

VILNIAUS VIRŠULIŠKIŲ MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Viršuliškių mokyklos mokinių priėmimo komisijos tvarkos aprašas nustato mokinių priėmimo į Viršuliškių mokyklą tvarką, priėmimo mokytiis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo tvarką, mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką, darbo grafiką, vietą, komisijos narių atsakomybę ir funkcijas organizuojant mokinių priėmimą į mokyklą, siekiant užtikrinti tėvų (globėjų) ir jų vaikų teises mokytis Viršuliškių mokykloje.
2. Mokinių priėmimas į Vilniaus Viršuliškių mokyklą ir Komisijos veikla vykdoma vadovaujantis „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 1-1747 2023-01-18 [Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo](#) bei šiuo Aprašu. Taip pat Komisija priima mokinius į mokyklą ir komplektuoja klases vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 29 straipsniu 2 dalimi. Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.402875/asr>).
3. Aprašu siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas asmenims, gyvenantiems mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant laisvų vietų į mokyklą, priimami asmenys, gyvenantys kitų Savivaldybės mokyklų aptarnavimo teritorijose, po to ir gyvenantys gretimose savivaldybė.
4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
mokyklos aptarnavimo teritorija – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
mokymo sutartis – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;
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 klasėje;
e. sistema–priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
5. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje www.virsuliskiu.vilnius.lm.lt

II. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ BENDRIEJI KRITERIJAI IR PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

6. Asmenys, pageidaujantys mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas pateikia prašymą internetu per e. sistemą nuo einamųjų metų kovo 1 d. Savivaldybės interneto svetainėje [Svietimas \(vilnius.lt\)](http://Svietimas(vilnius.lt)).
7. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimami vaikai, kurie gyvena Viršuliškių mokyklai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir yra baigę priešmokyklinio ugdymo programą. Į pirmą klasę gali būti priimami ir metais jaunesni vaikai, kai tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, per e. sistemą tėvams (globėjams) pateikus prašymą ir pridėjus vaiko priešmokyklinio ugdymo baigimo pažymą.

8. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi Viršuliškių mokykloje pagal pagrindinio ugdymo 1-os dalies programą, pateikia prašymą per e. sistemą ir yra priimami be eilės.
9. Mokytiis į 5-ąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį iš kitų mokyklų priimami mokiniai, pateikę prašymus elektroniniu būdu nuo kovo 1 iki gegužės 31 dienos.
10. Mokslo metų eigoje mokiniai į mokyklą priimami tik tuo atveju, jeigu mokiny su šeima atvyksta gyventi į Viršuliškių rajoną ir, jeigu klasėse yra laisvų vietų. Naujų mokinių priėmimą direktorius suderina su už švietimą atsakingu Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu.
11. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytiis 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 mokytiis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.
12. 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 mokytiis atitinkamai aukštesnėje arba žemesnėje klasėje. Mokykla sprendimą suderina su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais).
13. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytiis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programas pagal e. sistemoje pateiktus asmens prašymus priima mokyklos mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius. Dokumentai pateikti ne per e. sistemą yra negaliojantys.

III. KOMISIJOS SUDĖTIS, DARBO ORGANIZAVIMAS IR FUNKCIJOS, DOKUMENTŲ RENGIMAS, SAUGOJIMO VIETA IR TERMINAI, ATSAKOMYBĖ

14. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.
15. Mokyklos direktorius:
 - 15.1. iki balandžio 30 d. įsakymu tvirtina ir mokyklos interneto svetainėje <http://www.virsuliskiu.vilnius.lm.lt> skelbia Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius, 3 nariai ir priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą;
 - 15.2. skiria asmenį gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti;
 - 15.3. padeda sudarytajai priėmimo komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;
 - 15.4. gali keisti priėmimo komisijos sudėtį dėl svarbių priežasčių asmenims negalint dirbti priėmimo komisijoje;
 - 15.5. priima sprendimą dėl kreipimosi į Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją;
 - 15.6. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.
16. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
17. Komisijos pirmininkas:
 - 17.1. vadovauja komisijos darbui;
 - 17.1. šaukia komisijos posėdžius;
 - 17.2. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
 - 17.3. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
 - 17.4. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
 - 17.5. prirėikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 17.6. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
 - 17.7. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;
 - 17.8. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.
18. Priėmimo komisija:
 - 18.1. parengia darbo tvarkos aprašą;
 - 18.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytiis;
 - 18.3. sudaro norinčių mokytiis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

