

PATVIRTINTA  
Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus  
Stelmachovskio pagrindinės mokyklos  
direktorius 2021 m. sausio 6 d.  
įsakymu Nr.1.3-4 V

## TRAKŲ R. SENŪJŲ TRAKŲ ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių priėmimo ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nustato prašymų ir dokumentų priėmimo į Mokyklą tvarką, išvykimo iš Mokyklos tvarką.
2. Mokinių priėmimas į Mokyklą vykdomas centralizuotai, vadovaujantis Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. S1E-61 „Dėl centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašo ir aptarnavimo teritorijų sąrašo patvirtinimo“.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **Pagrindinis priėmimas** – priėmimas į visas neformaliojo ugdymo programų vaikų grupes, bendrojo ugdymo mokyklų klases kitiems mokslo metams.
  - 3.2. **Papildomas priėmimas** – priėmimas po pagrindinio priėmimo į laisvas vietas vaikų grupėse, klasėse.
  - 3.3. **Pavienis priėmimas** – priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam ir papildomam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus.
  - 3.4. **Laisva vieta** – ugdymosi/mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases, grupes, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės, o neformaliojo vaikų švietimo įstaigose – Savivaldybės nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje, grupėje.
  - 3.5. **Privalomasis švietimas** – privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas.
  - 3.6. **Bendrojo ugdymo mokykla** (toliau tekste – Mokykla) – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – ugdymas pagal formaliojo švietimo pradinio, pagrindinio, vidurinio ar atitinkamas specialiojo ugdymo programas.
  - 3.7. **Mokykla tautinių mažumų mokiniams** – mokykla, kurios nuostatuose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba (rusų, lenkų).
  - 3.8. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – teritorija, iš kurios priimami mokiniai mokytis į Mokyklą, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo I ir II dalies (išskyrus gimnaziją) programas. Mokyklos aptarnavimo teritoriją teisės aktų nustatyta tvarka nustato mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
  - 3.9. **Ikimokyklinis ugdymas** vyksta šeimoje, o tėvų (globėjų) pageidavimu – pagal ikimokyklinio ugdymo programą.
  - 3.10. **Priešmokyklinis ugdymas** vykdomas pagal vienų metų švietimo ir mokslo ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą.
  - 3.11. **Pradinis ugdymas** vykdomas pagal bendrojo ugdymo programą ketverių metų pradinio ugdymo programas 1–4 klasėse.

3.12. **Pagrindinis ugdymas** pagal bendrojo ugdymo programą teikiamas mokiniui, įgijusiam pradinį išsilavinimą. Pagrindinio ugdymo programų pirmoji dalis apima ketverių metų pagrindinio ugdymo tarpsnį (5–8 klasėse), antroji dalis – dvejų metų pagrindinio ugdymo tarpsnį (9–10, I–II gimnazijos) klasėse.

3.13. **Klasė (grupė)** – nustatyto skaičiaus mokinių grupė švietimo įstaigoje, sudaryta ugdymo programos mokymosi Mokykloje laikui.

3.14. **Informacinė sistema** – centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema (toliau – IS). IS paskirtis – registruoti tėvų (globėjų) prašymus, sudaryti grupes/klases, tvarkyti grupių/klasių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis.

3.15. **Informacinės sistemos administratorius** – Trakų rajono savivaldybės administracijos kompiuterių sistemų specialistas, atsakingas už saugią informacinės sistemos veiksnio palaikymą (toliau – IS administratorius).

3.16. **Informacinės sistemos tvarkytojas** – Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistas, atsakingas už centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančias programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų grupes/klases, duomenų bazę (toliau – IS tvarkytojas).

3.17. **Informacinės sistemos naudotojas** – švietimo įstaigos vadovas ar darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančias ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių vaikų duomenų bazės tvarkymą, informacijos apie švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą (toliau – IS naudotojas).

3.18. **Informacinės sistemos vartotojas** – tėvai (globėjai), turintys teisę naudotis informacine sistema Trakų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) interneto svetainėje [www.trakai.lt](http://www.trakai.lt).

3.19. **Informacijos iš IS 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).

