TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO, IKIMOKYKLINIO IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 19 d. Nr. S1E-13

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 ir 6 dalimis bei Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“ ir 2025 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-1144 „ Dėl centralizuoto priėmimo į valstybines ir savivaldybių mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“, Trakų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. rugsėjo 25 d. sprendimą Nr. S1E-159 „Dėl centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas įstaigas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Andrius Šatevičius

Parengė
Švietimo ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė
Dorota Vaičiūnė

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės tarybos
2026 m. vasario 19d.
sprendimu Nr. S1E-13

CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO, IKIMOKYKLINIO IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimą į Trakų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, kriterijus, grupių / klasių nustatymą, dokumentų pateikimą, priėmimo procesų vykdymą informacinės sistemos pagrindu tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, bei kitais švietimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. 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 (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 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.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pagrindinis priėmimas** – prašymų priėmimas į visas neformaliojo ugdymo programų vaikų grupes, bendrojo ugdymo mokyklų klases kitiems mokslo metams.

4.2. **Papildomas priėmimas** – prašymų priėmimas po pagrindinio priėmimo į laisvas vietas vaikų grupėse, klasėse.

4.3. **Pavienis priėmimas** – prašymų priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam ir papildomam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus.

4.4. **Laisva mokymosi vieta** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į atitinkamą klasę / grupę pretendavusius mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, bet nepasiekus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje / grupėje.

4.5. **Formalųjį švietimą papildantis ugdymas** – pagal ilgalaikes programas sistemiškai plečiamos tam tikros srities žinios, stiprinami gebėjimai ir įgūdžiai suteikiant asmeniui papildomas dalykines kompetencijas formalųjį švietimą papildančiose Trakų meno ir Trakų r. Rūdiškių muzikos mokyklose ir jų skyriuose.

4.6. **Mokykla** – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

4.7. **Mokyklos aptarnavimo teritorija –** teritorija, iš kurios priimami asmenys mokytis į Mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo I ir II dalies (išskyrus gimnaziją) ir formalųjį švietimą papildančio ir neformaliojo vaikų švietimo programas. Mokyklos aptarnavimo teritoriją teisės aktų nustatyta tvarka nustato Trakų rajono savivaldybės taryba.

4.8. **Centralizuoto priėmimo informacinė sistema** (toliau – CPIS) – centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema, kurios paskirtis – registruoti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, sudaryti grupes / klases, tvarkyti grupių / klasių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti asmenų duomenis.

4.9. **Centralizuoto priėmimo informacinės sistemos valdytojas** (toliau – CPIS valdytojas) – Savivaldybės administracija.

4.10. **Centralizuoto priėmimo informacinės sistemos administratorius** (toliau – CPIS administratorius) – Savivaldybės administracijos kompiuterių sistemų specialistas, atsakingas už saugią informacinės sistemos veiksnumo palaikymą.

4.11. **Centralizuoto priėmimo informacinės sistemos tvarkytojas** (toliau – CPIS tvarkytojas) – Centralizuoto priėmimo informacinės sistemos tvarkytojas (toliau – CPIS tvarkytojas) – Savivaldybės administracijos švietimo ir sporto skyriaus specialistas, Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas administruoti CPIS ir vykdyti duomenų tvarkymo bei sistemos priežiūros funkcijas.

4.12. **Centralizuoto priėmimo informacinės sistemos naudotojas** (toliau – CPIS naudotojas) – Mokyklos vadovas ar darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių asmenų duomenų bazės tvarkymą, informacijos apie Mokyklą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą.

4.13. **Centralizuoto priėmimo informacinės sistemos vartotojas** (toliau – CPIS vartotojas) – vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba vaikas nuo 14 metų, turėdamas rašytinį tėvų (rūpintojų) sutikimą (sutikimas įkeliamas į CPIS), arba asmuo, sulaukęs 18 metų (toliau – prašymo teikėjas), pildo ir teikia, prisijungdamas prie CPIS per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – Elektroniniai valdžios vartai).

4.14. **Informacijos iš CPIS duomenų bazės gavėjai** – Savivaldybės institucijos, planuojančios ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo įstaigų tinklo plėtrą ir sprendžiančios kitus ugdymo organizavimo klausimus, taip pat tėvai (globėjai, rūpintojai).

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ TEIKIMAS

6. Asmenų priėmimas į Mokyklas vykdomas CPIS automatiškai pagal CPIS užregistruotus prašymus, vadovaujantis Trakų rajono bendrojo, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų sąrašu (Aprašo 1 priedas).

7. Savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. nustato kitiems mokslo metams mokinių skaičių kiekvienos klasės / grupės sraute ir klasių / grupių skaičių kiekviename sraute. Jei sudaromos jungtinės klasės / grupės, nustato, iš kokių klasių / grupių sudaroma jungtinė klasė / grupė, nurodant kiekvienos klasės / grupės mokinių skaičių.

8. Savivaldybės taryba iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės / grupės sraute, klasių / grupių skaičių kiekviename sraute patikslina:

8.1. jei iš Mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų ugdytis / mokytis toje Mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki einamųjų metų gegužės 31 d., mokinių, klasių / grupių skaičius gali būti didinamas, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą, nepažeidžiant higienos normų bei galiojančių teisės aktų reikalavimų.

8.2. jei Mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių / grupių skaičiaus, mokinių, klasių / grupių skaičius mažinamas, nepažeidžiant galiojančių teisės aktų reikalavimų.

