

**VAIKŲ IR MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ
IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų gimnazijos mokinių priėmimo ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą ugdytis ikimokyklinėje grupėje, mokinių priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio bei vidurinio ugdymo programas, nustato prašymų pateikimo tvarką, priėmimo į gimnaziją dokumentų pateikimą, gimnazijos klasių komplektavimo kriterijus, išvykimo iš gimnazijos tvarką.

2. Mokinių priėmimas į gimnaziją 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“.

II SKYRIUS

PRAŠYMŲ PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

3. Asmenų priėmimas į gimnaziją vykdomas centralizuotoje prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinėje sistemoje (toliau – IS) automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

4. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu: mokykla.trakai.lt.

5. Pagrindinis prašymų priėmimas į gimnaziją vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 15 d. iki rugpjūčio 31 d.

6. Pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas klasėse vykdomas visus mokslo metus.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ MOKYTIS REGISTRAVIMAS SISTEMOJE

7. Prašymus Mokykla IS mokykla.trakai.lt pildo vienas iš tėvų (globėjų). Jeigu asmuo neturi galimybės prašymą pateikti internetu, gali jį užregistruoti gimnazijoje.

8. Prašyme nurodoma:

8.1. vieno iš tėvų (globėjų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris). Deklaruotas gyvenamosios vietos adresas ir jo deklaravimo data įsirašo automatiškai;

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

8.3. 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;

8.4. pageidaujami mokytis mokslo metai, klasė ir švietimo įstaiga;

duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);

8.5. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą gimnazijoje (elektroniniu laišku, telefonu);

8.6. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu bei patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

9. Patvirtinus prašymus, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („pateikta“, „užregistruota“, „laukia patikslinimo“, „patikslintas“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.).

10. 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.

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

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

13. 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 švietimo įstaigose klasių skaičių.

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

15. Eilių sudarymas ir pirmumo teisę priimant į gimnaziją:

15.1. mokiniai, kurių gyvenamoji vieta yra deklaruota gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

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

15.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi gimnazijoje ir jų gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajone;

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

15.5. pavienio priėmimo metu pirmiausia priimami mokiniai, gyvenantys nustatytose gimnazijai teritorijose, po to – mokiniai, negyvenantys gimnazijai nustatytose aptarnavimo teritorijose, iš kurių priėmimo pirmumas teikiamas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi gimnazijoje.

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

17. Gimnazija savo interneto svetainėje skelbia aktualią, su mokinių priėmimu susijusią informaciją.

IV SKYRIUS

IŠVYKIMAS IŠ GIMNAZIJOS

18. 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.

19. Išvykstantis mokinsys grąžina klasės vadovui gimnazijai priklausančias mokymosi priemones, atsiskaito su biblioteka. Ikimokyklinio ugdymo grupės vaiko tėvai atsiskaito su buhalterija.

20. Mokinio, kuris išvyksta iš gimnazijos, tėvai pateikia pasirašytą prašymą dėl išvykimo. Prašyme nurodoma išvykimo priežastis ir tolesnio mokymosi įstaiga. 16 metų ir vyresni mokiniai prašymus dėl išvykimo gali pateikti savarankiškai. Direktorius rašo įsakymą dėl išregistravimo iš gimnazijos mokinių registro.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Dokumentas skelbiamas gimnazijos tinklapyje.
 22. Už įgyvendinimą atsakingas gimnazijos direktorius.
 23. Dokumentas gali būti keičiamas gimnazijos tarybos ir direktoriaus iniciatyva.
-