4. Į Mokyklą priimami ikimokyklinį/priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą įgyti pageidaujantys ir savo poreikius atitinkančias programas įsisavinti pajėgiantys mokiniai.

## II SKYRIUS

### PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Asmenų priėmimas į švietimo įstaigas vykdomas IS automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

6. Taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. nustato kitiems mokslo metams maksimalų klasių ir mokinių skaičių švietimo įstaigose: bendrojo ugdymo mokyklose; vaikų skaičių priešmokyklinio ugdymo grupėse ir klasėse. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai nurodoma iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, nurodomas kiekvienos klasės mokinių skaičius.

7. Iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. klasių, grupių ir mokinių skaičius gali būti tikslinamas:

7.1. jei iš švietimo įstaigai nustatytos aptarnavimo teritorijos prašymų ugdytis priešmokyklinio ugdymo ar / ir bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki einamųjų metų kovo 31 d.;

7.2. jei švietimo įstaiga nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, tai klasių, grupių skaičius yra mažinamas.

8. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu [mokykla.trakai.lt](http://mokykla.trakai.lt). Vienu metu galima rinktis ne daugiau kaip tris švietimo įstaigas.

9. *Pagrindinis prašymų priėmimas* į švietimo įstaigas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

9.1. priėmimas į ikimokyklinio ugdymo programas ir IS registruojami nuolat;

9.2. nuo sausio 15 d. iki kovo 1 d. priėmimas į priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

10. Papildomas prašymų priėmimas į švietimo įstaigas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

10.1. priėmimas į ikimokyklinio ugdymo programas ir IS registruojami nuolat;

- 10.2. rugpjūčio 15–31 d. priėmimas į priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;
11. Po to organizuojamas pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas klasėse per mokslo metus.
12. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias mokyklas. Asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokyklose gali būti formuojamos specialiosios klasės (grupės) pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kriterijus.
13. Iš užsienio atvykę asmenys ir asmenys, baigę užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį, ir pageidaujantys tęsti mokymąsi, priimami bendra šio Aprašo tvarka. Asmenys, nutraukę mokymąsi ar nesimokę kai kurių bendrojo ugdymo dalykų, gali tęsti mokymąsi išlyginamojoje klasėje pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas.
14. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys, užregistravę prašymus IS, priimami į švietimo įstaigų laisvas vietas.
15. Jei asmuo registruoja prašymą IS į nustatytą švietimo įstaigą, prasidėjus mokslo metams, ir joje nėra laisvų vietų, jis turi rinktis kitas, tas pačias ugdymo programas vykdančias švietimo įstaigas, kuriose yra laisvų vietų.

### **III SKYRIUS**

#### **PRAŠYMŲ MOKYTIS REGISTRAVIMAS SISTEMOJE**

16. Prašymai mokytis IS registruojami, prieš pradėdant lankyti švietimo įstaigą, ją keičiant. Prašymus į švietimo įstaigas už asmenis iki 14 metų IS mokykla.trakai.lt pildo vienas iš tėvų (globėjų). Tuo atveju, jeigu asmenys neturi kompiuterio ar interneto prieigos, jie gali prašymus užregistruoti Mokykloje. Už prašymų registravimą IS atsakinga mokyklos sekretorė.
17. Prašyme nurodoma:
- 17.1. asmens, ketinančio mokytis, ir vieno iš tėvų (globėjų) 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 kartą per mėnesį, pagrindu;
- 17.2. vaiko, mokinio 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 ir švietimo įstaiga, iš kurios asmuo atvyksta;
- 17.6. duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);
- 17.7. pageidaujamos lankyti švietimo įstaigos, jas išdėstant pasirinkto pirmumo tvarka (nurodyti ne daugiau kaip tris alternatyvas);
- 17.8. prie prašymo pridedamas įgyto išsilavinimo pažymėjimai ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijas). Jeigu asmenys nebaigė žemesnio lygmens ugdymo programų, išsilavinimo pažymėjimai mokykloms pateikiami baigus programas.
- 17.9. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą švietimo įstaigoje (elektroniniu laišku, telefonu, SMS);
- 17.10. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiniu būdu;
- 17.11. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.
18. Patvirtinus prašymus, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („pateikta“, „užregistruota“, „laukia patikslinimo“, „patikslintas“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.) mokyklų

organizuojamų patikrų laikotarpiu. IS patikrina prašyme pateiktų duomenų teisingumą.

