

**TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pagrindinio, pagrindinio individualizuoto ir vidurinio ugdymo programas, nustato prašymų teikimo tvarką, priėmimo mokytis ir mokinių skirstymo į klases kriterijus, išvykimo iš Gimnazijos tvarką.
2. Mokinių priėmimas į Gimnaziją vykdomas centralizuotai, vadovaujantis Trakų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. S1E-13 „Dėl centralizuoto priėmimo į Trakų rajono savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Į Gimnaziją priimami pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą įgyti pageidaujantys ir savo poreikius atitinkančias programas įsisavinti pajėgiantys mokiniai.

**II SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ TEIKIMAS**

4. Asmenų priėmimas į Gimnaziją vykdomas centralizuoto priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – CPIS) automatiškai pagal CPIS užregistruotus prašymus.
5. Prašymai pildomi elektroniniu būdu CPIS adresu www.mokausi.lt.
6. Prašymus už asmenis iki 14 metų CPIS pildo vienas iš tėvų (globėjų), nuo 14 metų prašymą gali pildyti asmuo, pageidaujantis mokytis, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą.
7. Jeigu asmenys neturi kompiuterio ar interneto prieigos, yra kitų savivaldybių gyventojai, prašymus galima pildyti Gimnazijoje. Užpildyto prašymo popierinė forma 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.
8. Prašymų priėmimas organizuojamas dviem etapais:
 - 8.1. pagrindinis priėmimas nuo kovo 1 d. iki kovo 31 d.
 - 8.2. papildomas priėmimas nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 20 d.

9. Pasibaigus abiem prašymų priėmimo etapams, organizuojamas pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas, likusias priėmus mokinius pagal Gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, per mokslo metus.

10. Prašyme nurodoma:

10.1. 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;

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

10.3. 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;

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

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

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

10.7. pageidaujamos lankyti Gimnazijos, jas išdėstant pasirinkto pirmumo tvarka (nurodyti ne daugiau kaip tris alternatyvas);

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

10.9. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;

10.10. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

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

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

13. 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.

14. 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.

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

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

17. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą (vidurinio ugdymo) Gimnazijoje, prašymas privalo būti teikiamas per CPIS. Jeigu prašymo teikėjas neturi galimybės pateikti prašymo per CPIS, jis gali tai padaryti Gimnazijoje jos darbo metu, padedant CPIS naudotojui, kuris duomenis suveda į CPIS.

18. Asmenys, gavę pranešimą apie skirtą vietą Gimnazijoje, 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.

19. Asmenys, negalintys pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti Gimnazijos vadovui raštu (elektroniniu laišku, registruotu laišku arba telefonu) ir informuoti apie dokumentų pateikimo datą.

20. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą ir nepateikus reikiamų dokumentų vaikas išbraukiamas iš mokinių sąrašo Gimnazijos vadovo įsakymu.

21. Priėmimas į Gimnaziją 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 Gimnazijos vadovas ir priėmimo mokyti prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir Gimnazijos vadovo įsakymu paskiriamas į klasę.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ MOKYTIS KRITERIJAI

22. Priėmimo į Gimnaziją mokyti pagal pagrindinio ugdymo programas kriterijai:

22.1. 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.

22.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje Iš šių asmenų, pageidaujančių mokyti Gimnazijoje, sudaromos eilės klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

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

22.2.4. pirmumo teise priimami asmenys, kurių broliai / seserys (įbroliai / įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje;

22.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai;

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

22.2.7. asmenys ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

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

23. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Gimnazijai priskirtą aptarnavimo teritoriją, priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei likusių laisvų mokymosi vietų Gimnazijoje, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 35.1–35.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

23.1. 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);

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

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

23.4. daugiavaikių šeimų vaikai;

23.5. asmenys, kurių broliai / seserys (įbroliai / įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje;

23.6. asmenys, kurie mokėsi Gimnazijoje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą Gimnazijoje;

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

23.8. 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 (išsidedklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

23.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai.

24. 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>).

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

26. Mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programos I dalį, gali tęsti mokymąsi Gimnazijoje pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį.

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

28. Jeigu norinčiųjų mokytis pagal vidurinio ugdymo programą Gimnazijoje yra daugiau nei laisvų vietų pirmumo teise priimami:

28.1. asmenys, pageidaujantys, tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Gimnazijos II gimnazijos klasėje;

28.2. asmenys, jei jie turėjo teisę Gimnazijoje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

28.3. asmenys iki 21 metų, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (arba švietimo pagalbos tarnyba) dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų yra nustatę didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikius, tėvų prašymu priimami į Gimnazijos 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.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SKIRSTYMO Į KLASES KRITERIJAI

29. Mokinių paskirstymo į 5 klases kriterijai:

29.1. tolygus bendras mokinių skaičius paralelinėse klasėse (mokinių skaičius negali viršyti nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje);

29.2. berniukų ir mergaičių santykis;

29.3. pagal situaciją išlaikomi Trakų pradinėje mokykloje suformuoti klasių komplektai;

29.4. esant galimybei atsižvelgiama į tėvų prašymus.

30. Mokinių skirstymo į 6–IV gimnazijos klases kriterijai:

30.1. antros užsienio kalbos pasirinkimas;

30.2. mokinių skaičius klasėse;

30.3. esant galimybei atsižvelgiama į tėvų prašymus;

30.4. Mokytojų tarybos, Vaiko gerovės komisijos rekomendacijomis mokiniai gali būti perkelti iš vienos paralelinės klasės į kitą.

V SKYRIUS

IŠVYKIMAS IŠ GIMNAZIJOS

31. Mokiniui išvykstant iš Gimnazijos, jo asmens byla lieka Gimnazijoje. Išduodama tik pažyma apie mokymosi pasiekimus. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokslą, pranešimą, tai mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

32. Išvykstantis mokinsys grąžina klasės vadovui Gimnazijai priklausančias mokymosi priemones, atsiskaito su biblioteka.

33. Mokinsys, išvykdamas iš Gimnazijos, pateikia tėvų pasirašytą prašymą dėl išvykimo. Prašyme nurodoma išvykimo priežastis ir tolesnio mokymosi įstaiga. Direktorius rašo įsakymą dėl išregistravimo iš Gimnazijos mokinių registro.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Aprašas ir kita aktuali su mokinių priėmimu susijusi informacija skelbiama Gimnazijos tinklapyje.

35. Už įgyvendinimą atsakingas Gimnazijos direktorius.

36. Dokumentas gali būti keičiamas pasikeitus Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimams, Gimnazijos tarybos ir direktoriaus iniciatyva.

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 Trūkstančių specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;
- ☐ asmenys ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

Priedamos 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)