- 18.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokyti, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
 - 18.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokyti mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų/nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje <http://www.virsuliskiu.vilnius.lm.lt> pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką;
 - 18.6. rengia būsimų mokinių bei klasių sąrašus, juos teikia tvirtinti mokyklos direktoriui;
 - 18.7. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;
 - 18.8. neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ir su asmens duomenimis susijusios informacijos.
19. Komisijos posėdžių grafikas tvirtinamas direktoriaus įsakymu iki einamųjų metų balandžio 30 d. ir skelbiamas mokyklos interneto svetainėje <http://www.virsuliskiu.vilnius.lm.lt> ;
 20. Komisijos posėdžiai protokoluojami: nurodoma posėdžio data, eilės Nr., posėdžio dalyviai, svarstomi klausimai ir priimti nutarimai. Protokolą pasirašo visi dalyvavę komisijos nariai. Komisijos protokolai iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. saugomi komisijos pirmininko kabinete. Vėliau priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai perduodami raštinės vedėjui ir saugomi mokykloje trejus metus.
 21. Priėmimo komisijos nariai atsako už vykdymo pažeidimus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR PIRMUMO KRITERIJAI

22. Jeigu asmenų, gyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pateiktų prašymų pradėti mokyti pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių kompleksų skaičių, tai be eilės priimami:
 - asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantys mokyklos aptarnavimo teritorijai;
 - užsienio valstybių piliečių, diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikos esančiose užsienio diplomatinėse atstovybėse vaikai (pirmumo kriterijus galioja ir vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta nepriklauso įstaigos aptarnavimo teritorijai);
 - mokyklos darbuotojų, dirbančių šioje įstaigoje pagal pagrindinio darbo sutartį, vaikai (pirmumo kriterijus galioja ir vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta nepriklauso įstaigos aptarnavimo teritorijai ar Savivaldybės aptarnavimo teritorijai);
 - baigę šioje mokykloje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantys mokyti 5-ojoje klasėje;
 - reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau grįžo gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo e. sistemoje pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma). Asmenys, deklaravę išvykimą iš Lietuvos ir neturėję galimybės deklaruoti savo grįžimo iki prašymams e. sistemoje pateikti nurodyto termino, priimami pagal pirmumo kriterijų taškų sumą;
 - įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu), kai tėvų (globėjų) deklaruota gyvenamoji vieta priklauso ugdymo įstaigos aptarnavimo teritorijai (2 metai);
 - vaikai, turintys sunkią judėjimo negalią (juda vežimėliu arba negali lipti laiptais), ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkią judėjimo negalią (juda vežimėliu arba negali lipti laiptais), kuriems priskirta pagal deklaruotą gyvenamąją vietą ugdymo įstaiga nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, gali rinktis bet kurią kitą Vilniaus miesto

- savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės.
23. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:
- 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 skiriami 1 taškas;
 - vaikams, turintiems teisę į socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą mokykloje (pateikiama atitinkama sveikatos priežiūros įstaigos medicinos pažyma, PPT išvada), skiriami 2 taškai;
 - dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaisio gimimo vaikams, kurie priimami kartu ir daugiavaikių šeimų vaikams skiriami 2 taškai;
 - daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti daugiavaikės šeimos faktą įrodančius dokumentus;
 - vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų 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 vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje naujai įsigytame (iki 2 metų) ar išsinuomotame būste, kuriame nuolat gyvenama. Nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota Registrų centre (įrodantys dokumentai turi būti prisegti e. sistemoje). Jeigu nuomos terminas mažesnis negu metai ir į mokyklą nepatenka visi jos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys vaikai, paliekama teisė šiems mokiniams pasiūlyti artimiausią ugdymo įstaigą, kurioje yra laisvų vietų;
 - 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, skiriamas 1 taškas.
24. Jeigu vaikų, gyvenančių Viršuliškių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje pateiktų prašymų pradėti mokytis penktoje klasėje skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai pirmiausia priimami vaikai, gyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje, kurie baigė pradinės ugdymo įstaigas, o tik vėliau mokiniai, kurie nori keisti ugdymo įstaigas.
25. Esant vienodai pirmumo kriterijų sumai pirmenybė mokytis suteikiama asmenims, ilgiausiai mokyklos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą (daugiau negu 2 metai), po to vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu 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.
26. Tėvų (globėjų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei mokykloje yra laisvų mokymosi vietų.
27. 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.