19. Tėvams (globėjams), pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, elektroniniu paštu (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

20. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas. Po prašymo registracijos automatiniu būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) patvirtinama apie duomenų sėkmingą registraciją.

21. Po prašymų registracijos pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaigų, ikimokyklinių, priešmokyklinių ugdymo grupių, deklaruota gyvenamoji vieta, pirmumo teisę suteikiančios priežastys), keičiasi prašymų pateikimų datos ir prašymų registravimų numeriai.

22. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programas tose pačiose švietimo įstaigose, įstaigos vadovas ugdytinių perkėlimą vykdo pagal mokykloje nustatytą tvarką.

23. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki 20 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo balandžio 1 d. iki 30 d. nustato ir patvirtina IS formuojamų Mokykloje klasių skaičių.

24. IS tvarkytojas mokinius priskiria į klases nuo einamųjų metų gegužės 1 d. iki 31 d.

25. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų nustatytoje švietimo įstaigos aptarnavimo teritorijoje gyvenančių vaikų, mokinių prašymų, tuomet siūlomos kitos tą pačią ugdymo programą vykdančios švietimo įstaigos, kuriose yra laisvų vietų, arba esant galimybei didinamas ikimokyklinių, priešmokyklinių ugdymo grupių, klasių skaičius toje pačioje švietimo įstaigoje.

26. Eilių sudarymas ir pirmumo teisė priimant į bendrojo ugdymo mokyklas:

26.1. mokiniai, kurių gyvenamoji vieta yra deklaruota mokyklai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

26.2. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių ir jų gyvenamoji vieta yra deklaruota mokyklai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

26.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje ir jų gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajone;

26.4. pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės yra sumuojamos ir yra lygiavertės.

26.5. pavienio priėmimo metu pirmiausia priimami mokiniai, gyvenantys nustatytoje mokyklos teritorijose, po to – mokiniai, negyvenantys mokyklos nustatytoje aptarnavimo teritorijose, iš kurių priėmimo pirmumas teikiamas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje.

27. Mokinių priėmimas švietimo įstaigoje 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 prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir švietimo įstaigos vadovo įsakymu jis paskiriamas į klasę. Mokymo sutartis registruojama švietimo įstaigos nustatyta tvarka ir pažymima IS. Švietimo įstaigos direktorius apie mokinį, išvykusį iš švietimo įstaigos, raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

28. Aktualiems, šiame Apraše nenumatytiems, asmenų priėmimo į mokyklas atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina įsakymu mokyklos direktorius.

29. Švietimo įstaigos savo interneto svetainėse skelbia:

29.1. aktualią su mokinių priėmimu susijusią informaciją;

29.2. gautų prašymų, priimtų mokinių ir laisvų vietų skaičių per 2 darbo dienas, pabaigus pagrindinio priėmimo etapui;

29.3. laisvų vietų skaičių nuolat pavienio priėmimo metu.

30. 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.

#### **IV SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

31. Mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas priimami vaikai į Mokyklą, vykdančią ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas.

32. Vaiko tėvai (globėjai) pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba atvykę į Mokyklą prašymą teikia švietimo įstaigos IS tvarkytojui.

33. Prašymai priimami:

33.1. prašymai į laisvas vietas priimami ir IS registruojami nuolat;

33.2. švietimo įstaigose prašymai priimami įstaigos darbo metu.