9. Informaciją apie planuojamą priimti į Mokyklos bendrojo ugdymo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes / klases vaikų /mokinių skaičių, amžių, ugdomąją kalbą CPIS naudotojas suveda į CPIS iki pagrindinio prašymų mokytis priėmimo pradžios.

10. Prašymai pildomi elektroniniu būdu CPIS adresu mokausi.lt. Vienu metu galima rinktis ne daugiau kaip tris Mokyklas.

11. Prašymus į Mokyklas už asmenis iki 14 metų CPIS pildo vienas iš tėvų (globėjų), nuo 14 m. prašymą gali pildyti asmuo, pageidaujantis mokytis, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą. Tuo atveju, jeigu asmenys neturi kompiuterio ar interneto prieigos, yra kitų savivaldybių gyventojai, prašymus galima pildyti pasirinktoje Mokykloje, jos darbo metu, padedant švietimo įstaigos CPIS naudotojui. Užpildyto prašymo popierinė forma (Aprašo 2, 3, 4 priedai) pateikiama pasirašyti prašymą teikiančiam asmeniui dėl duomenų teisingumo. CPIS naudotojas parašu patvirtinto prašymo ir kitų pridėtų dokumentų duomenis perkelia į CPIS. Kitų savivaldybių gyventojų prašymai teikiami per CPIS, nagrinėjami bendrąja tvarka pagal Kriterijų sąrašą, papildomi prioritetai jiems netaikomi.

12. Prašymų priėmimas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas organizuojamas dviem etapais:

12.1. Pagrindinis priėmimas nuo kovo 1 d. iki kovo 31 d.

12.2. Papildomas priėmimas nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 20 d.

13. Prašymų priėmimas į ikimokyklinio ugdymo programas nuo kovo 1 d. iki kovo 31 d.

14. Prašymų priėmimas į neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas Trakų meno ir Rūdiškių muzikos mokyklose organizuojamas dviem etapais:

14.1. Pagrindinis priėmimas nuo balandžio 1 d. iki gegužės 1 d.

14.2. Papildomas priėmimas nuo rugpjūčio 25 d. iki rugsėjo 5 d.

15. Jeigu pirmoji prašymų priėmimo diena yra švenčių ar ne darbo diena, prašymų priėmimo pradžios diena laikoma po jos einanti darbo diena.

16. Pasibaigus abiem prašymų priėmimo etapams, organizuojamas pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, klasėse / grupėse per mokslo metus.

17. Prašyme nurodoma:

17.1. vieno iš vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris). Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir jo deklaravimo data įsirašo automatiškai Gyventojų registro duomenų, kurie atnaujinami per 24 val., pagrindu;

17.2. vaiko vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

17.3. specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra specialieji ugdymosi poreikiai, pažymėti ir pridėti gydytojo rekomendacijas, pažymų kopijas;

17.4. ugdomoji kalba (lietuvių, lenkų, rusų);

17.5. pageidaujami mokytis mokslo metai, klasė, mokymosi programa;

17.6. duomenys apie atitiktį kriterijams (jei jų yra, pridedant dokumentų kopijas);

17.7. pageidaujamos lankyti Mokyklos, jas išdėstant pasirinkto pirmumo tvarka (nurodyti ne daugiau kaip tris alternatyvas, teikiant prašymą į Mokyklą, vykdančią ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas; teikiant prašymą į formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programas (Trakų meno ir Rūdiškių muzikos mokyklos) – ne daugiau kaip dvi alternatyvas);

17.8. prie prašymo pridedamas įgyto išsilavinimo pažymėjimo ar dokumento kopija, liudijanti turimus mokymosi pasiekimus. Jeigu asmuo nebaigė žemesnio lygmens ugdymo programos, išsilavinimo pažymėjimas Mokyklai pateikiamas baigus programą.

17.9. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Mokykloje (elektroniniu laišku, telefono skambučiu);

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

17.11. patvirtinimas, kad stojamasis mokestis sumokėtas (mokamas stojant į formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas (Trakų meno ir Rūdiškių muzikos));

17.12. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

18. Asmenims suteikiama galimybė CPIS peržiūrėti prašymų būsenas („nagrinėjamas“, „laukia patikslinimo“, „ patvirtintas“, „atmestas“ ir kt.)

19. Asmenims apie skirtą vietą švietimo įstaigoje pranešama elektroniniu laišku. Registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie CPIS adresu mokausi.lt arba atvykus į švietimo įstaigą, galima susipažinti su savo vaiko informacija;

20. Asmenims, pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, (jų pasirinktu būdu) pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

21. Po prašymų registracijos pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui, keičiasi prašymų pateikimų datos ir prašymų registravimų numeriai. Prašyme pateiktiems duomenims koreguoti skiriamos 7 darbo dienos nuo pranešimo apie klaidingų duomenų pateikimą dienos.

22. CPIS užregistravus prašymą, užregistruotam asmeniui suteikiamas unikalus užregistruoto asmens identifikacijos kodas. Po prašymo registracijos automatiniu būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) patvirtinama apie duomenų sėkmingą registraciją.

23. CPIS automatiškai patikrina duomenis valstybės registruose ir priskiria pirmumo kriterijus.

24. Tęsiant mokymąsį pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą (priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo) toje pačioje Mokykloje, prašymas privalo būti teikiamas per CPIS. Jeigu prašymo teikėjas neturi galimybės pateikti prašymo per CPIS, jis gali tai padaryti Mokykloje jos darbo metu, padedant CPIS naudotojui, kuris duomenis suveda į CPIS.

