



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, VYKdančIAS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. balandžio d. Nr.MT –
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdamas į Centralizuoto priėmimo į valstybines ir savivaldybių mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 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“:

1. T v i r t i n u centralizuoto priėmimo į Šakių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad potvarkis įsigalioja pripažinus netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 18 d. sprendimą Nr. T -118 „Dėl priėmimo mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas į Šakių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gintaras Demenius
2026-04-03

PATVIRTINTA
Šakių rajono mero
2026 m. balandžio d. potvarkiu Nr. MT-

**CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS,
VYKdančIAS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO
IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuoto priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nuo 2026–2027 mokslo metų centralizuotą asmenų prašymų priėmimo į Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, (toliau – Mokyklą) pateikimą, mokinių eilės sudarymą, priimtų mokinių sąrašų patvirtinimą, informacijos apie priėmimą į Mokyklą pateikimą, kvietimą pasirašyti mokymo sutartis ir jų pasirašymą Centralizuotoje priėmimo į švietimo programas informacinėje sistemoje (toliau – CPIS) ir kitas nuostatas.

2. Apraše naudojamos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme apibrėžtos sąvokos.

3. Kiekvienais kalendoriniais metais:

3.1. Mokyklos vadovas iki kovo 31 d. savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių raštu informuoja apie prognozuojamą ugdymo grupių (jungtinių ugdymo grupių) ir mokinių skaičiaus vidurkį ugdymo grupėse (jungtinėse ugdymo grupėse) kitiems mokslo metams, klasių skaičių kiekviename sraute ir mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute kitiems mokslo metams. Tuo atveju, jei planuoja sudaryti jungtines klases, nurodo, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė ir kiekvienos klasės mokinių skaičių.

3.2. Šakių rajono savivaldybės taryba:

3.2.1. iki gegužės 31 d. patvirtina Mokykloms (atskirai – skyriams, jei jie įregistruoti kitose gyvenamosiose vietovėse) mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, skaičių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių;

3.2.2. jei iš Mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokyti Mokykloje skaičius yra didesnis nei nustatytas iki gegužės 31 d., ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. patikslina mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, skaičių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių arba nustato, kad mokiniai gali būti nukreipti į kitą, arčiausiai jų deklaruotos gyvenamosios vietos esančią Mokyklą, kurioje yra laisvų mokymosi vietų;

3.2.3. jei eilėse yra daugiau asmenų nei vietų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupėje (-ėse), klasių srautuose, atsižvelgiant į asmenų, gyvenančių Mokyklos aptarnavimo teritorijoje, skaičių, kurių Mokykla dėl Savivaldybės tarybos nustatyto grupių/klasių skaičiaus ar fizinių Mokyklos galimybių negali priimti mokyti, priima šiuos sprendimus: didinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių, klasių skaičių, neperkeliant mokinių mokyti į antrą pamainą, arba asmenis nukreipti į kitą, arčiausiai jų deklaruotos gyvenamosios vietos esančią Mokyklą, kurioje yra laisvų mokymosi vietų;

3.2.4. tvirtina Mokyklai priskiriamas aptarnavimo teritorijas (1 priedas).

3.3. pagrindinis prašymų priėmimas į Mokyklas CPIS vykdomas nuo kovo 2 dienos iki birželio 15 dienos (priėmimo datai sutapus su poilsio diena, priėmimo data nukeliama į artimiausią darbo dieną);

3.4. papildomas prašymų priėmimas CPIS į Mokyklose esančias laisvas vietas vykdomas nuo liepos 1 dienos iki rugpjūčio 14 dienos (priėmimo datai sutapus su poilsio diena, priėmimo data nukeliama į artimiausią darbo dieną).

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS Į SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS KRITERIJAI

4. Į Mokyklas mokyti pagal bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą – vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. Į Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centrą, kuriame yra specialiosios klasės, ugdytis priimami mokiniai iš Šakių rajono savivaldybės ir šalies (regiono), kuriems Švietimo pagalbos tarnyba dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų yra nustačiusi didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, mokyti pagal jų gebėjimams ir galioms pritaikomas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir (ar) pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą ir socialinių įgūdžių ugdymo programą nuo 7 (6) metų.