34. Prašymų galiojimas:

34.1. tėvų (globėjų) prašymai galioja iki prašyme nurodytos pageidaujamos lankyti datos, kol vaikas, mokinys bus priimtas į vieną iš pasirinktų ugdymo įstaigų, vaikui pradėjus mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas arba iki prašymas bus atsiimtas tėvų (globėjų);

34.2. tėvų (globėjų) prašymai, kurie nebuvo tenkinami švietimo įstaigoje (-se) iki einamųjų metų pabaigos, automatiškai perkeliama į kitų metų pageidaujančių lankyti švietimo įstaigos (-ų) eilę, pagal prašymo pateikimo datą ir laiką eilės tvarka;

34.3. pasikeitus šeimos situacijai, t. y. įgijus pirmumo teisę pagal Aprašo 35 punktą, tėvai gali jas nurodyti prie vaiko informacijos (pridedami skenuoti dokumentai);

34.4. kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką, pakeisti švietimo įstaigą(-as), pageidaujamą lankymo datą, panaikina ankstesnįjį. Ankstesnieji prašymai Savivaldybės duomenų bazėje anuluojami;

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

35. Pirmumo teisė vaikams priimant į ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas švietimo įstaigose:

35.1. vaikai, kurių abiejų tėvų (globėjų) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajono savivaldybėje;

35.2. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta švietimo įstaigai priskirtoje teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metai (prioritetas taikomas pagal tėvo (globėjo), su kuriuo deklaruotas vaikas, gyvenamoji vieta). Taip pat šis kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra švietimo įstaigai priskirtoje teritorijoje įsigytame arba išsinuotomame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registrų centre);

35.3. vaikams iš šeimų, auginančių (globojančių) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

35.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

35.5. vaikams, 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);

35.6. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą (pirmumo teisė įsigalioja iškart, prioritetas taikomas tik toje pačioje įstaigoje, kurią tuo metu lanko brolis ar sesuo);

35.7. tos pačios įstaigos darbuotojų, dirbančių ne mažiau kaip pusę metų pagal pagrindinę darbo sutartį, vaikai;

35.8. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo mokykloje;

35.9. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) atlieka nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą.

36. Į švietimo įstaigas be eilės priimami ir perkeliami iš vienos įstaigos į kitą:

36.1. vaikai, kuriems Trakų rajono savivaldybės vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

36.2. įvaikinti vaikai, globą turintys vaikai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

36.3. du ir daugiau vienu metu šeimoje gimę vaikai.

37. IS tvarkytojas gavęs pranešimą apie prašymą priimti be eilės patikrina duomenų teisėtumą pagal 36 punktą. Jei duomenys teisingi, vaikui skiriama vieta prašyme nurodytoje švietimo įstaigoje, o jei duomenys pateikti neteisingi, tai IS tvarkytojas išbraukia prašyme pagal 36 punktą nurodytą kriterijų ir prašymas perkeliamas pagal eilių sudarymo tvarką. IS tvarkytojas tėvus (globėjus) informuoja papildomai telefonu arba elektroniniu paštu.

38. Eilių *sudarymo tvarka*:

38.1. vaikai, kurių abiejų tėvų (globėjų) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajono savivaldybėje, pirmenybę teikiant (ši nuostata taikoma ir 38.1.4 papunktyje nurodytu atveju):

38.1.1. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta įstaigai priskirtoje teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metus (prioritetas taikomas pagal tėvo (globėjo), su kuriuo deklaruotas vaikas, gyvenamąją vietą). Taip pat šis kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra įstaigai priskirtoje teritorijoje įsigytame arba išsinuomotame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registrų centre);

38.1.2. vaikams iš šeimų, auginančių (globojančių) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

38.1.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą (pirmumo teisė įsigalioja iškart, prioritetas taikomas tik toje pačioje įstaigoje, kurią tuo metu lanko brolis ar sesuo);

38.1.4. vaikams, 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);

38.1.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

38.1.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo mokykloje;

38.1.7. tos pačios įstaigos darbuotojų, dirbančių ne mažiau kaip pusę metų pagal pagrindinę darbo sutartį, vaikai;

38.1.8. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) atlieka nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą.