25. Tėvai (globėjai), kurių vaikas lanko Mokyklą, kuri nevykdo priešmokyklinio ugdymo programos ar tėvai (globėjai), kurių vaikas lanko Mokyklą, kuri vykdo priešmokyklinio ugdymo programą, tačiau pageidauja pakeisti lankomą Mokyklą, teikia prašymą į pageidaujamą Mokyklą (-as) bendra tvarka per CPIS. Tokiu atveju mokymosi vieta lankomoje Mokykloje neišsaugoma.

26. Pasibaigus prašymų pateikimo laikotarpiui, CPIS naudotojas per 10 darbo dienų patikrina asmenų prašymuose pateiktus duomenis. Pasibaigus asmenų prašymuose pateiktų duomenų patikrinimo laikotarpiui, per 7 darbo dienas nustato ir patvirtina CPIS formuojamų švietimo įstaigose klasių / grupių skaičių ir tipus.

27. CPIS naudotojas mokinius CPIS priskiria į klases / grupes pasibaigus prašymų duomenų koregavimo laikotarpiui per 14 darbo dienų.

28. Asmenys, gavę pranešimą apie skirtą vietą Mokykloje, per 10 darbo dienų pasirašydami sutartį patvirtina apie vaiko atvykimą ir pateikia vaiko gimimo liudijimo arba asmens tapatybę patvirtinančio kito dokumento kopiją ir reikiamus atitiktį kriterijams įrodančius dokumentus ar jų kopijas.

29. Asmenys, negalintys pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti švietimo įstaigos vadovui raštu (elektroniniu laišku, registruotu laišku arba telefonu) ir informuoti apie dokumentų pateikimo datą, ketinantys mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir apie Mokyklos lankymo pradžią.

30. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą ir nepateikus reikiamų dokumentų per Aprašo 27 punkte nurodytą laikotarpį, vaikas išbraukiamas iš mokinių sąrašo Mokyklos vadovo įsakymu.

31. Jei, sudarius mokymo sutartį, ikimokyklinio amžiaus vaikas daugiau nei vieną mėnesį nelanko Mokyklos ir nepraneša apie nelankymo priežastį, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo ugdymosi vieta neišsaugoma.

32. Priėmimas į Mokyklą įforminamas mokymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios mokinio mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo Mokyklos vadovas ir priėmimo mokytis prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir Mokyklos vadovo įsakymu paskiriamas į klasę / grupę. Mokymo sutartis registruojama Mokyklos nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną CPIS pažymima sutarties pasirašymo data.

33. Mokyklos direktorius apie mokinį, išvykusį iš Mokyklos, raštu CPIS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

34. Jei asmuo registruoja prašymą CPIS į Mokyklą, prasidėjus mokslo metams, ir joje nėra laisvų vietų, jis turi rinktis kitas, tas pačias ugdymo programas vykdančias Mokyklas, kuriose yra laisvų vietų.

35. Prašymų galiojimas:

35.1. prašymai galioja iki kol asmeniui bus suteikta mokymosi pagal pasirinktą ugdymo programą paslauga arba asmuo bus išregistruotas iš CPIS dėl išvykimo iš lankomos Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu;

35.2. pradėjus lankyti švietimo įstaigą, prašymą CPIS panaikina automatiškai;

35.3. prašymai, kurie nebuvo tenkinami iki einamųjų metų pabaigos, automatiškai perkeliami į kitų metų pageidaujančių lankyti Mokyklos eilę, pagal prašymo pateikimo datą ir laiką eilės tvarka;

35.4. kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką, pakeisti švietimo įstaigą(-as), pageidaujamą lankymo datą, panaikina ankstesnįjį. Ankstesnieji prašymai CPIS naikinami;

35.5. nutraukus ugdymo sutartį, prašymai dėl švietimo įstaigos keitimo yra naikinami.

36. Mokyklos savo interneto svetainėse skelbia:

36.1. aktualią, su mokinių priėmimu susijusią, informaciją;

36.2. gautų prašymų, priimtų mokinių ir laisvų vietų skaičių per 2 darbo dienas, pabaigus pagrindinio ir papildomo priėmimo etapams;

36.3. laisvų vietų skaičių nuolat.

37. Savivaldybė kiekvienais kalendoriniais metais interneto svetainėje skelbia susistemintus duomenis apie nustatytą klasių ir mokinių skaičių jose, švietimo įstaigų aptarnavimo teritorijas ir kitus priėmimo į įstaigas stebėsenos rezultatus.

III SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

38. Priėmimo į Mokyklą (išskyrus mokyklas, skirtas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių) mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas kriterijai :

38.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai Mokykla, priskirta Savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Savivaldybės Mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir į ją patekti be eilės.

38.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis Mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

38.2.1. pirmumo teise priimami įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

38.2.2. pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

38.2.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

38.2.4. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai / seserys (įbroliai / įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje Mokykloje;

38.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

38.2.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstamų specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;

38.2.7. asmenys ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

38.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis (vadovaujantis Google žemėlapiu: https://www.google.lt/maps).

39. Asmenys, dėl mokymosi vietų trūkumo Savivaldybės Mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreipti į kitą artimiausią Savivaldybės Mokyklą, vykdančią tą pačią ugdymo programą, turinčią laisvų mokymosi vietų, savivaldybės vykdomosios valdžios įgalioto darbuotojo į joje laisvas mokymosi vietas priimami pirmumo teise.

40. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei likusių laisvų mokymosi vietų Mokykloje, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 40.1–40.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

40.1.vaikai, 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);

40.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

40.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo vaikai (priimami kartu);

40.4. daugiavaikių šeimų vaikai;

40.5. asmenys, kurių broliai / seserys (įbroliai / įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje Mokykloje;

40.6. asmenys, kurie mokėsi, buvo ugdomi Mokykloje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje Mokykloje;

40.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į Mokyklos aptarnaujamą teritoriją, vaikai;

40.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

40.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai.

41. Kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis (vadovaujantis Google žemėlapiu: https://www.google.lt/maps).

42. Į Mokyklą ugdyti(s) pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 metai. Teisės aktų nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, vaikui priešmokyklinis ugdymas gali būti pradedamas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas vėliau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Jeigu vaikui priešmokyklinis ugdymas buvo pradėtas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais suėjo 5 metai, teisės aktų nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

43. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimami mokiniai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau, kaip nurodyta šio Aprašo 41 punkte.

44. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį priimami mokiniai, įgiję pradinį išsilavinimą.

45. Mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programos I dalį, tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį gali:

45.1. bendrojo ugdymo mokyklose, vykdančiose pagrindinio ugdymo programos II dalį;

45.2. gimnazijose;

46. Pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, įgiję pagrindinį išsilavinimą.

47. Bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą mokiniai renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau mokyklų. Jeigu norinčiųjų mokytis pagal vidurinio ugdymo programą atitinkamoje gimnazijoje yra daugiau nei laisvų vietų pirmumo teise priimami:

47.1. asmenys, pageidaujantys, tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Mokyklos II gimnazijos klasėje;

47.2. asmenys, jei jie turėjo teisę šioje mokykloje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

48. Asmenys iki 21 metų, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (arba švietimo pagalbos tarnyba) dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų yra nustačiusi didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, tėvų prašymu priimami į Mokyklų specialiąsias / lavinamąsias klases / grupes vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, IV skyriuje nurodytais kriterijais.

49. Suaugę asmenys gali būti priimami į Trakų suaugusiųjų mokymo centro suaugusiųjų klases, suaugusiųjų nuotolines klases mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą bei 16–17 metų asmenys, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokymąsi.

50. Į Trakų suaugusiųjų mokymo centro jaunimo klases priimami 12–16 metų asmenys, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų, linkę į praktinę veiklą ir (ar) niekur nesimokantys.

IV SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ KRITERIJAI

51. Vaikų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d.

įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

52. Mokytis į Mokyklas pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimami vaikai, ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų) gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių vaikų sudaroma eilė vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą ir sumuojami):

52.1. pirmumo teise priimami vaikai, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metai (kriterijus taikomas pagal vieno iš tėvų (globėjo), su kuriuo deklaruotas vaikas, gyvenamosios vietos deklaravimo laikotarpį).

52.2. pirmumo teise priimami vaikai, kurie dėl vietų trūkumo nepateko į jiems pagal gyvenamąją vietą priskirtą Mokyklą ir laukia eilėje dėl perkėlimo;

52.3. pirmumo teise priimami vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.4. pirmumo teise priimami dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo vaikai (priimami kartu);

52.5. pirmumo teise priimami vaikai iš šeimos, auginančios (globojančios) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

52.6. pirmumo teise priimami vaikai, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 35 procentų dalyvumo lygio;

52.7. pirmumo teise priimami vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų), jeigu kitas yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, teismo sprendimu laikinai ar neterminuotai apribota valdžia (pridedami skenuoti dokumentai);

52.8. pirmumo teise priimami vaikai, kurių brolis ir (ar) sesuo (įbrolis ir (ar) įseserė) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal ikimokyklinio ugdymo programą toje Mokykloje;

52.9. pirmumo teise priimami vaikai, kurių vienas iš tėvų yra pedagoginis darbuotojas, dirbantis toje pačioje Mokykloje;

52.10. pirmumo teise priimami vaikai, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ar aukštojo mokslo įstaigoje nuolatinių studijų forma, yra ne vyresnis nei 24 metų ir neturi darbo pajamų (šis kriterijus netaikomas, jei siekiamas mokslinis laipsnis);

52.11. pirmumo teise priimami vaikai, kurių vienas iš tėvų (globėjų) atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą (pateikiama pažyma iš dalinio, kuriame tarnauja).

53.Vaikas, kuriam Trakų rajono savivaldybės vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas priimamas be eilės.

54. Į laisvas ugdymo vietas, likusias priėmus vaikus pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, priimami:

54.1. vaikai, ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų priėmimo pabaigos datos;

54.2. vaikai, ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų), kurių gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajono savivaldybėje.

55. Esant laisvų vietų, vaikai priimami ir iš kitų savivaldybių.

56. Kriterijai tikrinami prašymų pateikimo metu ir prieš priskiriant vaikus į grupes.

57. Patikrinus CPIS duomenis, ir nustačius vienodą kriterijų skaičių, vieta eilėje skiriama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams, o sutapus vaikų gimimo datai, eilė sudaroma pagal abėcėlę;

58. Vaiko vieta eilėje gali keistis sutikrinus CPIS duomenis su valstybės registrais pagal Aprašo 51 punktą.

59. Eilės sudaromos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms.

60. Nepatekusio ir laukiančio eilėje vaiko tėvų prašymas automatiškai perkeliamas į kitų mokslo metų eilę, atsižvelgiant į prioritetą suteikiančius kriterijus.