6. Į Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centrą mokiniai priimami eiliškumo tvarka, atsižvelgiant į dokumentų padavimo datą. Jei norinčiųjų mokyti yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami asmenys, kuriems nustatyti labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ir jų gyvenamoji vieta deklaruota Šakių rajono savivaldybės teritorijoje.

7. Ikimokyklinis ugdymas teikiamas vaikui nuo 2 metų, iki jam pradedamas teikti priešmokyklinis ugdymas. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 metai. Švietimo, mokslo ir sporto ministro 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, rūpintojų) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Socialinę riziką patiriančiam vaikui ikimokyklinis ugdymas užtikrinamas švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

8. Pagal pradinio ugdymo programą vaikas pradedamas ugdyti, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau, kaip nurodyta šio Aprašo 7 punkte.

9. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo programą priimami mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą bei pateikę Mokyklos direktoriui jų išsilavinimą liudijančius dokumentus.

10. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programą ir pateikę Mokyklos direktoriui jų išsilavinimą liudijančius dokumentus.

11. Priėmimo į Mokyklas mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai:

11.1. vaikai, 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 negalia

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;

11.2. vaikai ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaruojantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių vaikų, pageidaujančių mokytis Mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės srute, klasių srutuose. Vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą) pirmumo teise priimami:

11.2.1. darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstančių specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai;

11.2.2. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

11.2.3. vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.2.4. vaikai, kurių tėvai gyvenamąją vietą deklaruojantys Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

11.2.5. vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje Mokykloje;

11.2.6. vaikai, kurių tėvai yra ilgiau gyvenantys gyvenamąją vietą deklaruotoje Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

11.2.7. vaikai, kurie šiuo metu jau mokosi toje mokykloje;

11.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei vaikų, kurie ilgiausiai gyvena Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas vaikams, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine maps.lt;

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

12. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas priimami vaikai, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų Mokykloje, eilė sudaroma pirmumą teikiant vaikams, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys Savivaldybės teritorijoje, ir eilė sudaroma sumuojant Aprašo 12.1–12.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

12.1. vaikai, kuriuos auginą vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniumu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

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

12.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaivisio gimimo asmenys (priimami kartu);

12.4. vaikai iš daugiavaivių šeimų;

12.5. vaikai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje Mokykloje;

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

12.7. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių vaikai;

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

12.9. mokyklos darbuotojų vaikai;

12.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei vaikų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas tiems, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine maps.lt.

13. Mokiniai bendrąją bendrojo ugdymo Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi patys iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau Mokyklų. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

13.1. pirmumo teise priimami mokiniai, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Mokyklos II gimnazijos klasėje;

13.2. jei pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami mokiniai, jei jie turėjo teisę šioje Mokykloje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

14. Vaikai, kuriems Šakių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos nutarimu nustatytas ir Šakių rajono savivaldybės mero potvarkiu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, priimami į grupes be eilės.

15. Priėmimo į Mokyklas ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą taikomi kriterijai:

15.1. Vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.2. Vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;

15.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Mokyklą;

15.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba studijuoja aukštojoje mokykloje (studentai), įskaitant akademinį atostogų dėl ligos ar nėštumo laikotarpį;

15.5. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių vaikai;

15.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) yra netekęs nuo 75–100 proc. darbingumo;

15.7. vaikams, kuriems nustatyta laikinoji arba nuolatinė globa (rūpyba) (šeimoje, šeimynoje, budinčius globotojus arba globos institucijoje);

15.8. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei mokinių, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas tiems, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine maps.lt.

16. Vadovaujantis teisės aktais ir Mokyklos nuostatais, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos iš to paties arba įvairaus amžiaus vaikų.

17. Vaikų, priimamų į Mokyklas, grupes, sąrašus sudaro Mokyklos direktorius iki kiekvienų metų birželio 30 d. Grupės komplektuojamos kasmet iki rugpjūčio 31 d. Esant laisvų vietų, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės gali būti papildomos visus metus.

18. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 patvirtintoje Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ nustatytus reikalavimus.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

19. Prašymą dėl priėmimo į Mokyklą (toliau – prašymas) CPIS vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba vaikas nuo 14 metų, turėdamas rašytinį tėvų (globėjų, 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).

20. Prašymo teikėjas, neturintis galimybės ir / ar reikiamų priemonių prisijungti prie CPIS per Elektroninius valdžios vartus, gali gauti kvietimą prisijungti prie CPIS elektroniniu paštu. CPIS prašymo teikėjas elektroniniu paštu arba atėjęs į Mokyklą, pateikia vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą Mokyklos įgaliotam asmeniui ir, gavęs prisijungimo nuorodą į elektroninį paštą, pasirenka prisijungimo prie CPIS slaptažodį. Neturintiesiems galimybės ir / ar reikiamų priemonių prisijungti prie CPIS, sąlygas pateikti prašymą per CPIS sudaro ir konsultacijas teikia Mokyklos įgalioti asmenys arba Šakių rajono savivaldybės CPIS administratorius.

21. CPIS prašymo teikėjas nurodo asmenį (vardą, pavardę, asmens kodą), už kurį prašymas mokytis Mokykloje yra teikiamas, prašymo tipą (priėmimas kitiems mokslo metams, priėmimas per mokslo metus ar Mokyklos keitimas), ugdymo programą bei pageidaujamas Mokyklas ir nustato jų prioritetų eiliškumą (leidžiama nurodyti iki 3 Mokyklų, iš kurių viena – deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirta Mokykla). Prašymo teikėjas atitinkamai pagal pasirenkamą ugdymo programą atlieka šiuos veiksmus: pasirenka ugdymosi grupę / klasę, užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pagal Mokyklų siūlomus variantus.

22. CPIS automatiškai patikrina informaciją: deklaruotą gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, Priėmimo kriterijų ar Ikimokyklinio ugdymo priėmimo tvarkoje nurodytų kriterijų informaciją ir kitus tapatybę bei ugdymosi istoriją patvirtinančius duomenis. Prašymo teikėjas, norėdamas pagrįsti kitus kriterijus, turi pateikti juos įrodančius dokumentus, įkeldamas juos į CPIS.

23. CPIS sistema automatiškai nurodo asmens atitiktį Apraše nurodytiems Priėmimo kriterijams, tačiau prašymo teikėjui išlieka pareiga pasitikrinti, ar jų atitiktis pažymėta teisingai. Jeigu CPIS prašymo teikėjas nemato automatiškai paskirtų prašyme nurodytam asmeniui Priėmimo kriterijų, prašymo teikėjas papildomai CPIS parinktyse pažymi atitinkamus Priėmimo kriterijus ir privalo pateikti juos pagrindžiančius dokumentus, įkeldamas juos į CPIS. Dokumentai, pagrindžiantys Priėmimo kriterijus, kurių CPIS automatiškai nenustato, yra privalomi; jų nepateikus arba pateikus dokumentus, kuriuose nėra arba nepakanka duomenų nustatyti atitiktį Priėmimo kriterijui, pasirinktas kriterijus netaikomas tol, kol dokumentai nebus pateikti ar patikslinti per 3 darbo dienas.

24. Pateikus prašymą, jis automatiškai registruojamas ir patvirtinamas CPIS, prašymui suteikiamas unikalus kodas ir prašymas priskiriamas pateiktų prašymų laukiančiųjų eilei. CPIS elektroniniu paštu informuoja prašymo teikėją apie sėkmingą prašymo pateikimą.

25. Jei CPIS reikalingi papildomi dokumentai Priėmimo kriterijams ar kitoms aplinkybėms pagrįsti, prašymas peržiūrimas Mokyklos įgalioto asmens, kuris patvirtina arba grąžina prašymą prašymo teikėjui duomenims patikslinti. Apie poreikį patikslinti prašymą prašymo teikėjas informuojamas CPIS sistemoje ir papildomai elektroniniu paštu. Papildomi dokumentai įkeliami į CPIS prašymo teikimo skiltį per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo.

