PATVIRTINTA
Vilniaus mokyklos –darželio ,,Dainorėliai“
Direktorės 2020 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr.V- 24

VILNIAUS DARŽELIS – MOKYKLA „DAINORĖLIAI“ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus darželį – mokyklą ,,Dainorėliai“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio ugdymo programą tvarką, priėmimo mokytis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką ir kitas nuostatas.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

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

2.4. **laisva mokymosi vieta klasėje** – likusi neužpildyta mokymosi vieta,

atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius vaikus, turinčius pirmumo teisę, bet nepasiekus ir neviršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse;

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

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

4. Šiuo Aprašu pirmiausia siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą pagal bendrojo ugdymo programas asmenims, gyvenantiems Savivaldybės mokyklai priskirtose mokyklų aptarnavimo teritorijose. Esant laisvų vietų į mokyklą gali būti priimami asmenys, gyvenantys kitose Savivaldybės mokyklų aptarnavimo teritorijose.

5. Aprašas skelbiamas interneto svetainėje dainoreliai.lt . Mokyklos direktorė atsako už šio Aprašo paskelbimą mokyklos bendruomenės nariams (mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).

II SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į MOKYKLĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

6. Mokinių priėmimas pagal pradinio ugdymo programas vykdomas pagal mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu mokykloms nustatytą aptarnavimo teritoriją.

7. Mokyklų aptarnavimo teritorijos ir mokyklos, kurios asmenų priėmimą mokytis vykdo iš visos Savivaldybės teritorijos, yra tvirtinamos atskiru mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Daugiau informacijos apie mokyklų aptarnavimo teritorijas nuo kovo 1 d. skelbiama interaktyviame mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapyje interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/.

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

III SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

9. Prašymų teikimas:

9.1 Asmuo, pageidaujantis mokytis Vilniaus darželyje – mokykloje „Dainorėliai“ pagal pradinio ugdymo programą, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos nuo kovo 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje https://svietimas.vilnius.lt/. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų).

10. Prašyme nurodoma:

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

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

10.3. asmens priėmimo mokytis data;

10.4. mokymo klasė;

10.5. mokymo kalba;

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

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

10.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

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

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

10.11. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;

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

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

10.14. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimui į mokyklą (-as) vykdyti;

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

10.16. pageidaujamas pranešimas apie prašymo priėmimą e. sistemoje.

11. Per e. sistemą pateikti prašymai nagrinėjami nuo kovo 1 d. iki rugsėjo 1 d. Jeigu per e. sistemą pateikti prašymai iki rugsėjo 1 d. nebuvo patenkinti, tėvai (globėjai) turi teisę teikti prašymus įstaigos direktorės nustatyta tvarka.

11.1. 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.

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

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

11.4. Ugdymo įstaiga turi teisę netenkinti tėvų (globėjų) prašymo, jeigu tėvai (globėjai) 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.

11.5. Tėvai (vienas iš tėvų) arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojai (-as) ir pats vaikas, kurie nuolat gyvena mokyklos aptarnavimo teritorijoje, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, arba tėvai (vienas iš tėvų) arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojų (-as) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, e. sistemoje pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz.: patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie naujai įsigytą nekilnojamąjį turtą (iki 2 metų), nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

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

11.7. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

11.8. 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. Mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

11.9.Prašymai mokyklose nagrinėjami keturiais etapais:

12. Prašymų mokykloje nagrinėjimo etapai:

12.1. Pirmas etapas – birželio 1–30 d. Nagrinėjami asmenų prašymai mokytis į 1-ąsias ir kitas klases.

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

13. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio ugdymo programą pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą priima mokyklos mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.

14. Tėvams (globėjams) apie skirtą vietą ugdymo įstaigoje pranešama elektroniniu laišku. Taip pat registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie e. sistemos https://svietimas.vilnius.lt/ galima matyti savo vaiko informaciją.

IV SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

15. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

16. Mokyklos direktorius:

16.1. 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 (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarka, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

16.2. skiriu sekretorę Renatą Ostrovską ir raštinės vadovę Vilma Lepeškaitę gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti;

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

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

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

16.6. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

17. Priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys,kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos priėmimo komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš tris darbo dienas informavę priėmimo komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas priėmimo komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

18. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti priėmimo komisijos nei pirmininku, nei nariu.

19. Priėmimo komisijos pirmininkas:

19.1. vadovauja komisijos darbui;

19.2. šaukia komisijos posėdžius;

19.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

19.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

19.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

19.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

19.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

20. Priėmimo komisija:

20.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

20.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

20.3. nustato pagal **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 52.2, 52.3 ir 52.4** papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

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

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

21. 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.

