

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VIEŠĄJĄ ĮSTAIGĄ VISAGINO EDUKACIJŲ CENTRĄ TVARKOS APRAŠO BEI MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VIEŠĄJĄ ĮSTAIGĄ VISAGINO SPORTO IR REKREACIJOS CENTRĄ** **TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. birželio 1 d. Nr. ĮV-E-288

Visaginas

 Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu ir 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi ir 43 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 16 punktu ir 8 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, viešosios įstaigos Visagino edukacijų centro įstatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. TS-164 „Dėl Viešosios įstaigos Visagino Edukacijų centro įsteigimo“, 25 punktu ir viešosios įstaigos Visagino sporto ir rekreacijos centro įstatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. TS-169 „Dėl biudžetinės įstaigos Visagino sporto centro pertvarkymo į viešąją įstaigą Visagino sporto ir rekreacijos centrą“, 53 punktu:

1. Tvirtinu pridedamus:
	1. Mokinių priėmimo į viešąją įstaigą Visagino edukacijų centrą tvarkos aprašą.
	2. Mokinių priėmimo į viešąją įstaigą Visagino sporto ir rekreacijos centrą tvarkos aprašą.
2. Pavedu Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

|  |  |
| --- | --- |
| Administracijos direktorius | Virginijus Andrius Bukauskas |

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. birželio \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VIEŠĄJĄ ĮSTAIGĄ VISAGINO EDUKACIJŲ CENTRĄ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į viešąją įstaigą Visagino edukacijų centrą (toliau – VIVEC) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų ir suaugusiųjų (toliau – Mokiniai) priėmimo mokytis viešojoje įstaigoje Visagino edukacijų centre pagal neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo (toliau – NŠ) programas tvarką.
2. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr.  ISAK-2695 (2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose švietimą, apibrėžtas sąvokas ir terminus.
3. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011  m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

**II SKYRIUS**

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMŲ RENGIMAS**

1. VIVEC rengiant NŠ programas, atsižvelgiama į bendruomenės poreikius ir interesus, tėvų pageidavimus, pedagogų pasirengimą ir turimą materialinę bazę, finansinius išteklius. VIVEC sistemingai analizuoja, prireikus – tikslina ir atnaujina programas, planuoja jų įgyvendinimo procesą ir priemones.
2. Neformalusis švietimas VIVEC organizuojamas pagal mokytojų parengtas NŠ programas bei ugdymo planus. VIVEC ugdymo planą iki mokslo metų pradžios tvirtina VIVEC direktorius, suderinęs jį su Visagino savivaldybės administracijos direktoriumi.
3. Neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programos, finansuojamos savivaldybės biudžeto lėšomis, rengiamos vadovaujantis Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991 (2011 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-1214 redakcija). Programos iki mokslo metų pradžios tvirtinamos VIVEC direktoriaus įsakymu ir registruojamos Neformaliojo švietimo programų registre. Šias programas neprivalu kasmet atnaujinti, jei jos atitinka VIVEC iškeltus tikslus ir uždavinius.
4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos (toliau – NSŠ), finansuojamos savivaldybės biudžeto lėšomis, rengiamos, vykdomos ir finansuojamos vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos patvirtintu Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, atrankos ir finansavimo tvarkos aprašu. NVŠ programos (finansuojamos Europos Sąjungos finansinės paramos, bendrojo finansavimo ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skiriamų Visagino savivaldybei mokiniams ugdyti pagal NVŠ programas) rengiamos, vykdomos ir finansuojamos vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos patvirtintu Visagino savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašu. Kitų rėmėjų (tikslinių programų, fondų, privačių lėšų, kitų teisėtų finansinių išteklių) finansuojamos NŠ programos vykdomos finansuojant jas teisės aktų nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKSLO METŲ (ugdymo proceso) PRADŽIA IR TRUKMĖ**

1. VIVEC mokslo metų (ugdymo proceso) pradžia pagal NVŠ programas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis, – rugsėjo 1 d. Jei pirmoji mokslo metų diena sutampa su poilsio diena, ugdymo proceso pradžia VIVEC sprendimu gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.
2. Ugdymo trukmė – 10 mėn.