26. Prašymo teikėjas CPIS savitarnos paskyroje mato kiekvieno prašymo būseną realiuoju laiku, prašymo teikimo datą, vietą eilėje, kiek iš viso vietų yra Mokykloje, pirmumo balą, kuris apskaičiuojamas vadovaujantis Priėmimo kriterijais, bei prašymo pateikimo datą. Prašymo teikėjas CPIS savitarnoje gali redaguoti ar atsiimti prašymą.

27. Už prašyme nurodytų duomenų teisingumą atsako prašymo teikėjas. Su prašymu pateiktų dokumentų turinio atitiktį Priėmimo kriterijams CPIS patvirtina prašymą nagrinėjantis Mokyklos įgaliotas asmuo.

28. Prašymas CPIS galioja tol, kol sudaroma mokymo sutartis ir registruojama Mokykloje arba kol prašymo teikėjas nepateikia prašymo laikyti negaliojančiu ankstesnį prašymą, arba kai pasibaigia priėmimo laikotarpis. Prašymas laikomas negaliojančiu, jeigu prašyme pateikta neteisinga informacija, kurią nustatęs Mokyklos įgaliotas asmuo siūnčia elektroninį pranešimą per

CPIS patikslinti prašymą, arba prašymo teikėjui savitarnoje rodo klaidą ir prašymo pateikti neleidžiama (toku atveju prašymo teikėjas redaguoja prašymą ir pateikia teisingus duomenis).

29. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas nenumatytų atvejų komisija (toliau – Komisija), sudaryta iš Savivaldybės ir Mokyklų atstovų, kurios sudėtį tvirtina Savivaldybės meras. Komisija vadovaujasi Priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas nenumatytų atvejų komisijos darbo reglamentu (2 priedas).

IV SKYRIUS PRIĖMIMAS PIRMUMO TEISE

30. Pirmumo teise priimami vaikai vadovaujantis Aprašo II skyriuje nurodytais priėmimo kriterijais.

31. Prašymo teikėjo ar asmens, nurodyto prašyme, deklaruota gyvenamoji vieta, šeimos sudėtis automatiškai priskiriami pagal valstybės registrų pateiktą informaciją. Jeigu CPIS nėra automatiškai patvirtintų pirmumo kriterijų duomenų, prašymo teikėjas priėmimo kriterijų patvirtinančius dokumentus prideda CPIS.

32. CPIS automatiškai apskaičiuoja pirmumo balus ir sudaro asmenų eiles į Mokyklas. Šie balai ir eiliškumas yra matomi prašymo teikėjo CPIS savitarnos paskyroje, o Mokyklos įgaliotas asmuo gali stebėti priimtų į Mokyklas asmenų eiles per administracinę CPIS sąsają.

V SKYRIUS EILIŲ SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS

33. CPIS formuoja laukiančiųjų eilę. Ji sudaroma automatiniu būdu iš prašymų teikėjų prašymų dėl priėmimo į Mokyklą, vadovaujantis Priėmimo kriterijais ir prašymo teikėjo pageidavimais, nurodytais prašyme.

34. Prašymų teikėjus iš laukiančiųjų eilės CPIS paskirsto automatiniu būdu, apskaičiuodama balus pagal jiems pritaikytus Priėmimo kriterijus. CPIS prašymo teikėjas gali matyti prašymo eilės numerį ir surinktų balų skaičių.

35. CPIS automatiškai sudaro norinčiųjų mokyti sąrašus kiekvienai Mokyklai pagal klasės/grupės paskirtį, srautą, ugdymosi kalbą ir pirmumo balus, pirmiausia paskirstydama aukščiausiai eilėje esančius aptarnavimo teritorijai priklausančius, tuomet asmenis, dėl mokymosi vietų trūkumo Savivaldybės Mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreiptus į kitą artimiausią Savivaldybės Mokyklą ir tik po to pretenduojančiuosius į laisvas vietas.

36. Prašymo teikėjui patvirtinus kvietimą mokyti per 3 darbo dienas ar pasirašius Mokymo sutartį, atsilaisvina visos vietos iš kitų prašymo teikėjo prašyme pateiktų prioritetų ir į jas patenka žemiau eilėje laukiantys prašymo teikėjai pagal eilės numerį.