61. Jei prašyme pirmu numeriu nurodytoje Mokykloje nėra laisvų vietų, vieta skiriama antru numeriu pažymėtoje įstaigoje, jei joje yra laisvų vietų, ir t. t. Jeigu visose prašyme pažymėtose įstaigose nėra laisvų vietų, prašymas lieka laukiančiųjų eilėje.

62. Tėvai (globėjai) du kartus pateikę prašymą CPIS ir atsisakę pasiūlytos vietos (nepasirašę sutarties), turi teisę pateikti prašymą praėjus ne anksčiau kaip 6 mėnesiams nuo paskutinio priskyrimo į įstaigą datos.

63. Grupių sudarymas:

63.1. vaikai priskiriami į grupes pradedant nuo vyriausio amžiaus vaikų;

63.2. Mokyklą lankančių vaikų amžius peržiūrimas kiekvienais kalendoriniais metais, kad kalendorinių metų rugsėjo 1 d. vaikai būtų priskirti į tinkamo amžiaus grupes;

64. vaikų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą nustatytus bendruosius sveikatos saugos reikalavimus įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ugdymo programas;

65. į laisvas vietas jau suformuotose grupėse priėmimas vyksta nuolat. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą įstaigoje, per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos turi kreiptis į Mokyklą, patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti Aprašo 27 punkte nurodytus dokumentus.

66. CPIS naudotojas vaikus, kurių tėvai nepatvirtino Mokyklos lankymo ir nepasirašė ugdymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir apie atsiradusias laisvas vietas CPIS automatiškai praneša laukiantiems eilės tvarka.

V SKYRIUS
PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO PROGRAMAS

67. Mokytis pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas mokiniai priimami į Trakų meno ir Rūdiškių muzikos mokyklas atsižvelgiant į tėvų (globėjų) ir vaikų pageidavimus, vaiko gebėjimus, amžių, meninių gebėjimų patikrinimo rezultatus bei (mokyklai nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėje, grupėje) mokyklos galimybes (finansinius išteklius, specialistus).

68. Priimant į Mokyklą, vykdomas meninių gebėjimų patikrinimas.

69. Vaikų meninių gebėjimų patikrinimą vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta vaikų meninių gebėjimų vertinimo komisija, kuri pildo meninių gebėjimų vertinimo protokolus, ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl vaikų priėmimo.

70. Priimant į muzikinio ugdymo programą, tikrinama: muzikinė klausa, atmintis, ritmo pojūtis ir fizinių duomenų atitiktis.

71. Priimant į šokio ugdymo programą, tikrinama: ritmo pojūtis, koordinacija, lankstumas ir kt. fizinių duomenų atitiktis.

72. Priimant į dailės ugdymo programą, vykdoma savarankiškai įvairia technika atliktų darbų peržiūra, kurios metu vertinama spalvinė raiška, kompozicijos pojūtis.

73. Asmenys, kurie mokėsi kitose meno, muzikos ar dailės mokyklose, pateikę mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus, ar savarankiškai pasirengę, į Mokyklą priimami bendra tvarka.

74. Meninių gebėjimų vertinimo komisija, patikrinusi stojančiojo į Mokyklą gebėjimus, gali siūlyti Mokyklos direktoriui priimti vaiką į aukštesnę pasirinktos meno krypties klasę.

75. Mokiniai priimami į Mokyklą direktoriaus įsakymu, kuris rengiamas atsižvelgiant į meninių gebėjimų vertinimo komisijos siūlymą. Priėmimas į Mokyklą įforminamas Aprašo 31 punkte nurodyta tvarka.

VI SKYRIUS
INFORMACINĖS SISTEMOS ADMINISTRATORIŲ, TVARKYTOJŲ, NAUDOTOJŲ IR VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

76. CPIS organizacinę struktūrą sudaro: CPIS valdytojas, administratorius, tvarkytojas, naudotojai, vartotojai. Sistemos valdytoja yra Savivaldybės administracija. Savivaldybės CPIS administratorių ir tvarkytoją skiria potvarkiu Savivaldybės meras. Savivaldybės administracija, įgyvendindama Savivaldybės mero, kaip savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, sprendimus, organizuoja CPIS veikimą, inicijuoja sistemos struktūros pakeitimus, užtikrina duomenų surinkimo ir tvarkymo kontrolę, kontroliuoja, kaip CPIS tvarkytojas atlieka pavestas funkcijas, valdo duomenis ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją duomenų gavėjams.

77. Mokyklos direktorius įsakymu skiria Mokyklos CPIS administratorių (naudotoją), atsakingą už prašymų registravimą, duomenų suvedimą ir administravimą CPIS sistemoje.

78. CPIS administratorius:

78.1. suteikia CPIS tvarkytojui ir CPIS naudotojui prisijungimo prie duomenų bazės galimybę pagal nustatytas funkcijas;

78.2. atsako už saugią CPIS konfigūraciją ir veiksnumo palaikymą;

78.3. konsultuoja CPIS tvarkytoją naudojimosi CPIS klausimais;

78.4. panaikina CPIS tvarkytojui teisę dirbti su duomenų baze (CPIS tvarkytojas atostogauja, nutrūksta darbo santykiai, vykdomas CPIS naudotojo veiklos tyrimas ir kt.).