22. Jeigu tėvai ar globėjai laiku nepatvirtina kvietimų mokytis, e. sistema automatiškai priskiria ugdymo įstaigą, kuri yra išsiuntusi kvietimą mokytis ir yra prašyme aukščiausiai pagal norą mokytis pasirinkime.

23. Aktualiems šiame apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Informacija apie nenumatytų atvejų komisijos darbą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (https://svietimas.vilnius.lt/).

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

V SKYRIUS
PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI

25. Priėmimas mokytis vykdomas:

25.1. pagal pradinio ugdymo programą;

25.1.1. pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Į pirmąją klasę gali būti priimami ir jaunesnio amžiaus vaikai, atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai per e. sistemą tėvams (globėjams) pateikus prašymą ir pridėjus vaiko priešmokyklinio ugdymo baigimo pažymą;

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

25.1.3. mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys asmenys, lankę kitas mokyklas, bet norintys tęsti mokymąsi nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. jiems priskirtoje mokykloje pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antrojoje, trečiojoje ar ketvirtojoje klasėje), priimami bendra tvarka pagal **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 46, 47, 48, 49 punktų** reikalavimus, per e. sistemą pateikę prašymą ir pridėję prie jo vaiko mokymosi pasiekimų įvertinimą;

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

vaikais, tačiau jiems nėra taikomos **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas)** 48.6 papunkčio nuostatos.

27. Jeigu asmenų, gyvenančių mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai be eilės priimami:

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

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

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

27.4. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo e. sistemoje pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma, tėvų nuolatinio darbo užsienyje sutartis ar kt. dokumentai). Asmenys, deklaravę išvykimą iš Lietuvos ir neturėję galimybės deklaruoti savo grįžimo iki prašymams e. sistemoje pateikti nurodyto termino, priimami pagal prašyme nurodytą faktinę gyvenamąją vietą, kurią grįžus į Lietuvą privaloma deklaruoti. Jeigu faktinė prašyme nurodyta gyvenamoji vieta nesutaps su grįžimo metu deklaruota gyvenamąja vieta, pirmumas pagal šį punktą negalios ir asmuo bus priimamas pagal suminį **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 48 punkte** nurodytų pirmumo kriterijų taškų sumą.

28. Kiti asmenys (neatitinkantys **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 46 punkte** keliamų reikalavimų), gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir pretenduojantys mokytis pagal pradinio ugdymo programą, priimami pagal **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 48 punkto** suminį pirmumo kriterijų taškų skaičių.

29. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

29.1. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia, kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), įvaikintiems vaikams, vaikams, turintiems globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikams skiriami 2 taškai;

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

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

29.4. daugiavaikių šeimų vaikams skiriami 2 taškai;

29.5. mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos laikas mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra dveji ir daugiau metų, skiriami 2 taškai. Taip pat šis pirmumo kriterijus taikomas mokiniams, kurių vieno iš tėvų (teisėto globėjo ar rūpintojo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje naujai įsigytame (iki 2 metų) ar išsinuomotame būste, kuriame nuolat gyvenama. Nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota Registrų centre;

29.6. vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje, skiriamas 1 taškas, šis pirmumo kriterijus nėra taikomas **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 45 punkte** išvardytiems vaikams.

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

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

32. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei mokykloje yra laisvų mokymosi vietų. Jei mokykla negali patenkinti visų registruotų prašymų, mokiniai priimami eilės tvarka pagal **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) Aprašo 48 punktą.**

33. Papildomi kriterijai, pretenduojant į:

33.1. pradinio ugdymo programą – priešmokyklinio ugdymo grupę toje mokykloje lankiusiems vaikams skiriamas 1 taškas;

VI SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

34. Asmuo priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui.

35. Atsisakyti paslaugos, kai paslaugos atsisakoma jau sudarius ugdymo sutartį, tėvai (globėjai) gali raštu ar žodžiu informuodami Įstaigos vadovą dėl Įstaigos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo Įstaigos vadovo įsakymu.

36. Tėvams (globėjams) per 10 darbo dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo nepranešus apie neatvykimą pateisinančias priežastis ir nepateikus reikiamų dokumentų ugdymo įstaigai, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos Įstaigoje.

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

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

39. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta iki pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutarties nuostata, prieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, negalioja. Mokymo sutartis registruojama mokykloje, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

40. 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.

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

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

42. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo už švietimą atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

43. Už **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) ir šio Aprašo** nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Kilus klausimų/ pasiūlymų dėl priėmimo prašome teirautis el. paštu rastine@dainoreliu.vilnius.lm.lt arba mokyklos@vilnius.lt.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu , kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais ir **Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 6 d. sprendimu Nr.1 – 1950.** Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir šio Aprašo atitinkami punktai.

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