37. Šakių rajono savivaldybės CPIS administratorius vadovaudamasis šiuo Aprašu turi teisę pasiūlyti asmenims kreiptis į kitą artimiausią Mokyklą, turinčią laisvų vietų. Asmuo informuojamas CPIS ir elektroniniu paštu apie naują artimiausios Mokyklos pasiūlymą. Prašymo teikėjas gali nesirinkti pasiūlytos artimiausios Mokyklos ir likti laukimo sąrašė pageidaujamoje Mokykloje, įvertinęs riziką negauti vietos toje Mokykloje ir likti pakartotiniam prašymo pildymo etapui.

38. Jei visose prašymo teikėjo prašyme pasirinktose Mokyklose pasibaigus priėmimo į mokyklas laikotarpiui nėra ugdymosi vietos, prašymo teikėjas iš CPIS gauna pranešimą elektroniniu paštu ir jam siūloma (prašymo teikėjui ar prašyme nurodytam asmeniui neturint 16 metų privaloma) užpildyti naują prašymą į Mokyklas, turinčias laisvų vietų.

39. Skirstydama prašymo teikėjus ar asmenis, nurodytus prašyme, į Mokyklas, CPIS pagal poreikį pakartotinai patikrina informaciją Lietuvos Respublikos gyventojų registre ir įvertina prašymuose pateiktų Mokyklų eiliškumą bei Aprašo II skyriuje nurodytus priėmimo kriterijus.

40. Sudarytų eilių sąrašai (patekusiųjų, nepatekusiųjų, pasirašiusių mokymo sutartis) Šakių rajono savivaldybės CPIS administratoriui pasiekiami CPIS administravimo paskyroje ir viešoje statistinėje ataskaitoje, užtikrinant asmens duomenų saugos reikalavimus.

41. Centralizuotai priimtus vaikus į klases/grupes paskirsto Mokykla, vadovaudamasi Mokyklos direktoriaus patvirtinta tvarka ir kriterijais, kurie skelbiami įstaigos interneto svetainėje.

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PRIĖMIMĄ Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

42. Prašymo teikėjai apie Mokyklą, kurioje kviečiami ugdytis, informuojami automatinio būdu elektroniniu paštu. CPIS savitarnos paskyroje teikiama informacija, susijusi su priėmimu į Mokyklą.

43. Prašymo teikėjas, sutinkantis su paskirta Mokykla, per 3 darbo dienas nuo pranešimo pateikimo dienos privalo CPIS patvirtinti sutikimą ar papildomai pateikti Mokyklai reikalingus dokumentus.

44. Informavimas apie prašymų pateikimo, nagrinėjimo, patvirtinimo būklę, būtinybę pateikti papildomus dokumentus arba patikslinti prašymą, prašymo teikėjo būsenos pasikeitimą laukiančiųjų eilėje bei kvietimą pasirašyti mokymo sutartį arba informavimas apie nepatekimą į pasirinktą Mokyklą vykdomas CPIS automatinio būdu bei informuojama elektroniniu paštu.

VII SKYRIUS

KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMO SUTARTĮ IR JOS SUDARYMAS

45. Mokymo sutartis pagal ugdymo programas sudaroma ir pasirašoma CPIS savitarnoje. Duomenis, reikalingus Mokymo sutarčiai sudaryti, CPIS generuoja automatinio būdu pagal Mokyklos paruoštą sutarties formą ir jos priedus.

46. Mokymo sutartis pasirašoma naudojantis CPIS patvirtintu pažangiu elektroniniu parašu, kai prisijungimas per Elektroninius valdžios vartus laikomas pakankamu asmens tapatybės patvirtinimu.

47. Jei prašymo teikėjas neturi galimybės naudotis elektroninėmis priemonėmis, mokymo sutartis gali būti pasirašoma atvykus į Mokyklą ir pateikus tapatybę patvirtinančius dokumentus bei dokumentus, pagrindžiančius ryšį (tėvystę (motinystę), globą, rūpybą) su prašyme nurodomu asmeniu.