79. CPIS tvarkytojas:

79.1. kontroliuoja duomenų apie švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, pateiktų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymuose, suvedimą;

79.2. vykdo priežiūrą švietimo įstaigose, organizuojančiose ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, siekiant nustatyti ar Savivaldybės duomenų bazėje sudaryti į švietimo įstaigą priimamų vaikų sąrašai per 20 darbo dienų nuo prašymų priėmimo termino pabaigos;

80. CPIS tvarkytojas atsako už:

80.1. pavestos tvarkyti CPIS duomenų apsaugą ir CPIS administratoriaus informavimą, kai aptinka bet kokį įsilaužimą į CPIS, neteisėtą duomenų pakeitimą ar virusą;

80.2.CPIS duomenų bazės funkcionalumą;

80.3. priimamų vaikų sąrašų sudarymo per 20 darbo dienų nuo prašymų priėmimo termino pabaigos kontrolę.

81. CPIS tvarkytojas turi šias teises:

81.1. gauti reikiamus duomenis iš švietimo įstaigų;

81.2. reikalauti, kad švietimo įstaigos CPIS naudotojai ištaisytų klaidas ir papildytų pateiktus duomenis.

82. CPIS naudotojas atlieka šias funkcijas:

82.1. registruoja prašymus CPIS sistemoje, tikrina pateiktų dokumentų atitiktį ir saugo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus prašymus bei prie jų pridedamus dokumentus (kopijas);

82.2. renka reikiamus duomenis;

82.3. įveda duomenis į CPIS nustatyta tvarka;

82.4. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie laisvas vietas grupėse / klasėse.

83. Prašymus dėl priėmimo į Mokyklą CPIS sistemoje nagrinėja Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo.

84. Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo tikrina prašyme pateiktų duomenų ir pateiktų dokumentų atitiktį Priėmimo kriterijams, tvirtina prašymą CPIS arba grąžina jį prašymo teikėjui patikslinti.

85. Už prašymų nagrinėjimo teisėtumą ir sprendimų atitiktį teisės aktams atsako Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

86. CPIS naudotojas atsako už:

86.1. duomenų patikimumą, kad švietimo įstaigos CPIS tvarkomi duomenys atitiktų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymuose pateiktus duomenis;

86.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktų prašymų ir prie jų pridedamų dokumentų (kopijų) saugojimą;

86.3. tikslios informacijos apie švietimo įstaigoje esančias laisvas vietas pateikimą;

86.4. į švietimo įstaigas priimamų vaikų sąrašų sudarymą CPIS kiekvienais metais per 20 darbo dienų nuo prašymų priėmimo termino pabaigos.

87. Savivaldybės institucijos turi teisę gauti informaciją apie vaikus, mokinius, pageidaujančius lankyti grupes, klases bei įstaigas teikiančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, formalųjį švietimą papildančio, neformaliojo švietimo programas.

88. Vartotojas turi teisę (raštu pateikęs prašymą) gauti informaciją apie švietimo įstaigose esamą grupių, klasių skaičių, sudėtį, esamas laisvas vietas, papildomai teikiamas paslaugas, informaciją apie vaiko, mokinio vietą eilėje, priėmimo sąlygas ir kitą aktualią informaciją.

89. Asmenys, susiję su CPIS duomenų tvarkymu, privalo pasirašyti konfidencialumo deklaraciją, užtikrinti asmens duomenų tvarkymo saugumą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

91. Aktualiems, Apraše nenumatytiems, atvejams nagrinėti sudaroma Nenumatytų atvejų komisija (toliau – Komisija) iš Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus bei Savivaldybės Mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Savivaldybės meras.

92. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir švietimo įstaigų interneto svetainėse.

93. Už Mokyklos klasių / grupių komplektavimo vykdymo pažeidimus atsako Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

_____

Centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas tvarkos aprašo
1 priedas

TRAKŲ RAJONO BENDROJO, IKIMOKYKLINIO IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO MOKYKLŲ APTARNAVIMO TERITORIJŲ SĄRAŠAS

1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą vykdančios mokyklos:

1.1.lietuvių ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Aukštadvario mokykla-darželis „Gandriukas“	Aukštadvario seniūnija
2.	Lentvario lopšelis-darželis „Šilas“	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
3.	Lentvario lopšelis-darželis „Svajonėlė“	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
4.	Paluknio lopšelis-darželis*	Paluknio seniūnija
5.	Bražuolės lopšelis-darželis	Trakų seniūnija
6.	Rūdiškių vaikų lopšelis-darželis „Pasaka“	Rūdiškių seniūnija
7.	Senųjų Trakų vaikų lopšelis-darželis*	Senųjų Trakų seniūnija
8.	Trakų lopšelis-darželis „Ežerėlis“	Trakų miestas, Trakų seniūnija
9.	Trakų lopšelis-darželis „Obelėlė“	Trakų mietas, Trakų seniūnija
10.	Senųjų Trakų Kęstučio progimnazija	Senųjų Trakų seniūnija
11.	Onuškio Donato Malinausko pagrindinė mokykla	Onuškio, Grendavės seniūnijos
12.	Paluknio „Medeinos“ gimnazija	Paluknio seniūnija
13.	Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazija	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
14.	Lentvario „Versmės“ gimnazija*	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija

*Ikimokyklinio ugdymo programa

1.2. lenkų ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Trakų gimnazija	Trakų miestas, Trakų, Senųjų Trakų, Rūdiškių seniūnijos
2.	Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazija	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
3.	Paluknio Longino Komolovskio gimnazija	Paluknio seniūnija, Rūdiškių seniūnija
4.	Senųjų Trakų vaikų lopšelis-darželis*	Senųjų Trakų seniūnija