**IV SKYRIUS**

**PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS, GRUPIŲ FORMAVIMAS**

1. Vaikų priėmimas į VIVEC įgyvendinamas NVŠ programas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis, vykdomas kasmet nuo gegužės 20 d. iki rugsėjo 15 d., vadovaujantis Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ir VIVEC sudaromoje savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytu minimaliu NVŠ grupių ir minimaliu sutartinių mokinių, lankančių NVŠ programas, skaičiumi, pagal VIVEC patvirtintus ir viešai skelbiamus grafikus. Jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei VIVEC gali priimti, vaikai priimami pagal prašymo pateikimo registracijos eilę. Esant laisvų vietų priėmimas vykdomas ir per mokslo metus.
2. Į VIVEC įgyvendinamas NVŠ programas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis, priimami Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenantys ir / arba savivaldybės teritorijoje bendrojo ugdymo mokyklose besimokantys mokiniai. Vaikai iš kitų savivaldybių priimami tik esant laisvų vietų. Priimamų vaikų amžius yra nustatomas VIVEC ugdymo programose / ugdymo planuose, tačiau NVŠ programas (finansuojamas valstybės biudžeto arba Europos Sąjungos finansinės paramos) gali būti priimami tik mokyklinio amžiaus vaikai, į NVŠ programas (finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis) – ne jaunesni nei 5 metų amžiaus vaikai.
3. Mokinys į VIVEC priimamas pagal vaiko atstovų pagal įstatymą (suaugusysis – jo paties) pateiktą VIVEC nustatytos formos prašymą, kuriame nurodoma: mokinio vardas ir pavardė, gimimo data, mokinio asmens kodas, gyvenamoji vieta, programos (-ų), kurią (-ias) mokinys nori lankyti, pavadinimas, vaiko atstovų pagal įstatymą (kai prašymą teikia suaugusysis – jo paties) adresas, telefonas, elektroninis paštas ir kita svarbi informacija (pvz., gydytojų rekomendacijos dėl ugdymo VIVEC ypatumų). Prašymas teikiamas vadovaujantis [Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB) nustatyta tvarka.](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=LT) Priėmimui reikalingi duomenys ir kiti dokumentai renkami ir tvarkomi vadovaujantis VIVEC asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
4. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami VIVEC vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. VIVEC privalo užtikrinti mokinio duomenų apsaugą.
5. Mokinių priėmimas į VIVEC įforminamas VIVEC direktoriaus įsakymu ir VIVEC nustatytos formos dvišale mokymo sutartimi, kurioje nurodoma: sutarties šalys, mokymosi programa (-os), forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai sutarties šaliai. Ji registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje (registre).
6. Priimtas į VIVEC mokinys įrašomas į Mokinių registro duomenų bazę (išskyrus suaugusiuosius).
7. Mokinių (išskyrus suaugusiuosius) grupės pagal programas formuojamos atsižvelgiant į VIVEC turimą infrastruktūrą programai įgyvendinti, žmogiškuosius ir finansinius išteklius; grupės gali būti dalinamos į pogrupius, o per mokslo metus mokinių skaičiui sumažėjus, grupės jungiamos arba išformuojamos VIVEC nustatyta tvarka, mokinius nukreipiant ugdytis į kitą grupę pagal ugdymo kryptį ir amžių atitinkančią programą. Minimalus mokinių skaičius NŠ programų grupėse – 12. VIVEC, organizuodamas grupių formavimą, privalo optimaliai išnaudoti ugdymui turimus išteklius, užtikrinti racionalų išteklių panaudojimą ir ugdymo kokybei būtinas sąlygas ir priimti į VIVEC vykdomas ugdymo programas tiek mokinių, kiek leidžia VIVEC skirtas biudžetas.
8. Mokinių priėmimą į NSŠ programas reglamentuoja Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymas ir kiti teisės aktai.

**V SKYRIUS**

**UGDYMO PROGRAMŲ TRUKMĖ**

1. NVŠ programų trukmė – 10 mėnesių.
2. NSŠ programų trukmė – iki 10 mėnesių.
3. NŠ programos gali būti trumpalaikės (kelių mėnesių, savaičių, valandų) arba rengiamos tęstinės esant projektiniam ar kitam tiksliniam finansavimui.
4. Laisvu nuo mokiniams pagal ugdymo tvarkaraščius metu, atsižvelgiant į poreikius, VIVEC gali būti organizuojama kita savivaldybės bendruomenei skirta veikla, socializacijos ir kitos programos, projektai bei kultūriniai renginiai įtraukiant kitus VIVEC bendruomenės narius (kurie nėra VIVEC mokiniai, tačiau dalyvauja VIVEC visuomeninėje veikloje).

