

PATVIRTINTA  
Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos direktorės  
2022 m. kovo 21 d.  
įsakymu Nr. V-39A

## PRIĖMIMO Į VILNIAUS MIESTO ŠV. KRISTOFORO GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus miesto šv. Kristoforo gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į Vilniaus miesto šv. Kristoforo gimnaziją (toliau – mokyklą) 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 teisės 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 mokykloms priskirtose mokyklų aptarnavimo teritorijose. Esant laisvų vietų į šv. Kristoforo gimnaziją gali būti priimami asmenys, gyvenantys kitose Savivaldybės mokyklų aptarnavimo teritorijose, po to ir gyvenantys gretimose savivaldybėse.

5. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje [www.kristoforogimnazija.lt](http://www.kristoforogimnazija.lt).

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

### II SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS BENDRIEJI KRITERIJAI

7. Mokinių priėmimas į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas pradėti ar tęsti mokymąsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas vykdomas pagal mokyklų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu mokykloms nustatytą aptarnavimo teritoriją.

8. 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.

9. Mokyklai priskiriamos aptarnavimo teritorijos yra kiekvienais metais atnaujinamos pagal duomenis iš Vilniaus miesto 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.

10. Jeigu deklaruotų mokyklinio amžiaus vaikų skaičius viršija mokyklos pastato projektinį pajėgumą, tos mokyklos aptarnavimo teritorija yra mažinama, o kitos mokyklos, jeigu yra galimybė, esančios tame pačiame mikrorajone (arba jeigu tokios galimybės nėra – gretimame mikrorajone) ir turinčioje laisvų vietų – didinama.

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

12. 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.

13. Informacija apie laisvas vietas bendrojo ugdymo įstaigose per mokslo metus atnaujinama iki kiekvieno mėnesio 15 d. ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.

14. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo deklaruotos gyvenamosios vietos esančias mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas.

15. 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**

16. Prašymų teikimas:

16.1. asmuo, pageidaujantis mokytis Savivaldybės mokyklose pagal bendrojo ugdymo programas, 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), 14–18 metų vaikas prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą;

16.2. mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi šioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą, mokyklos direktoriui pateikia prašymą ne per e. sistemą, o mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka ir yra priimami be eilės.

17. 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.

18. Internetu užpildytus asmenų prašymus gauna prašymuose nurodyta (-os) mokykla (-os), kuri (-os) juos nagrinėja vadovaudamasi (-osi) šio Aprašo IV skyriumi.

19. Prašymai į Savivaldybės mokyklas mokytis tais kalendoriniais metais pagal bendrojo ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais.

20. Į Savivaldybės mokyklas, I–IV gimnazijos klases nuo kovo 1 d. iki gegužės 31 d., prasidėjus mokslo metams, asmenys prašymus teikia ne per e. sistemą, o mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka, iš anksto suderinus mokinio priėmimą su už švietimą atsakingu Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu.

21. Prašyme nurodoma:

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

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

21.3. asmens priėmimo mokytis data;

21.4. mokymo klasė;

21.5. mokymo kalba;

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

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

21.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

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

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

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

21.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;

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

21.14. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiškai būdu;

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

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

21.17. pageidaujamas pranešimas apie prašymo priėmimą e. sistemoje;

22. 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.

23. 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, rūpintojai) turi teisę teikti prašymus bendrojo ugdymo įstaigų direktorių nustatyta tvarka. Naujų mokinių priėmimą per mokslo metus įstaigų direktoriai derina su už švietimą atsakingu Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu.

24. 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:

25. E. sistema yra susieta su Gyventojų registro duomenimis, todėl informacija apie gyventojų naujausią deklaruotą gyvenamąją vietą, šeimos sudėtį yra sutikrinama prašymo registracijos (redagavimo) metu automatinio būdu. Duomenys e. sistemoje atnaujinami prieš komisijų posėdžius.

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

27. 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. 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 mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupe).

28. 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).

30. Prašymai mokyklose nagrinėjami dviem etapais:

30.1. pirmas etapas – birželio 1–30 d. Nagrinėjami asmenų prašymai priimti į 1-ąsias ir kitas klases. Posėdžiai organizuojami pagal grafiką, kuris tvirtinamas Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu ir skelbiamas nuo kovo 1 d. interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>;

30.3. antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, posėdžių datos tvirtinamos remiantis grafiku, kuris tvirtinamas Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu ir skelbiamas nuo kovo 1 d. interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>. Nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai priimti mokytis į 1-ąsias ir kitas klases į likusias laisvas mokymosi vietas.

31. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą priima mokyklos mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.

32. Tėvams (globėjams, rūpintojams) apie ugdymo įstaigoje skirtą vietą pranešama elektroniniu laišku. Registravęs prašymą asmuo, prisijungęs prie e. sistemos <https://svietimas.vilnius.lt/>, gali matyti savo vaiko informaciją.

33. 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/>.

#### **IV SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS**

34. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius;

35. Mokinių priėmimo komisija.

36. Mokyklos direktorius:

36.1. 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;

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

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

36.4. 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);

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

36.6. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

37. Priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtims 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.

38. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui ar skyriaus vedėjas. Mokyklos direktorius negali būti nei priėmimo komisijos pirmininku, nei nariu.

39. Priėmimo komisijos pirmininkas:

39.1. vadovauja komisijos darbui;

39.2. šaukia komisijos posėdžius;

39.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

39.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

39.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

39.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

39.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

40. Priėmimo komisija:

40.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

40.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

40.3. nustato papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

40.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant.

Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

40.5. 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;

40.6. priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai ugdymo įstaigoje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

41. Asmenys, pateikę prašymus mokytis po pirmojo priėmimo komisijos posėdžio paskelbus preliminarinius priimtų mokytis į atitinkamą klasę asmenų sąrašus, negali pretenduoti į kito asmens vietą sąrašė. Šie asmenys priimami mokytis atsiradus laisvų mokymosi vietų pagal atitinkamai ugdymo programai nustatytus pirmumo kriterijus.

42. 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.

43. 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/>.

44. 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 PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI**

45. Priėmimą mokytis vykdo:

45.1. pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį – pagrindinės mokyklos ir gimnazijos – mokytis į devintąsias (I gimnazijos) klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklai mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

45.2. pagal vidurinio ugdymo programą – gimnazijos. 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 mokyklai individualų ugdymo planą ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje:

45.3. 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;

45.4. 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 mokyklos aptarnavimo teritorijoje, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą pasirinktoje mokykloje, turi teisę pretenduoti į šios mokyklos laisvas vietas kartu su gyvenančiais mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje vaikais, tačiau jiems nėra taikomos nuostatos.

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 mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (pretenduojant į bendrojo ugdymo mokyklas 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:

48.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausantys mokyklos aptarnavimo teritorijai;

48.2. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių į Savivaldybės teritoriją iš darbo užsienyje ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų į Savivaldybės teritoriją, vaikai;

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

48.4. baigę pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį šioje mokykloje ir apsisprendę tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą;

48.5. 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 (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 Aprašo 50 punkte nurodytų pirmumo kriterijų taškų sumą;

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



48.7. 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), kai ugdymo įstaiga, priskirta pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti 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.

49. Kiti asmenys (neatitinkantys Aprašo 50 punkte keliamų reikalavimų), gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (pretenduojant į mokyklą pagal vidurinio ugdymo programą galioja visa Savivaldybės teritorija) ir pretenduojantys mokytis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą, priimami pagal suminį pirmumo kriterijų taškų skaičių.

50. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

50.1. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia, kur esančiu, teismo pripažintas neveiksnium arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), neįgalių tėvų vaikams skiriamas 1 taškas;

50.2. dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaivaisio gimimo vaikams, kurie priimami kartu, skiriami 2 taškai;

50.3. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas;

50.4. 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 metų skaičiuojamas birželio 1 d. duomenimis, vėlesniuose posėdžiuose skaičiuojama to posėdžio data), skiriami 2 taškai. Šis pirmumo kriterijus taikomas ir vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo ar 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);

50.5. 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 metų skaičiuojamas birželio 1 d. duomenimis, vėlesniuose posėdžiuose skaičiuojama to posėdžio data), skiriami 4 taškai;

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 teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą, po to 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 programą vykdančias mokyklas, turinčias laisvų mokymosi vietų. Jeigu gyvenamosios vietos deklaravimo terminas mažesnis negu dveji metai ir į mokyklą nepatenka visi jos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys vaikai, paliekama teisė šiems mokiniams pasiūlyti artimiausią ugdymo įstaigą, kurioje yra laisvų vietų.

55. 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.

56. Papildomi kriterijai, pretenduojant į:

56.1. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį:

56.1.1. mokiniams pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų mokykloje kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

56.1.2. mokiniams – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviams, taip pat mokiniams, lankantiems neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto krypties) švietimo įstaigas, kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

56.1.3. mokymosi pasiekimų (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimų, metinių įvertinimų, atliktų projektinių darbų, mokinio sukaupto darbų apilanko ar kitų mokymosi pasiekimų vertinimų) kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

56.2. vidurinio ugdymo programą:

56.2.1. mokiniams pagal jų pageidavimą mokytis dalykų, dalykų modulių, pasirinktų užsienio kalbų mokykloje kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

56.2.2. mokymosi pasiekimų (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimų, metinių įvertinimų, atliktų projektinių darbų, mokinio sukaupto darbų apilanko ar kitų mokymosi pasiekimų vertinimų) kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

56.2.3. mokiniams – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų ir konkursų dalyviams, taip pat mokiniams, lankantiems neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto krypties) švietimo įstaigas,

kriterijų vertę taškais nustato priėmimo komisija. Minimali kriterijų vertė – 0,5 taško, maksimali – 2 taškai;

## **VI SKYRIUS**

### **PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS**

57. 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. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

58. Atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali raštu ar žodžiu informuodami mokyklos vadovą dėl mokyklos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo mokyklos vadovo įsakymu.

59. E. sistemoje mokymo sutarties egzempliorių pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo, jis saugomas mokykloje. Tėvai atsispausdina iš sistemos.

60. Kontaktiniu būdu mokymo sutarties egzempliorių pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo, vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka mokykloje.

61. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta iki pirmos mokymosi dienos.

62. 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.

63. Mokyklos direktorius įsakymu patvirtina klasės komplektavimo principus bei auklėtojų skyrimą klasėms iki gegužės 1 d. ir skelbia juos ugdymo įstaigos interneto svetainėje.

64. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

## **VII SKYRIUS**

### **PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

65. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo už gimnazijos direktorius.

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

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

68. Kilus klausimų / pasiūlymų dėl priėmimo teirautis galima elektroniniu paštu [rastine@kristoforo.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@kristoforo.vilnius.lm.lt)

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

71. Šis Aprašas įsigalioja kitą dieną po oficialaus jo paskelbimo.

---