*Ikimokyklinio ugdymo programa

1.3. rusų ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Lentvario „Versmės“ gimnazija	Trakų rajono savivaldybė

2. **Priešmokyklinio ugdymo programą vykdančios mokyklos:**

2.1.lietuvių ugdomąją kalba:

Eil.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija

Nr.		
1.	Trakų pradinė mokykla	Trakų miestas, Trakų seniūnija

3. Pradinio ugdymo programą vykdančios mokyklos:

3.1. lietuvių ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Paluknio „Medeinos“ gimnazija	Paluknio seniūnija
2.	Onuškio Donato Malinausko pagrindinė mokykla	Onuškio, Grendavės seniūnijos
3.	Rūdiškių gimnazija	Rūdiškių seniūnija
4.	Senųjų Trakų Kęstučio progimnazija	Senųjų Trakų seniūnija
5.	Trakų pradinė mokykla	Trakų miestas, Trakų seniūnija
6.	Lentvario pradinė mokykla	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
7.	Aukštadvario mokykla-darželis „Gandriukas“	Aukštadvario seniūnija
8.	Trakų suaugusiųjų mokymo centras	Trakų rajono savivaldybė

3.2. lenkų ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazija	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
2.	Paluknio Longino Komolovskio gimnazija	Paluknio seniūnija, Rūdiškių seniūnija
3.	Trakų gimnazija	Trakų miestas, Trakų, Rūdiškių seniūnijos, Senųjų Trakų seniūnija
4.	Trakų suaugusiųjų mokymo centras	Trakų rajono savivaldybė

3.2.rusų ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Lentvario „Versmės“ gimnazija	Trakų rajono savivaldybė
2.	Trakų suaugusiųjų mokymo centras	Trakų rajono savivaldybė

4. Pagrindinio ugdymo programą vykdančios mokyklos:

4.1. lietuvių ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Paluknio „Medeinos“ gimnazija	Paluknio seniūnija
2.	Onuškio Donato Malinausko pagrindinė mokykla	Onuškio, Grendavės seniūnijos
3.	Rūdiškių gimnazija	Rūdiškių seniūnija
4.	Aukštadvario gimnazija	Aukštadvario seniūnija
5.	Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazija	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
6.	Trakų Vytauto Didžiojo gimnazija	Trakų miestas, Trakų seniūnija, Senųjų Trakų seniūnija**
7.	Senųjų Trakų Kęstučio progimnazija*	Senųjų Trakų seniūnija
8.	Trakų suaugusiųjų mokymo centras	Trakų rajono savivaldybė

*Pagrindinio ugdymo programos pirma dalis (5–8 kl.)
** Pagrindinio ugdymo programos antra dalis (9–10 kl. arba I–II gimn. kl.)

4.2. lenkų ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazija	Lentvario miestas, Lentvario seniūnija
2.	Paluknio Longino Komolovskio gimnazija	Paluknio seniūnija
3.	Trakų gimnazija	Trakų miestas, Trakų, Rūdiškių, Senųjų Trakų seniūnijos
4.	Trakų suaugusiųjų mokymo centras	Trakų rajono savivaldybė

4.3. rusų ugdomąja kalba:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Lentvario „Versmės“ gimnazija	Trakų rajono savivaldybė
2.	Trakų suaugusiųjų mokymo centras	Trakų rajono savivaldybė

5. Rajono gimnazijoms, vykdančioms vidurinio ugdymo programas, aptarnavimo teritorija nenustatoma.

6. Neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančios (muzikos, dailės, šokio ir kt.) ugdymo programos:

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Priskirta teritorija
1.	Trakų meno mokykla	Trakų ir Lentvario miestai, Trakų, Senųjų Trakų, Lentvario, Aukštadvario seniūnijos
2.	Rūdiškių muzikos mokykla*	Rūdiškių, Onuškio, Grendavės, Paluknio seniūnijos

*Muzikinio ugdymo programos.

Centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas tvarkos aprašo
2 priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, asmens kodas)

_____
(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____
(telefono numeris, el. pašto adresas)

PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, ĮGYVENDINANČIAS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO PROGRAMAS

20____ m. _____d.
Trakai

Prašau priimti mano sūnų / dukrą / globotinį(-ę) / rūpintinį(ę)

_____
(vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

nuo 20_____ m. _____d. į:

(I pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas)

(II pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas)

ugdomoji kalba (pabraukite): lietuvių, lenkų, rusų;

_____

Ugdymo programa, pagal kurią ketinama mokytis (pažymėti √, pasirinktą programos kryptį pabraukite):

Pradinio (muzikinio, dailės, šokio) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
Pagrindinio (muzikinio, dailės, šokio) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
Neformaliojo vaikų švietimo (išplėstinio (muzikinio, dailės, šokio) ugdymo) programa.
Neformaliojo vaikų švietimo (ankstyvojo (muzikinio, dailės, šokio) ugdymo) programa.

Patvirtinu, kad stojamasis mokestis į Mokyklą sumokėtas.

Patvirtinu, kad esu informuotas (-a) ir sutinku, kad:

- mano duomenys būtų tvarkomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

- per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo apie skirtą vietą Mokykloje privalau pasirašyti mokymo sutartį ir patvirtinti vaiko atvykimą;
- nepatvirtinus Mokyklos lankymo raštu (elektroniniu laišku) ir nepasirašius ugdymo sutarties per nustatytą 10 darbo dienų terminą, vaikas išbraukiamas iš sąrašo.
- sudarius mokymo sutartį ir vaiką priėmus į bet kurią pageidaujamą Mokyklą, vaikas automatiškai bus išbraukiamas iš kitų, teikiant prašymą pasirinktų, Mokyklų sąrašo.