**VI SKYRIUS**

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMŲ VYKDYMAS MOKINIŲ ATOSTOGŲ METU**

1. Mokinių atostogos VIVEC derinamos su bendrojo ugdymo mokyklų atostogų datomis.
2. Bendrojo ugdymo mokyklų mokinių atostogų metu VIVEC nustatyta tvarka vykdomos įvairios užimtumo, socializacijos, prevencijos programos, įgyvendinami projektai, vykstama į konkursus, festivalius, kitus kultūrinius edukacinius renginius.
3. VIVEC iki prasidedant mokinių vasaros atostogų laikotarpiui parengia ir patvirtina vasaros poilsio programų įgyvendinimo planą su konkrečiu renginių grafiku (tai gali būti metinio VIVEC veiklos plano dalis), informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį bei savivaldybės visuomenę, skelbia informaciją VIVEC interneto svetainėje.

**VII SKYRIUS**

**MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

1. Mokymo sutartis nutraukiama:
	1. mokiniui pageidaujant, nebaigus programos ir pateikus prašymą nutraukti sutartį ir nurodant priežastį (suaugęs – savarankiškai; prašymą dėl vaiko teikia atstovai pagal įstatymą);
	2. daugiau kaip mėnesį be pateisinamos priežasties nelankius užsiėmimų;
	3. už nuolatinius VIVEC vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;
	4. be pateisinamos priežasties nesumokėjus atlyginimo už ugdymą.
2. Dėl priežasčių, nurodytų 25.2–25.4 papunkčiuose, mokinys išbraukiamas NVŠ programų, pagal kurias ugdėsi mokinys, mokytojams pasiūlius.
3. Mokymo sutartis nutraukiama, mokinys išregistruojamas iš Mokinių registro; įsiskolinimas išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokymo sutarties nutraukimas įforminamas VIVEC direktoriaus įsakymu.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Už šio Aprašo įgyvendinimą VIVEC atsako jos direktorius.
2. Aprašas skelbiamas Visagino savivaldybės interneto svetainėje. VIVEC supažindina mokinius, vaikų atstovus pagal įstatymą su Aprašu, viešai skelbia informaciją apie VIVEC vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, formas, priėmimo ir mokymosi sąlygas.
3. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Visagino savivaldybės administracija.
4. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
5. Dėl Aprašo taikymo kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. birželio \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VIEŠĄJĄ ĮSTAIGĄ VISAGINO SPORTO IR REKREACIJOS CENTRĄ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į viešąją įstaigą Visagino sporto ir rekreacijos centrą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų ir suaugusiųjų (toliau – Mokiniai) priėmimo mokytis viešojoje įstaigoje Visagino sporto ir rekreacijos centre (toliau – VSRC) pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau – FŠPU) programas ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo (toliau – NŠ) programas tvarką.
2. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-976 (2020 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. V-1236 redakcija) (toliau – Rekomendacijos), Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose švietimą, apibrėžtas sąvokas ir terminus.
3. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011   m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

**II SKYRIUS**

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMŲ RENGIMAS**

1. VSRC rengiant FŠPU ir NŠ programas, atsižvelgiama į bendruomenės poreikius ir interesus, tėvų pageidavimus, pedagogų pasirengimą ir turimą materialinę bazę, finansinius išteklius. VSRC sistemingai analizuoja, prireikus – tikslina ir atnaujina programas, planuoja jų įgyvendinimo procesą ir priemones.
2. Neformalusis švietimas VSRC organizuojamas pagal mokytojų parengtas NŠ ir FŠPU programas bei ugdymo planus. VSRC ugdymo planą iki mokslo metų pradžios tvirtina VSRC direktorius.
3. FŠPU programos rengiamos vadovaujantis Rekomendacijomis, neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programos, finansuojamos savivaldybės biudžeto lėšomis, – vadovaujantis Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991 (2011 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-1214 redakcija). Programos derinamos jas su VSRC taryba, iki mokslo metų pradžios tvirtinamos VSRC direktoriaus įsakymu ir registruojamos Neformaliojo švietimo programų registre. Šias programas neprivalu kasmet atnaujinti, jei jos atitinka Rekomendacijose nustatytus reikalavimus ir/ar VSRC iškeltus tikslus ir uždavinius.
4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo (toliau – NSŠ) programos, finansuojamos savivaldybės biudžeto lėšomis, rengiamos, vykdomos ir finansuojamos vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos patvirtintu Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, atrankos ir finansavimo tvarkos aprašu. NVŠ programos (finansuojamos Europos Sąjungos finansinės paramos, bendrojo finansavimo ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skiriamų Visagino savivaldybei mokiniams ugdyti pagal NVŠ programas) rengiamos, vykdomos ir finansuojamos vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos patvirtintu Visagino savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašu. Kitų rėmėjų (tikslinių programų, fondų, privačių lėšų, kitų teisėtų finansinių išteklių) finansuojamos NŠ programos vykdomos finansuojant jas teisės aktų nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKSLO METŲ (ugdymo proceso) PRADŽIA IR TRUKMĖ**