48. Po mokymo sutarties pasirašymo informacija apie priimtą į Mokyklą mokinį automatinio būdu perduodama į Mokinių registrą.

49. Prašymo teikėjas ar asmuo, nurodytas prašyme, atsisakantis ugdytis paskirtoje Mokykloje, per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie Mokyklos paskyrimą pateikimo dienos privalo gautuose elektroniniuose pranešimuose patvirtinti atsisakymą, to nepadarius prašymas laikomas negaliojančiu. Šiuo atveju prašymo teikėjas arba asmuo, nurodytas prašyme, CPIS netraukiamas į eilių perskaičiavimą ir jo prašymo būsena yra „Mokymo sutartis nepasirašyta“. Prašymo teikėjas, pageidaujantis pakartotinai patekti į laukiančiųjų eilę, turi užpildyti naują prašymą.

50. Prašymo teikėjui Mokyklos nustatytu laiku nepasirašius mokymo sutarties, CPIS automatiškai nustatomas statusas „Mokymo sutartis nepasirašyta“ ir jis nėra įtraukiamas į eilių perskaičiavimą. Tuomet į laisvą vietą patenka kitas eilėje esantis prašymo teikėjas ar prašymo teikėjo nurodytas asmuo.

51. Asmenys, nepatekę į Mokyklas per CPIS ir pageidaujantys ugdytis, pildo prašymus Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka ir priimami Aprašo nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS MOKYKLOS KEITIMAS

52. Prašymo teikėjams, pageidaujantiems keisti Mokyklą, sudaromos galimybės pateikti prašymą CPIS, nurodant, kokioje Mokykloje nori ugdytis. Prašymai pildomi Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka ir priimami Aprašo nustatyta tvarka.

53. Mokinių paskyrimas ir priėmimas į keičiamas Mokyklas vykdomas Aprašo V–VII skyriuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Informacija apie laisvas ugdymosi vietas Mokyklose CPIS generuojama automatinio būdu ir viešai skelbiama CPIS savitarnos paskyroje.

55. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Apraše nurodytų informacinių sistemų ir registrų veiklą reglamentuojančiais, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – centralizuotai CPIS valdyti priėmimo į Mokyklas procesus, paskirstyti mokinių srautus į Mokyklas, organizuoti laukiančiųjų eilėse ir Mokyklą lankančių mokinių apskaitą bei teikti patikimą ir tikslią informaciją visuomenei apie priėmimą į Mokyklas, laisvas ugdymosi vietas grupėse / klasėse ir vietų poreikį ugdymosi prieinamumui užtikrinti. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

56. Dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

57. Mokyklos vadovujasi šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais. Aprašas skelbiamas Mokyklų interneto svetainėse.

58. Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas kontroliuoja šio Aprašo nuostatų vykdymą Savivaldybės Mokyklose.

Centralizuoto priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašo 1 priedas

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOMS PRISKIRTOS APTARNAVIMO TERITORIJOS

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Programos pavadinimas	Priskiriama aptarnavimo teritorija
1.	VšĮ VDU Šakių „Žiburio“ gimnazija	Pagrindinio ugdymo programos II dalis	Šakių rajono savivaldybė
		Vidurinio ugdymo programa	
2.	Lukšių Vinco Grybo gimnazija	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies programos	Lukšių seniūnija
		Pagrindinio ugdymo programos II dalis	Šakių rajono savivaldybė
		Vidurinio ugdymo programa	
3.	Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazija	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies programos	Kudirkos Naumiesčio seniūnija
		Pagrindinio ugdymo programos II dalis	Šakių rajono savivaldybė
		Vidurinio ugdymo programa	

4.	Griškabūdžio gimnazija	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies programos	Griškabūdžio seniūnija, Žvirgždaičių seniūnija, Barzdų seniūnija
		Pagrindinio ugdymo programos II dalis	Šakių rajono savivaldybė
		Vidurinio ugdymo programa	
5.	Šakių „Varpo“ mokykla	Ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programos	Slavikų seniūnija
		pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo I dalies programos	Šakių seniūnija, Slavikų seniūnija
6.	Sintautų pagrindinė mokykla	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos	Sintautų seniūnija
7.	Šakių rajono „Nemuno“ mokyklos Kidulių skyrius	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos	Kidulių seniūnija, Sudargo seniūnija
8.	Šakių rajono „Nemuno“ mokyklos Gelgaudiškio skyrius	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos	Gelgaudiškio seniūnija
9.	Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro Kriūkų skyrius	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos	Kriūkų seniūnija