_____ _____

(parašas) (vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas tvarkos aprašo
3 priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, asmens kodas)

_____
(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____
(telefono numeris, el. pašto adresas)

PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, ĮGYVENDINANČIAS PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS

20____ m. _____d.
Trakai

Prašau priimti mano sūnų / dukrą / globotinį(ę) / rūpintinį(ę)

_____
(vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

_____ nuo

20__ m. _____d. į:

(I pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas pagal pirmumą)

(II pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas pagal pirmumą)

(III pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas pagal pirmumą)

ugdomoji kalba (pabraukite): lietuvių, lenkų, rusų;

_____

Kriterijai priimant vaiką į Mokyklą (pažymėti √ ir pateikti pirmumo teisę patvirtinančio dokumento kopiją):

☐ įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

☐ asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

☐ asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

☐ asmenys, kurių broliai / seserys (įbroliai / įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje Mokykloje;

☐ pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

☐ darbuotojų, kurie patenka į savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstamų specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;

☐ asmenys ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

Pridedamos dokumentų, įrodančių pirmumo teisę, kopijos:

1. _____
2. _____

Pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Mokykloje **(pažymėti √)**:
Elektroninis laiškas;
Skambutis telefonu.

Patvirtinimai:
Patvirtinu, kad esu informuotas (-a) ir sutinku, kad:

- mano duomenys būtų tvarkomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo apie skirtą vietą Mokykloje privalau pasirašyti mokymo sutartį ir patvirtinti vaiko atvykimą;
- nepatvirtinus Mokyklos lankymo raštu (elektroniniu laišku) ir nepasirašius ugdymo sutarties per nustatytą 10 darbo dienų terminą, vaikas išbraukiamas iš sąrašo.
- sudarius mokymo sutartį ir vaiką priėmus į bet kurią pageidaujamą Mokyklą, vaikas automatiškai bus išbraukiamas iš kitų, teikiant prašymą pasirinktų, Mokyklų sąrašo.

_____ _____

(parašas) (vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas tvarkos aprašo
4 priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas)

_____
(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____
(telefono numeris, el. pašto adresas)

PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, ĮGYVENDINANČIAS IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ

20____ m. _____d.
Trakai

Prašau priimti mano sūnų / dukrą / globotinį(ę)

_____
(vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

_____

nuo 20__ m. _____d. į :

(I pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas pagal pirmumą)

(II pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas pagal pirmumą)

(III pasirinkimas)_____
(mokyklos pavadinimas pagal pirmumą)

ugdomoji kalba (pabraukite): lietuvių, lenkų, rusų;

Kriterijai priimant vaiką į Mokyklą (pažymėti √ ir pateikti pirmumo teisę patvirtinančio dokumento kopiją):

☐ vaikas, kurio vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metai (kriterijus taikomas pagal vieno iš tėvų (globėjo), su kuriuo deklaruotas vaikas, gyvenamosios vietos deklaravimo laikotarpį);

☐ vaikas, kuris dėl vietų trūkumo nepateko į jam pagal gyvenamąją vietą priskirtą Mokyklą ir laukia eilėje dėl perkėlimo;

☐ vaikas, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

☐ dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo vaikai (priimami kartu);

☐ vaikas iš šeimos, auginančios (globojančios) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

☐ vaikas, kurio vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 35 procentų dalyvumo lygio;

☐ vaikas, kurį augina vienas iš tėvų (globėjų), jeigu kitas yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, teismo sprendimu laikinai ar neterminuotai apribota valdžia;

☐ vaikas, kurio brolis ir (ar) sesuo (įbrolis ir (ar) įseserė) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal ikimokyklinio ugdymo programą toje Mokykloje;

☐ vaikas, kurio vienas iš tėvų yra pedagoginis darbuotojas, dirbantis toje pačioje Mokykloje;

☐ vaikas, kurio vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ar aukštojo mokslo įstaigoje nuolatinių studijų forma, yra ne vyresnis nei 24 metų ir neturi darbo pajamų (šis kriterijus netaikomas, jei siekiamas mokslinis laipsnis);

☐ vaikas, kurio vienas iš tėvų (globėjų) atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą (pateikiama pažyma iš dalinio, kuriame tarnauja).

Pridedamos dokumentų, įrodančių pirmumo teisę, kopijos:

1. _____
2. _____

Pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Mokykloje (pažymėti √):

Elektroninis laiškas;

Skambutis telefonu.

Patvirtinimai:

Patvirtinu, kad esu informuotas (-a) ir sutinku, kad:

- mano duomenys būtų tvarkomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo apie skirtą vietą Mokykloje privalau pasirašyti mokymo sutartį ir patvirtinti vaiko atvykimą;
- nepatvirtinus Mokyklos lankymo raštu (elektroniniu laišku) ir nepasirašius ugdymo sutarties per nustatytą 10 darbo dienų terminą, vaikas išbraukiamas iš sąrašo.
- sudarius mokymo sutartį ir vaiką priėmus į bet kurią pageidaujamą Mokyklą, vaikas automatiškai bus išbraukiamas iš kitų, teikiant prašymą pasirinktų, Mokyklų sąrašo.

_____ _____

(parašas) (vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)