1. VSRC mokslo metų (ugdymo proceso) pradžia pagal FŠPU ir NVŠ programas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis, – rugsėjo 1 d. Jei pirmoji mokslo metų diena sutampa su poilsio diena, ugdymo proceso pradžia VSRC sprendimu gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.
2. Ugdymo trukmė – 10 mėn.

**IV SKYRIUS**

**PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS, GRUPIŲ FORMAVIMAS**

1. Vaikų priėmimas į VSRC įgyvendinamas FŠPU ir NVŠ programas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis, vykdomas kasmet nuo birželio 1 d. iki rugpjūčio 23 d., vadovaujantis Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ir VIVEC sudaromoje savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytu minimaliu FŠPU, minimalių NVŠ grupių ir minimaliu sutartinių mokinių, lankančių FŠPU ir NVŠ programas, skaičiumi, pagal VSRC patvirtintus ir viešai skelbiamus grafikus. Jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei VSRC gali priimti, vaikai priimami pagal prašymo pateikimo registracijos eilę. Esant laisvų vietų priėmimas vykdomas ir per mokslo metus.
2. Į VSRC įgyvendinamas FŠPU ir NVŠ programas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis, priimami Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenantys ir / arba savivaldybės teritorijoje bendrojo ugdymo mokyklose besimokantys mokiniai. Vaikai iš kitų savivaldybių priimami tik esant laisvų vietų. Priimamų vaikų amžius yra nustatomas VSRC ugdymo programose / ugdymo planuose. tačiau į FŠPU bei NVŠ programas (finansuojamas valstybės biudžeto arba Europos Sąjungos finansinės paramos) gali būti priimami tik mokyklinio amžiaus vaikai, į NVŠ programas (finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis) – ne jaunesni nei 5 metų amžiaus vaikai.
3. Mokinys į VSRC priimamas pagal vaiko atstovų pagal įstatymą (suaugusysis – jo paties) pateiktą VSRC nustatytos formos prašymą, kuriame nurodoma: mokinio vardas ir pavardė, gimimo data, mokinio asmens kodas, gyvenamoji vieta, programos (-ų), kurią (-ias) mokinys nori lankyti, pavadinimas, vaiko atstovų pagal įstatymą (kai prašymą teikia suaugusysis – jo paties) adresas, telefonas, elektroninis paštas. Prie prašymo pridedama Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintos formos sportuojančiojo sveikatos medicininė pažyma. Prašymas teikiamas vadovaujantis [Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (2016 m. balandžio 27  d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB) nustatyta tvarka.](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=LT) Priėmimui reikalingi duomenys ir kiti dokumentai renkami ir tvarkomi vadovaujantis VSRC asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
4. Jeigu vaikas atvyko iš kitos švietimo įstaigos, kur mokėsi pagal FŠPU programą, prie prašymo pridedama pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje švietimo įstaigoje toje pačioje ar artimoje pagal sritį programoje.
5. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai registruojami VSRC vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. VSRC privalo užtikrinti mokinio duomenų apsaugą.
6. Mokinių priėmimas į VSRC įforminamas VSRC direktoriaus įsakymu ir VSRC nustatytos formos dvišale mokymo sutartimi, kurioje nurodoma: sutarties šalys, mokymosi programa(-os), forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai sutarties šaliai. Ji registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje (registre).
7. Priimtas į VSRC mokinys įrašomas į Mokinių registro duomenų bazę (išskyrus suaugusiuosius).
8. Mokinių (išskyrus suaugusiuosius) grupės pagal programas formuojamos atsižvelgiant į Rekomendacijas, programos vykdymo formą (individualus / grupinis mokymas(is)), VSRC turimą infrastruktūrą programai įgyvendinti, žmogiškuosius ir finansinius išteklius; grupės gali būti dalinamos į pogrupius, o per mokslo metus mokinių skaičiui sumažėjus, grupės jungiamos arba išformuojamos VSRC nustatyta tvarka, mokinius nukreipiant ugdytis į kitą grupę pagal ugdymo kryptį ir amžių atitinkančią programą. Minimalus mokinių skaičius NŠ programų grupėse – 12. Mokinių grupės pagal FŠPU programas formuojamos vadovaujantis Rekomendacijomis. VSRC, organizuodama grupių formavimą, privalo optimaliai išnaudoti ugdymui turimus išteklius, užtikrinti racionalų išteklių panaudojimą ir ugdymo kokybei būtinas sąlygas ir priimti į VSRC vykdomas ugdymo programas tiek mokinių, kiek leidžia VSRC skirtas biudžetas.
9. Mokinių priėmimą į NSŠ programas reglamentuoja Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymas ir kiti teisės aktai.