38.2. vaikai, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Trakų savivaldybėje, pirmenybę teikiant:

38.2.1. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta įstaigai priskirtoje teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metus. Taip pat šis kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra įstaigai priskirtoje teritorijoje įsigytame arba išsinuomotame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registrų centre);

38.2.2. vaikams iš šeimų, auginančių (globojančių) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

- 38.2.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą (pirmumo teisė įsigalioja iškart, prioritetas taikomas tik toje pačioje įstaigoje, kurią tuo metu lanko brolis ar sesuo);
- 38.2.4. vaikams, 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);
- 38.2.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;
- 38.2.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo mokykloje;
- 38.2.7. tos pačios įstaigos darbuotojų, dirbančių ne mažiau kaip pusę metų pagal pagrindinę darbo sutartį, vaikai;
- 38.2.8. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) atlieka nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą.
- 38.3. neatitinkant Aprašo 38.1 ar 38.2 papunkčiuose nustatytų kriterijų, eilės sudaromos tokia tvarka:
- 38.3.1. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajono savivaldybėje, laukiantys eilėje dėl perkėlimo (pirmenybė teikiama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams. Išskirtiniais atvejais, kai vaikai gimę tą pačią dieną, eilė sudaroma abėcėlės tvarka);
- 38.3.2. vaikai iš kitų savivaldybių (pirmenybė teikiama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams. Išskirtiniais atvejais, kai vaikai gimę tą pačią dieną, eilė sudaroma abėcėlės tvarka);
- 38.3.3. vaikai iš kitų savivaldybių, laukiantys eilėje dėl perkėlimo (pirmenybė teikiama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams. Išskirtiniais atvejais, kai vaikai gimę tą pačią dieną, eilė sudaroma abėcėlės tvarka).
- 38.3.4. vieta eilėje skiriama Aprašo 38 punkte nurodytu eiliškumu (iš pradžių į eilę įrašomi Aprašo 38.1 papunktyje nurodyti vaikai pagal pirmenybes, po to Aprašo 38.2 papunktyje nurodyti vaikai pagal pirmenybes, tada Aprašo 38.3.1, po to 38.3.2 ir po to 38.3.3 papunkčiuose nurodyti vaikai). Pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės, nurodytos Aprašo 38 punkte, sumuojamos (Aprašo 38.1–38.1.8, 38.2.1–38.2.8 ir 38.3.1–38.3.3 papunkčiai). Pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės, tikrinamos prašymų pateikimo metu ir prieš priskiriant vaikus į grupes.
- 38.4. patikrinus IS duomenis, apie pirmenybę skirti vaikui vietą įstaigoje ir nustačius vienodą pirmenybių skaičių, vieta eilėje skiriama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams, o sutapus vaikų gimimo datai, eilė sudaroma abėcėlės tvarka;
- 38.5. vaiko vieta gali keistis sutikrinus IS duomenis su valstybės registrais pagal Aprašo 38.1 ir 38.2 papunkčius;
- 38.6. eilės sudaromos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms. Vaikui perėjęs iš vienos amžiaus grupės į kitą, eilė yra perskaičiuojama, išlaikant pirmumo teisę suteikiančioms priežastims;
- 38.7. eilėje laukiančių vaikų amžius skaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais;
- 38.8. jei prašyme pirmu numeriu nurodytoje švietimo įstaigoje 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;
- 38.9. tėvai (globėjai) du kartus pateikę prašymą IS ir atsisakę pasiūlytos vietos (nepasirašę sutarties), turi teisę pateikti prašymą praėjus ne anksčiau kaip 6 mėnesiams nuo paskutinio priskyrimo į įstaigą datos.
39. Tėvai (globėjai) informaciją gali rasti IS adresu [mokykla.trakai.lt](http://mokykla.trakai.lt), kiekvienų metų sausio 5 d. pradedama rodyti eilė ateinantiems mokslo metams.
40. Grupių sudarymas:
- 40.1. vaikai priskiriami į grupes pradedant nuo vyriausio amžiaus vaikų;
- 40.2. švietimo įstaigą lankančių vaikų amžius perskaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais sausio 5 d. tam, kad kalendorinių metų rugsėjo 1 d. vaikai būtų priskirti į tinkamo amžiaus grupes;
41. vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą nustatytus bendruosius sveikatos saugos reikalavimus įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas;