V. MOKINIŲ PRIĖMIMAS MOKYTIS Į PRADINIO UGDYMO SPECIALIĄJĄ KLASĘ

28. Į specialiąją klasę, skirtą elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyti: elgesio sutrikimai (kodas F 91 pagal TLK-10-AM Sisteminių ligų sąrašą (Tarptautinės statistinės ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijos dešimtas pataisytas ir papildytas leidimas, Australijos modifikacija) (toliau – TLK-10-AM); mišrūs elgesio ir emocijų sutrikimai (kodas F 92 pagal TLK-10-AM); asmenybės ir elgesio sutrikimai dėl galvos smegenų ligos, pažeidimo ir disfunkcijos (jei šių sutrikimų simptomatikoje vyrauja elgesio sutrikimai arba jie išsivysto, patyrus galvos smegenų traumas) ir lėtinių ligų (kodas F 07 pagal TLK-10-

AM); kiti organiniai asmenybės ir elgesio sutrikimai dėl galvos smegenų ligos, pažeidimo ir disfunkcijos (kodas F 07.8 pagal TLK-10-AM), bet ne ilgiau kaip 2 mokslo metams, išskyrus atvejus, kai terminas baigiasi sausio–birželio mėnesį, – tokiu atveju mokinys gali baigti mokslo metus mokykloje.

Į specialiąją klasę, skirtą įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyta vaikystės autizmas (kodas F 84.0 pagal TLK-10-AM), netipinis autizmas (kodas F 84.1 pagal TLK-10-AM), Reto (Rett) sindromas (kodas F 84.2 pagal TLK-10-AM) ar kiti įvairiapusių raidos sutrikimai (kodas F 84.8 pagal TLK-10-AM), Aspergerio sindromas (kodas F 84.5 pagal TLK-10-AM) bei nepatikslintas įvairiapusių raidos sutrikimas (kodas F 84.9 pagal TLK-10-AM).

29. Į specialiąją pradinio ugdymo klasę, skirtą mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų ir turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje teritorijoje, o jei norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų ugdymosi vietų – arčiausiai ugdymo įstaigos deklaravę savo gyvenamąją vietą.
30. Į specialiąją klasę priimami asmenys, pateikę prašymą per e. sistemą ir prie jo pridėję pedagoginės psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gydytojo vaikų psichiatro įvertinimą ir rekomendaciją, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus.

VI. MOKINIŲ PASKIRSTYMO Į KLASES NUOSTATOS IR KRITERIJAI

31. Mokykloje klasės komplektuojamos laikantis Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus nustatyto klasių komplektų skaičiaus ir mokinių skaičiaus.
32. Klasės komplektuojamos neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus (Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtintu „Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu“), taip pat vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 (2018-07-11 Nr.682 redakcija) [768 Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo \(Irs.lt\)](#) bei laikantis Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ nuostatų [V-773 Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji s... \(Irs.lt\)](#).
33. Mokinių skyrimą į klases vykdo direktoriaus įsakymu patvirtinta priėmimo komisija. Vykdam mokinių priėmimą per mokslo metus mokinių skyrimą į klases vykdo mokyklos direktorius, gavęs mokyklos Vaiko gerovės (VGK) rekomendacijas.
34. Skirstydama mokinius į klases, Komisija vadovaujasi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų (globėjų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo.
36. Mokinių paskirstymo į pirmas, penktas klases kriterijai:
 - 36.1. Mokinių skyrimas į klases:
 - skaičiaus klasėse tolygumas;
 - berniukų ir mergaičių skaičiaus proporcingumas;
 - dorinį ugdymą (etika / tikyba) pasirinkusių mokinių proporcingumas klasėje;
 - antrosios užsienio kalbos pasirinkimas (rusų, vokiečių);
 - tolygus SUP vaikų skaičius klasėje (didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys; mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip vienas šeštadalis visų bendrosios klasės mokinių).
 - 36.2. Pirmiausiai į klases vienodu skaičiumi skiriami:
 - socialinės pagalbos ar dėmesio reikalaujantys mokiniai ir / ar mokiniai iš ypatingų socialinių poreikių šeimų, jei yra žinoma;

- mokiniai, jau turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - mokiniai, likę kartoti programos kurso.
37. Skirstant mokinius į klases ir tėvų pageidavimus atsižvelgiama pagal mokyklos galimybes: vaikų eiliškumą turintiems pirmumo teisę (surinktus taškus). Esant vienodam taškų skaičiui – pagal prašymo mokytis pateikimo datą.
 38. Atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėse mokslo metų pradžioje ar metų eigoje ir esant būtinybei optimizuoti klases, gali būti išskaidoma klasė, kurioje lieka mažiausiai mokinių.
 39. Mokyti 1-8 klases per mokslo metus, mokiniai skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į jų pasirinktą antrąją užsienio kalbą ir dorinį ugdymą (etika, tikyba).
 40. Pageidaujančiųjų pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą motyvuoti prašymai svarstomi individualiai Vaiko gerovės komisijoje.