10.	Panemunių mokyklos- daugiafunkcio centro Lekėčių skyrius	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos	Lekėčių seniūnija
11.	Panemunių mokyklos- daugiafunkcio centro Plokščių skyrius	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos	Plokščių seniūnija
12.	Ikimokyklinio ugdymo mokykla „Maži žingsneliai“	Ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo, ugdymo programos	Šakių rajono savivaldybė
13.	Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centras	Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo specialiosios programos	Šakių rajono savivaldybė

Centralizuoto priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašo 2 priedas

PRIĖMIMO Į ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS NENUMATYTŲ ATVEJŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas nenumatytų atvejų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Centralizuoto priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarkos apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką, funkcijas ir teises.

2. Komisiją, kurią savo potvarkiu tvirtina Šakių rajono savivaldybės meras, sudaro 5 nariai: 2 Šakių rajono savivaldybės ugdymo įstaigų atstovai ir 2 Šakių rajono savivaldybės atstovai, komisijai vadovauja savivaldybės vicemeras.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Centralizuoto priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumu principais.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Komisijos funkcijos:

5.1. nagrinėja aktualius, Apraše nenumatytus atvejus;

5.2. Savivaldybės mero pavedimu sprendžia kitus klausimus, susijusius su Aprašo vykdymu.

6. Komisija turi teisę:

6.1. priimti sprendimą dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pagrįstumo ir siūlyti atitinkamą individualų sprendimą dėl mokinio priėmimo;

6.2. atmesti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą kaip nepagrįstą;

6.3. teikti siūlymą Savivaldybės merui dėl teisės akto pakeitimų.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS, KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Prašymą dėl Apraše nenumatytų atvejų (toliau – Prašymas) asmuo pateikia Šakių rajono savivaldybės administracijai.

8. Prašymas pateikiamas, kai asmuo mano, kad pažeistos jo teisės dėl nereglamentuoto atvejo buvimo Apraše. Prašyme nurodomas vardas, pavardė, adresas, kontaktinis tel., mokykla. Trumpai, glaustai ir aiškiai išdėstoma Prašymo esmė. Prašymas pasirašomas.

9. Komisijai nagrinėti gali būti perduodami tėvų (globėjų, rūpintojų) Prašymai ir skundai savo turiniu atitinkantys Aprašą.

10. Komisijos posėdžiai rengiami gavus Prašymą per 5 darbo dienas.

11. Posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba mišriu būdu (daliai Komisijos narių fiziškai susirenkant į posėdį, o kitai daliai dalyvaujant nuotoliniu būdu).

12. Komisijos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

13. Komisijos nutarimai gali būti priimami dviem būdais: balsavimu ir bendru sutarimu. Balsuojant nutarimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų posėdyje Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“, taip pat, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir susilaikiusiųjų kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Balsuojama atviru balsavimu.

14. Komisijos posėdžiai protokoluojami, užtikrinamas tinkamas protokolų ir nutarimų įforminimas bei perdavimas saugoti Savivaldybės administracijai.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su Komisijos priimtais nutarimais per 3 darbo dienas supažindinami Prašymo teikėjai arba Savivaldybės meras.