42. Į laisvas vietas jau suformuotose grupėse priėmimas vyksta nuolat. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą įstaigoje, per 10 darbo dienų turi kreiptis į švietimo įstaigą, patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti Aprašo 45.2 punkte nurodytus dokumentus.
43. IS tvarkytojas birželio 1 d. vaikus, kurių tėvai nepatvirtino švietimo įstaigos lankymo ir nepasirašė ugdymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir apie atsiradusias laisvas vietas IS automatiškai praneša laukiantiems eilės tvarka.
44. Tėvai (globėjai) nuo balandžio 1 d. iki 10 d. gali tikslinti prašyme pateiktus duomenis. IS tvarkytojas vaikus priskiria į naujas grupes nuo einamųjų metų balandžio 15 d. iki 30 d.
45. Tėvų informavimas:
- 45.1. tėvams (globėjams) apie skirtą vietą švietimo įstaigoje pranešama elektroniniu laišku arba kitu pasirinktu būdu. Registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie IS adresu mokykla.trakai.lt galima matyti savo vaiko informaciją arba atvykus į švietimo įstaigą;
- 45.2. tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą švietimo įstaigoje, per 10 darbo dienų pasirašydami sutartį patvirtina apie vaiko atvykimą ir pateikia vaiko gimimo liudijimo kopiją ir reikiamas pirmumo teise įrodančius dokumentus ar jų kopijas;
- 45.3. tėvai (globėjai), negalintys pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti švietimo įstaigos vadovui raštu (elektroniniu laišku ar registruotu laišku) ir informuoti apie švietimo įstaigos lankymo pradžią bei dokumentų pateikimo datą;
46. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą ir nepateikus reikiamų dokumentų Aprašo 45.2 papunktyje per nurodytą laikotarpį, vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo įstaigos vadovo įsakymu.
47. Pradėjus lankyti švietimo įstaigą, prašymą IS panaikina automatiškai.
48. Vaiko priėmimas į švietimo įstaigą įforminamas dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir Švietimo įstaigos) ugdymo sutartimi (atskiroms ugdymo programoms), kuri pasirašoma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai ir Ugdymo sutartis registruojama švietimo įstaigos nustatyta tvarka ir pažymima IS. Sudarius sutartį, suformuojama vaiko asmens byla, kurioje saugoma ugdymo sutarties kopija ir kiti dokumentai. Vaikui išvykus iš švietimo įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje. Gavus švietimo įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, jai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.
49. Švietimo įstaigos vadovas ne vėliau kaip kitą darbo dieną IS pažymi vieno iš tėvų(globėjų) ir įstaigos ugdymo sutarties pasirašymo datą.
50. Jeigu įstaiga teikia ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, vaikas, baigęs ikimokyklinio ugdymo programą, gali tęsti priešmokyklinio ugdymo programą toje pačioje įstaigoje. Švietimo įstaigos vadovas ugdytinių perkėlimą vykdo pagal mokykloje nustatytą tvarką.
51. Informaciją apie planuojamą priimti į švietimo įstaigą vaikų skaičių, vaikų amžių, ugdomąją kalbą švietimo įstaigos vadovas suveda į IS iki einamųjų metų kovo 1d.
52. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki 20 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo kovo 20 d. iki 31 d. nustato ir patvirtina IS formuojamų švietimo įstaigose grupių skaičių ir tipus.
53. Jeigu įstaiga neteikia priešmokyklinio ugdymo paslaugų, tėvai teikia naują prašymą į pageidaujimą įstaigą šiame Apraše nustatyta tvarka.
54. Jei ikimokyklinio amžiaus vaikas vieną mėnesį neatvyksta į švietimo įstaigos ugdymo grupę ir nepraneša apie nelankymo priežastį, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.
55. Švietimo įstaigos direktorius apie vaiką, išvykusį iš švietimo įstaigos, raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

## **V SKYRIUS**

### **PRIĖMIMAS MOKYTIŠ PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ**



56. Mokyti pagal pradinio ugdymo programą priimami vaikai, kai jiems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Jei vaikai pagal priešmokyklinio ugdymo programą buvo ugdomi nuo 5 metų, atitinkamai pagal pradinio ugdymo programą jie pradeda mokytis anksčiau, t. y. nuo 6 metų.

