

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 mokyti 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, rūpintojų) 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“ (toliau – Aprašas), patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. [1-1747 2023-01-18](#) (galiojanti redakcija 2025-11-19 Nr. 1-1552) [Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo](#) (toliau – Savivaldybės) bei šiuo Aprašu. Taip pat Komisija priima mokinius į mokyklą ir komplektuoja klases vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 ir 2¹ dalimis. 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 pirmosios dalies 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 savivaldybėse.
4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1 mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 4.2 mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;
 - 4.3 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;
 - 4.4 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 vasario 1 d. Savivaldybės interneto svetainėje [Švietimas \(vilnius.lt\)](#).
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, rūpintojų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio

- ugdymo programą, per e. sistemą tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą ir pridėjus vaiko priešmokyklinio ugdymo baigimo pažymą.
8. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi Viršuliškių mokykloje pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, pateikia prašymą per e. sistemą ir yra priimami be eilės.
 9. Mokytiis į 5-ąsias klases pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą iš kitų mokyklų priimami mokiniai, pateikę prašymus elektroniniu būdu nuo einamųjų metų vasario 1 iki rugpjūčio 29 dienos.
 10. Mokslo metų eigoje mokiniai į mokyklą priimami tik tuo atveju, jeigu mokiniys su šeima atvyksta gyventi į Viršuliškių mikrorajoną ir, jeigu klasėse yra laisvų vietų. Naujų mokinių priėmimą direktorius suderina su už švietimą atsakingu Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu.
 11. Iš užsienio atvykęs 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 pirmosios dalies programas pagal e. sistemoje pateiktus asmens prašymus priima 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 Komisija pagal grafiką (žr. priedas Nr. 1).
15. Mokyklos direktorius:
 - 15.1. iki kovo 1 d. įsakymu tvirtina ir mokyklos interneto svetainėje <http://www.virsuliskiu.vilnius.lm.lt> skelbia Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius, 3 – 5 nariai ir Komisijos darbo tvarkos aprašą;
 - 15.2. skiria asmenį gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti;
 - 15.3. padeda sudarytajai Komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;
 - 15.4. gali keisti Komisijos sudėtį dėl svarbių priežasčių asmenims negalint dirbti 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. Komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
17. Komisijos pirmininkas:
 - 17.1. vadovauja komisijos darbui;
 - 17.2. šaukia komisijos posėdžius;
 - 17.3. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;
 - 17.4. priima sprendimą dėl Komisijos darbo;
 - 17.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
 - 17.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 17.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
 - 17.8. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;
 - 17.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;
 - 17.10. neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ir su asmens duomenimis susijusios informacijos.

18. Priėmimo komisija:
- 18.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 18.3. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
 - 18.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas;
 - 18.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo 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 <http://www.virsuliskiu.vilnius.lm.lt> pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką;
 - 18.6. bendrojo ugdymo skyriaus nustatytos formos priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašus su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolus bei kitus reikalingus dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų sudarymo įkelia į e. sistemą.
 - 18.7. rengia būsimų mokinių bei klasių sąrašus, juos teikia tvirtinti mokyklos direktoriui;
 - 18.8. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;
 - 18.9. neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ir su asmens duomenimis susijusios informacijos.
 - 18.10. nustato šio Aprašo 64.1, 64.2 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais.
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, Komisijos posėdžio protokolai perduodami administratoriui ir saugomi mokykloje trejus metus.
21. Komisijos nariai atsako už vykdymo pažeidimus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

22. Jeigu asmenų, gyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai be eilės priimami:
- 22.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantys mokyklos aptarnavimo teritorijai;
 - 22.2. 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);
 - 22.3. 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);
 - 22.4. baigę šioje mokykloje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 5-ojoje klasėje;
 - 22.5. 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 (išsiskelbimo 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;

22.6. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu), kai tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta priklauso ugdymo įstaigos aptarnavimo teritorijai;

22.7. 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:

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

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

23.3. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas. Teikiant prašymą e. sistemoje turi būti pateikti ir dokumentai, patvirtinantys daugiavaikės šeimos statusą, jeigu bent vienas iš vaikų yra sulaukęs 18 metų. Prie šeimoje augančių vaikų priskiriami ir nedirbantys, savarankiškos veiklos nevykdantys, nesusituokę ir savo vaikų (įvaikių) neauginantys pilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 24 metų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose ar kitose formaliojo švietimo įstaigose pagal nuolatinės studijų formos programas (mokiniai ar studentai), taip pat bendrojo ugdymo mokyklas baigę asmenys laikotarpiu nuo mokyklos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos bei asmenys, pripažinti neveiksniais ir gyvenantys kartu su tėvais, jei jiems nustatyta globa. Visais šiame papunktyje nurodytais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti šias aplinkybes patvirtinančius dokumentus; daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti daugiavaikės šeimos faktą įrodančius dokumentus;

23.4. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) 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, 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;

23.5. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų (nuo 2 iki 6 metų) (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas gegužės 1 d. duomenimis, vėlesniuose posėdžiuose skaičiuojama to posėdžio data ir turi būti nepertraukiamas), skiriami 2 taškai. Šis pirmumo kriterijus taikomas ir vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje naujai įsigytame (iki 2 metų) būste (įrodantys dokumentai turi būti prisegti e. sistemoje). Jeigu mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos adresas keitėsi, tačiau išliko toje pačioje mokyklos 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);
- 23.6. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra 6 ir daugiau metų (deklaracijos terminas pirmo posėdžio metu skaičiuojamas gegužės 1 d. duomenimis, vėlesniuose posėdžiuose skaičiuojama to posėdžio data ir turi būti nepertraukiamas), skiriami 4 taškai. Jeigu mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos adresas keitėsi, tačiau išliko toje pačioje mokyklos aptarnavimo teritorijoje, e. sistemoje turi būti pateikti tai įrodantys dokumentai (valstybės įmonės Registrų centro pažymą, kurioje būtų pateikiami mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos pasikeitimai);
- 23.7. vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įsėsėsės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą toje mokykloje, skiriamas 1 taškas, šis pirmumo kriterijus nėra taikomas Aprašo 52 punkte išvardytiems vaikams;
- 23.8. 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.
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 pradinę 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) įsėsėsės) prašymo pateikimo metu mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo pirmosios dalies 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, 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