(Pažymos forma)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas – **Šakių rajono savivaldybės mero potvarkio „DĖL CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, VYKLANČIAS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ projektas.**

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas – **Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas Gintaras Demenius.**

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

X suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministru pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)
----------	------------	---	---	---

		<i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	1.Kriterijus neatitinka: Darbuotojų vaikų prioretizavimas sudaro galimybes teisėtai realizuoti privatų interesą. Suprantama, kai kalbama apie darbuotojus, kurie dalyvauja trūkstamų specialistų pritraukimo programose. Kitų darbuotojų (12.9, 15.8 p.) vaikai neturėtų turėti pirmumo prieš arčiausiai mokyklos gyvenančius, ypač kai darbuotojams (tėvams) yra kompensuojamos kelionės į darbą išlaidos. Tokiu atveju kriterijai yra neproporcingi viešojo intereso požiūriu. Organizacinis patogumas (11.2.5) vertybiniu požiūriu neturėtų būti aukščiau už siekį užtikrinti kokybišką ugdymo procesą (11.2.6). Be to, 15 p. nustatant vaikų priėmimą į ikimokyklinio ugdymo programą, pirmumas arčiausiai gyvenantiems iš viso nenumatytas.	ATSIŽVELGTA: Išbraukti punktai: „11.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;“; „15.8 . Mokyklų darbuotojų vaikams;“. Formuluotė „mokyklos darbuotojų vaikai“ palikta lygiaverčiuose kriterijuose, o esant laisvų vietų mažiau nei vaikų, pirmumas suteikiamas arčiausiai Mokyklos gyvenantiems vaikams.	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir	3 kriterijus neatitinka: Tikslinga 58 p. nurodyti, kas konkrečiai atsakingas už nuostatų vykdymo kontrolę savivaldybės	ATSIŽVELGTA: 58. Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	pan. priimantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	administracijoje, kad savivaldybės CPIS administratoriui nesidubliuotų vykdymo ir kontrolės funkcijos.	kontroliuoja šio Aprašo nuostatų vykdymą Savivaldybės Mokyklose.	
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga	9 kriterijus neatitinka: Tikslinga pakoreguoti Komisijos sudėtį (reglamento 2 p.), nes vicemeras, kaip politinio pasitikėjimo asmuo, nėra savivaldybės administracijos atstovas.	ATSIŽVELGTA: 2. Komisiją, kurią savo potvarkiu tvirtina Šakių rajono savivaldybės meras, sudaro 5 nariai: 2 Šakių rajono savivaldybės ugdymo įstaigų atstovai ir 2 Šakių rajono savivaldybės atstovai, komisijai vadovauja savivaldybės vicemeras.	x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	<p>kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu</p> <p>9.6. asmeninė narių atsakomybė</p>			
10.	<p>Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka</p>	<p>10 kriterijus neatitinka: Siekiant mažinti korupcinę riziką galutiniame priėmimo procese, tikslinga tvarkos aprašo 41 p. įtvirtinti pareigą įstaigų vadovams interneto svetainėse viešinti patvirtintas tvarkas su objektyviais vaikų paskirstymo į klases/ grupes kriterijais.</p>	<p>ATSIŽVELGTA: 41. Centralizuotai priimtus vaikus į klases/grupes paskirsto Mokykla, vadovaudamasi Mokyklos direktoriaus patvirtinta tvarka ir kriterijais, kurie skelbiami įstaigos interneto svetainėje.</p>	<p>x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina</p>
11.	<p>Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas</p>	<p>Kriterijus atitinka</p>		<p><input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina</p>
12.	<p>Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus</p>	<p>12 kriterijus neatitinka: Komisijos darbo reglamente nenumatyta, per kiek laiko nuo prašymo gavimo surengiamas posėdis (10 p.) ir per kiek laiko supažindinama su galutiniu sprendimu (15 p.)</p>	<p>ATSIŽVELGTA: 10. Komisijos posėdžiai rengiami gavus Prašymą per 5 darbo dienas. 15. Su Komisijos priimtais nutarimais per 3 darbo dienas supažindinami Prašymo teikėjai arba Savivaldybės meras.</p>	<p>x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina</p>

13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorpuciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Vyriausiasis specialistas

Gintaras Demenius

(parašas)

2026-04-03

Teisės akto projekto
vertintojas:

Vyriausioji specialistė

Jolita Matusevičienė

(parašas)

2026-04-03

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl centralizuoto priėmimo į Šakių rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-08 Nr. MT-136
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-08 17:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-09 00:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	sakiu centralizuotas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	AVP - Centralizuotas priėmimas į mokyklas – kopija.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260407.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-04-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-09 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-09 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“