57. Vaiko tėvai (globėjai) pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal pradinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba atvykę į švietimo įstaigą prašymą teikia įstaigos IS tvarkytojui:

57.1. į bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias pradinio ugdymo programas;

57.2. į mokyklas tautinių mažumų mokiniams (rusų, lenkų k.), pageidaujantys mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

## **VI SKYRIUS**

### **PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS**

58. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, įgiję pradinį išsilavinimą, o į pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį – baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

59. Mokinio tėvai (globėjai), asmenys pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba atvykę į mokyklą prašymą teikia mokyklos IS tvarkytojui:

59.1. į bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias pagrindinio ugdymo (I, I–II dalis) programas;

59.2. į mokyklas tautinių mažumų mokiniams (rusų, lenkų k.), pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą;

## **VII SKYRIUS**

### **INFORMACINĖS SISTEMOS ADMINISTRATORIŲ, TVARKYTOJŲ, NAUDOTOJŲ IR VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

60. IS administratorius:

60.1. suteikia IS tvarkytojui ir IS naudotojui prisijungimo prie duomenų bazės galimybę pagal nustatytas funkcijas;

60.2. atsako už saugią IS konfigūraciją ir veiksnų palaikymą;

60.3. konsultuoja IS tvarkytojus naudojimosi IS klausimais;

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

61. IS tvarkytojas:

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

61.2. vykdo priežiūrą Mokykloje organizuojančioje ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą, siekiant nustatyti ar Savivaldybės duomenų bazėje sudaryti į švietimo įstaigą priimamų vaikų sąrašai iki kiekvienų mokslo metų birželio 15 dienos;

62. IS tvarkytojas atsako už:

62.1. pavestos tvarkyti IS duomenų apsaugą, aptikus bet koki įsilaužimą į IS, aptiktą virusą, neteisėtą duomenų pakeitimą informuoti IS administratorių;

62.2. IS duomenų bazės funkcionalumą;

62.3. priimamų vaikų sąrašų sudarymo iki kiekvienų metų birželio 15 dienos kontrolę.

63. IS tvarkytojas turi šias teises:

63.1. gauti reikiamus duomenis iš švietimo įstaigos;

63.2. reikalauti, kad švietimo įstaiga IS tvarkytojas ištaisytų klaidas ir papildytų pateiktus duomenis.

64. IS tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

64.1. tėvų (globėjų) pateiktus prašymus registruoja į IS ir saugo tėvų (globėjų) pateiktus prašymus ir prie jų pridedamus dokumentus (kopijas);

64.2. renka reikiamus duomenis;

- 64.3. įveda duomenis į IS nustatyta tvarka;
- 64.4. teikia tėvams (globėjams) informaciją apie laisvas vietas grupėse ir priėmimo į jas sąlygas IS valdytojo nustatyta tvarka.
65. Švietimo įstaigos IS tvarkytojas atsako už:
- 65.1. duomenų patikimumą, kad švietimo įstaigos IS tvarkomi duomenys atitiktų tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;
- 65.2. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir prie jų pridedamų dokumentų (kopijų) saugojimą;
- 65.3. tikslios informacijos apie švietimo įstaigoje esančias laisvas vietas pateikimą;
- 65.4. į švietimo įstaigas priimamų vaikų sąrašų sudarymą IS kiekvienais metais iki kiekvienų metų birželio 15 dienos.
66. Mokykla turi teisę gauti informaciją apie vaikus, mokinius, pageidaujančius lankyti ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes ir pradinio, pagrindinio ugdymo klases.
67. Tėvai (globėjai) turi teisę (raštu pateikę prašymą) gauti informaciją apie švietimo įstaigoje esamą grupių, klasių skaičių, sudėtį, esamas laisvas vietas, papildomai teikiamas paslaugas. Informaciją apie vaiko, mokinio vietą eilėje, priėmimo sąlygas ir kitą aktualią informaciją tėvams.
68. IS valdytojas yra Savivaldybės administracija, kuri:
- 68.1. priima sprendimus dėl IS sudarymo;
- 68.2. skiria IS administratorių ir tvarkytoją (-us), paveda jam (jiems) kontroliuoti duomenų surinkimą;
- 68.3. kontroliuoja, kaip pavestas funkcijas atlieka IS tvarkytojas.
69. Asmenys, susiję su IS duomenų tvarkymu, privalo pasirašyti konfidencialumo deklaraciją, saugoti duomenų slaptumą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS IŠVYKIMAS IŠ MOKYKLOS**