**V SKYRIUS**

**UGDYMO PROGRAMŲ TRUKMĖ**

1. FŠPU programų trukmė nustatoma Rekomendacijose.
2. NVŠ programų trukmė – 10 mėnesių.
3. NSŠ programos – iki 10 mėnesių.
4. NŠ programos gali būti trumpalaikės (kelių mėnesių, savaičių, valandų) arba rengiamos tęstinės esant projektiniam ar kitam tiksliniam finansavimui.
5. Laisvu nuo mokiniams pagal ugdymo tvarkaraščius metu, atsižvelgiant į poreikius, VSRC gali būti organizuojama kita savivaldybės bendruomenei skirta veikla, socializacijos ir kitos programos, projektai bei edukaciniai renginiai įtraukiant kitus VSRC bendruomenės narius (kurie nėra VSRC mokiniai, tačiau dalyvauja VSRC visuomeninėje veikloje).

**VI SKYRIUS**

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS MOKINIŲ ATOSTOGŲ METU**

1. Mokinių atostogos VSRC derinamos su bendrojo ugdymo mokyklų atostogų datomis.
2. Bendrojo ugdymo mokyklų mokinių atostogų metu VSRC nustatyta tvarka vykdomos įvairios užimtumo, socializacijos, prevencijos programos, įgyvendinami projektai, vykstama į varžybas, edukacinius renginius.
3. VSRC iki prasidedant mokinių vasaros atostogų laikotarpiui parengia ir patvirtina vasaros poilsio programų įgyvendinimo planą su konkrečiu renginių grafiku (tai gali būti metinio VSRC veiklos plano dalis), informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį bei savivaldybės visuomenę, skelbia informaciją VSRC interneto svetainėje.

**VII SKYRIUS**

**MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

1. Mokinys išbraukiamas iš VSRC mokinių sąrašo:
	1. savo noru, nebaigus programos, pateikus prašymą nutraukti sutartį ir nurodant priežastį (suaugęs – savarankiškai; prašymą dėl vaiko teikia atstovai pagal įstatymą);
	2. daugiau kaip mėnesį be pateisinamos priežasties nelankius užsiėmimų;
	3. už nuolatinius VSRC vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;
	4. be pateisinamos priežasties nesumokėjus atlyginimo už ugdymą.
2. Dėl priežasčių, nurodytų 27.2–27.4 punktuose, mokinys išbraukiamas treneriams pasiūlius.
3. Mokymo sutartis nutraukiama, o įsiskolinimas išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka. Išbraukimas įforminamas VSRC direktoriaus įsakymu.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Už šio Aprašo įgyvendinimą VSRC atsako jos direktorius.
2. Aprašas skelbiamas Visagino savivaldybės interneto svetainėje. VSRC supažindina mokinius, vaikų atstovus pagal įstatymą su Aprašu, viešai skelbia informaciją apie VSRC vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, formas, priėmimo ir mokymosi sąlygas.
3. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Visagino savivaldybės administracija.
4. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
5. Dėl Aprašo taikymo kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.