VII. MOKINIŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMO IR ĮFORMINIMO TVARKA

41. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę pranešimą apie vaikui paskirtą vietą pirmoje Vilniaus Viršuliškių mokyklos klasėje, privalo patvirtinti atvykimą elektroninėje sistemoje.
42. Mokymosi sutartis pasirašomos elektroniniu būdu Savivaldybės interneto svetainėje [Svietimas \(vilnius.lt\)](http://Svietimas.vilnius.lt).
43. Švietimo santykiai prasideda nuo pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo). Jeigu kvietimas yra 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.
44. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) iki rugpjūčio 30 d. pateikia mokyklai:
 - priešmokyklinio ugdymo programos baigimo kompetencijų aprašas, jei mokinys ketina mokytis 1-oje klasėje (jeigu toks aprašas nėra prisegtas elektroninėje sistemoje);
 - pradinio ugdymo programos baigimo pažymėjimą, jei mokinys ketina mokytis 5-oje klasėje (jeigu toks pažymėjimas nėra prisegtas elektroninėje sistemoje);
 - mokymosi pažymėjimą, kuriame įrašytas direktoriaus įsakymo numeris dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, jei mokinys ketina mokytis 2 - 4 klasėse arba 6 - 8 klasėse (jeigu toks aprašas nėra prisegtas elektroninėje sistemoje);
 - mokymosi pažymą su aprašu (1 - 4 kl.) arba gautais dalykų įvertinimais (5 - 8 kl.), jeigu mokinys į mokyklą priimamas metų eigoje;
 - vaiko sveikatos patikrinimo pažymą (pažymą galima pateikti iki rugsėjo 1 d., pažyma gali būti e. sveikata platformoje);
 - dvi vaiko dokumentines nuotraukas (1 asmens bylai, antroji mokinio pažymėjimui).
45. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tauri nedelsdami pranešti mokyklos 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.
46. 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 ugdymo įstaigoje, o prašymai nėra atnaujinami. Prireikus koreguoti prašymą, reikia kreiptis elektroniniu paštu mokyklos@vilnius.lt.
47. Nepasirašius mokymo sutarties, toliau vaikas gali pretenduoti tik į Savivaldybės teritorijoje likusias laisvas mokymosi vietas.
48. 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.
49. Mokinių tėvai, patvirtinę priėmimo e. sistemoje Viršuliškių mokyklos pasirinkimą, bet

persigalvoję ir pasirinkę kitą ugdymo įstaigą, privalo informuoti mokyklos priėmimo komisiją laisvos formos raštu ar el. laišku (rastine@virsuliskiu.vilnius.lm.lt).

50. Metų eigoje sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, kuriuos pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas egzempliorius - prašymą pateikusiam asmeniui, kitas - egzempliorius saugomas mokykloje. Vaikų priėmimo į ugdymosi programas sutartys registruojamos Mokymo sutarčių žurnale. Sudarius Vaikų priėmimo sutartį, mokyklos
51. Įsakymo pagrindu raštinės vedėjas informaciją apie mokinį įrašo į Mokinių registrą.
52. Įrašiusi informaciją apie mokinį į Mokinių registrą, raštinės vedėjas formuoja Mokinio asmens bylą, kurioje saugomi visi, su vaiko ugdymusi susiję dokumentai.
53. Jei mokinys išvyksta tęsti mokymąsi į kitą ugdymo įstaigą, mokyklai pateikia tai patvirtinanti pranešimą ar, jei pageidauja atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu ar žodžiu informuoja mokyklos vadovą dėl mokyklos nebelankymo. Mokinys yra išregistruojamas iš mokinių duomenų bazės, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo mokyklos vadovo įsakymu. Mokinio asmens bylos kopija gali būti persiunčiama mokyklos prašymu, o bylos originalas saugomas šios mokyklos archyve 5 metus, tada sunaikinamas.

VIII. KLASIŲ VADOVŲ SKYRIMO TVARKA

54. Pirmumą tapti pirmų klasių vadovais turi pradinių klasių mokytojai, kurie einamaisiais mokslo metais išleidžia ketvirtas klases.
55. Būsimųjų pirmų klasių mokytojams klasės priskiriamos atsitiktinumo tvarka.
56. Penktųjų klasių vadovais yra skiriami mokytojai, kurie einamaisiais metais paleidžia 8 klases arba patys pageidauja ar sutinka būti klasių vadovais ir skiriami mokyklos direktoriaus įsakymu:
 - 56.1. vadovu skiriamas mokytojas, turintis mokomojo dalykų pamokų atitinkamoje klasėje;
 - 56.2. išimties tvarka vadovu skiriamas mokytojas ir neturintis pamokų atitinkamoje klasėje.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.
 58. Aprašą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
-