70. Mokiniai išvykstant iš Mokyklos, jo asmens byla lieka Mokykloje. Išduodama tik pažyma apie mokymosi pasiekimus. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokslą, pranešimą, tai mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.
71. Išvykstantis mokinsys grąžina klasės vadovui Mokyklai priklausančias mokymosi priemones, atsiskaito su biblioteka, su dalykų mokytojais (pildomas atsiskaitymo lapas).
72. Mokinsys, išvykdamas iš Mokyklos, pateikia tėvų pasirašytą prašymą dėl išvykimo. Prašyme nurodoma išvykimo priežastis ir tolesnio mokymosi įstaiga. Direktorius, gavęs pranešimą apie mokinio atvykimą į kitą švietimo įstaigą, rašo įsakymą dėl išregistravimo iš Mokyklos mokinių registro.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

73. Trakų r. Senujų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos Mokinių priėmimo ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (jo pakeitimai ir/ar papildymai) skelbiamas mokyklos tinklapyje [www.sentrakumok.lt](http://www.sentrakumok.lt), jis galioja visiems bendruomenės nariams.
74. Už įgyvendinimą atsakingas Mokyklos direktorius.
75. Dokumentas gali būti keičiamas Mokyklos tarybos ir direktoriaus iniciatyva.
76. Sprendimai dėl asmenų priėmimo ar nepriėmimo į švietimo įstaigą gali būti skundžiami Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka
-

---

(Tėvų/ globėjų vardas, pavardė)

---

(deklaruota gyvenamoji vieta, adresas)

---

( telefonas, el. pašto adresas)

Trakų r. Senujų Trakų Andžejaus Stelmachovskio  
pagrindinės mokyklos  
direktoriui  
Romualdui Gžybovskiui

### PRAŠYMAS PRIIMTI Į MOKYKLĄ

20..... m. .... d.

Trakai

Prašau priimti mano sūnų (dukra), globotinį (globotinę) \_\_\_\_\_  
(pabraukti)

\_\_\_\_\_ gimusį (-ią) \_\_\_\_\_ i

Jūsų vadovaujamos mokyklos \_\_\_\_\_ klasę.

Užsienio kalbos: 1. pirmoji \_\_\_\_\_ 2. antroji \_\_\_\_\_ .

Mano sūnus (dukra), globotinis (globotinė) mokysis: etika/ tikyba.  
(pabraukti)

20...../20.... m. m. mokėsi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ mokykloje.

#### PRIDEDAMA:

1. Gimimo liudijimo kopija
2. ....
3. ....
4. ....

---

(parašas)

**DUOMENYS  
Į CENTRALIZUOTĄ VAIKŲ PRIĖMIMO SISTEMĄ**

<b>1.ASMUO</b> (tėvas/mama; globėjas/ globėja)	1. Vardas
	2. Pavardė
	3. Asmens kodas
	4. Gimimo data
<b>Kontaktinė informacija</b>	1. Mobilus tel. Nr.
	2. Elektroninis paštas
<b>2. ADRESAS</b>	-----
Faktinė gyvenamoji vieta	
<b>Deklaruota gyvenamoji vieta</b>	1. Gatvė
	2. Namų Nr.
	3. Buto Nr.
	4. Seniūnija
	5. Savivaldybė
<b>3.VAIKAS</b> (sūnus, dukra)	1. Vardas
	2. Pavardė
	3. Asmens kodas
	4. Gimimo data
<b>4. ADRESAS</b>	-----
Faktinė gyvenamoji vieta	
<b>Deklaruota gyvenamoji vieta</b>	1. Gatvė
	2. Namų Nr.
	3. Buto Nr.
	4. Seniūnija
	5. Savivaldybė