Neformaliojo švietimo įstaigos pažymėjimas/pažyma
Mokymosi pasiekimų (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimų, metinių įvertinimų, atliktų projektinių darbų, mokinio sukaupto darbų aplanko ar kitų mokymosi pasiekimų vertinimų)	Nuo 0,5 iki 2 taškų	2-3 trimestrų ir I pusmečio pažymiai

V SKYRIUS
RIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

56. Asmuo priimamas mokytis gimnazijos 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. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e. sistemoje arba mokyklos nustatyta tvarka.

57. Kai paslaugos atsisakoma sudarius naują mokymo sutartį, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu informuoti mokyklos vadovą dėl mokyklos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš sąrašo mokyklos vadovo įsakymu.

58. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo). Jeigu kvietimas gaunamas rugpjūčio mėnesį, sutartis turi būti

pasirašyta ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Per mokslo metus sutartis turi būti pasirašyta iki pirmos mokymosi lankymo dienos.

59. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti įstaigai nurodytus dokumentus (vaiko gimimo liudijimo kopiją (ar) vaiko gimimo įrašą liudijantį išrašą, elektroninės statistinės apskaitos formos (Nr. E027-1) mokinio sveikatos pažymėjimą, pradinės mokyklos baigimo pažymą (pretenduojant į penktą klasę), pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies (baigus 8 klases) pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą (baigus II gimnazijos klasę)).

60. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas Gimnazijoje.

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

62. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykę ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti gimnazijos vadovui raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku), bet ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.

63. Per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) dienos nepasirašius dvišalės elektroninės mokymo sutarties ar nepranešus mokyklai apie neatvykimą pateisinančias priežastis arba nepateikus reikiamų dokumentų, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos gimnazijoje, o prašymai nėra atnaujinami. Prireikus koreguoti prašymą, reikia kreiptis elektroniniu paštu mokyklos@vilnius.lt

64. Nepasirašius mokymo sutarties, toliau vaikas gali pretenduoti tik į Savivaldybės teritorijoje likusias laisvas mokymosi vietas.

65. Priėmimo komisijos pirmininkas, pasibaigus 30 kalendorinių dienų terminui, vaikus, kurių tėvai nepasirašė elektroninės dvišalės mokymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir raštu pateikia šių vaikų sąrašą Bendrojo ugdymo skyriaus specialistams, atsakingiems už mokinių priėmimą.

66. 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.

67. Mokinių duomenų bazės tvarkytojas privalo registruoti (išregistruoti) vaikus nuolat priėmimo metu, neatidėdamas iki rugsėjo mėnesio. Vaikai išregistruojami, kai gaunamas pranešimas iš kitos ugdymo įstaigos.

68. Gimnazijos direktorius iki gegužės 1 d. įsakymu patvirtina klasės komplektavimo principus bei auklėtojų skyrimą klasėms ir skelbia juos mokyklos interneto svetainėje.

69. Asmenų paskirstymas į klases, auklėtojų skyrimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

VI SKYRIUS
PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

70. Priėmimo į Gimnaziją priežiūrą vykdo už švietimą atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

71. Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu kiekvienais metais gali būti tikrinamas mokinių priėmimo komisijos darbas. Ugdymo įstaigos atrenkamos atsitiktine tvarka (mažiausiai 5 įstaigos), atsižvelgiant į turimus žmogiškuosius išteklius.

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

73. Asmens duomenys gali būti saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

74. Kilus klausimų, pasiūlymų dėl priėmimo teirautis galima elektroniniu paštu mokyklos@vilnius.lt

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.

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

Mokinių priėmimo į gimnaziją komisijos posėdžių tvarkaraštis

Data	Laikas	Vieta
Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.		
2025-06-05 2025-06-10	10-14 val.	246 kab.
2025-06-16	10-14 val.	246 kab.
Posėdžiai organizuojami pagal poreiki, jeigu gimnazijoje liko laisvų vietų. ***Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.***		
2025-06-20	10-14 val.	246 kab.
2024-06-23	10-14 val.	246 kab.
2024-06-26	10-14 val.	246 kab.
Posėdžiai organizuojami pagal poreiki, jeigu gimnazijoje liko laisvų vietų. ***Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.***		
2025-08-20	10-14 val.	246 kab.
2025-08-22	10-14 val.	246 kab.
Posėdžiai organizuojami pagal poreiki, jeigu gimnazijoje liko laisvų vietų. ***Gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.***		
2025-08-27	10-14 val.	246 kab.