27. 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 dešimtasys 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 mokinyi 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).
28. Į specialiąsias klases, skirtas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų ir turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys Savivaldybei

priskirtoje teritorijoje, o jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų ugdymosi vietų pirmumo teise priimami asmenys, kuriems nustatyti labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ir jų gyvenamoji vieta yra deklaruota Savivaldybės teritorijoje.

29. Į specialiąsias klases 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

30. Mokykloje klasės komplektuojamos laikantis Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus nustatyto klasių komplektų skaičiaus ir mokinių skaičiaus.
31. 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 (2025-03-12 Nr.133 redakcija) [768 Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo \(lrs.lt\)](#) bei laikantis Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ nuostatų (galiojanti redakcija 2023-06-13 Nr. 686) [V-773 Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji s... \(lrs.lt\)](#).
32. Mokinių skyrimą į klases vykdo direktoriaus įsakymu patvirtinta Komisija. Vykdam mokinių priėmimą per mokslo metus mokinių skyrimą į klases vykdo mokyklos direktorius, gavęs mokyklos Vaiko gerovės (VGK) rekomendacijas.
33. Skirstydama mokinius į klases, Komisija vadovaujasi „Vilniaus Viršuliškių mokyklos klasių komplektavimo principų ir klasių vadovų skyrimo klasėms tvarkos aprašu“.

VII. MOKINIŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMO IR ĮFORMINIMO TVARKA

34. Mokymosi sutartys pasirašomos elektroniniu būdu Savivaldybės interneto svetainėje [Švietimas \(vilnius.lt\)](#).
35. Švietimo santykiai prasideda nuo pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 10 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.
36. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) iki rugsėjo 1 d. pateikia mokyklai:
- 36.1. priešmokyklinio grupės baigimo pažymą, jeigu toks aprašas nėra prisegtas elektroninėje sistemoje (pretenduoiant į 1-mą klasę);
 - 36.2. pradinio ugdymo programos baigimo pažymėjimą, jeigu toks pažymėjimas nėra prisegtas elektroninėje sistemoje (pretenduoiant į 5-tą klasę);
 - 36.3. mokymosi pažymėjimą, kuriame įrašytas direktoriaus įsakymo numeris dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, jei mokinytis ketina mokytis 2 - 4 klasėse arba 6 - 8 klasėse (jeigu toks pažymėjimas nėra prisegtas elektroninėje sistemoje);
 - 36.4. pažymą apie mokymosi pasiekimus kai mokinytis į mokyklą priimamas metų eigoje;
 - 36.5. mokinio sveikatos pažymėjimą Nr. E027-1 (pažymą galima pateikti iki rugsėjo 1 d., pažyma gali būti e. sveikata platformoje);
 - 36.6. dvi vaiko dokumentines nuotraukas 3x4 cm.
37. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti mokyklos vadovui raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku), bet ne vėliau nei

- per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.
38. Per 10 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.
 39. Nepasirašius mokymo sutarties, toliau vaikas gali pretenduoti tik į Savivaldybės teritorijoje likusias laisvas mokymosi vietas.
 40. Priėmimo komisijos pirmininkas, pasibaigus 10 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.
 41. Mokinių tėvai, patvirtinę priėmimo e. sistemoje Viršuliškių mokyklos pasirinkimą, bet persigalvoję ir pasirinkę kitą ugdymo įstaigą, privalo informuoti Komisiją laisvos formos raštu ar el. laišku (rastine@virsuliskiu.vilnius.lm.lt).
 42. Vaikų priėmimo į mokyklą sutartys registruojamos Mokymo sutarčių registracijos žurnale.
 43. Įsakymo pagrindu administratorius informaciją apie mokinį įrašo į Mokinių registrą.
 44. Įrašiusi informaciją apie mokinį į Mokinių registrą, administratorė formuoja Mokinio asmens bylą, kurioje saugomi visi, su vaiko ugdymusi susiję dokumentai.
 45. Jei mokinyss išvyksta tęsti mokymąsi į kitą ugdymo įstaigą, mokyklai pateikia tai patvirtinančią pranešimą ar, jei pageidauja atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu 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 byla saugoma mokyklos archyve 5 metus, tada sunaikinama.
 46. Asmens duomenys gali būti saugomi 3 metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

VIII. KLASIŲ VADOVŲ SKYRIMO TVARKA

47. Pirmumą tapti pirmų klasių vadovais turi pradinių klasių mokytojai, kurie einamaisiais mokslo metais išleidžia ketvirtas klases.
48. Būsimųjų pirmų klasių mokytojams klasės priskiriamos atsitiktinumo tvarka.
49. Būsimųjų penktųjų klasių vadovais yra skiriami mokytojai, kurie einamaisiais metais buvo 8 klasių vadovai arba patys pageidauja ar sutinka būti klasių vadovais ir skiriami mokyklos direktoriaus įsakymu:
 - 49.1. vadovu skiriamas mokytojas, turintis mokomojo dalykų pamokų atitinkamoje klasėje;
 - 49.2. išimties tvarka vadovu skiriamas mokytojas ir neturintis pamokų atitinkamoje klasėje.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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