PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS
DĖL CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 5 d. Nr. M-123
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 7 straipsnio 6 punktu, 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2, 2^1, 3 ir 4 dalimis, 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, 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“, vykdydamas 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“ (su visais aktualiais pakeitimais), priedo „Rekomendacijos priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkai rengti“ 1 punktą,

t v i r t i n u Centralizuoto priėmimo į Panevėžio rajono savivaldybės mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Panevėžio rajono savivaldybės merui (Vasario 16-osios g. 27, 35185 Panevėžys) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Antanas Pocius

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės mero
2026 m. vasario 5 d. potvarkiu Nr. M-123

CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto priėmimo į Panevėžio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato centralizuotą asmenų prašymų dėl priėmimo ugdytis ir mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas Savivaldybės mokyklose pateikimą, mokinių eilės sudarymą, priimtų mokinių sąrašų patvirtinimą, informacijos apie priėmimą į Mokyklą pateikimą, kvietimą pasirašyti mokymo sutartį ir jos pasirašymą Centralizuotoje priėmimo į švietimo programas informacinėje sistemoje (toliau – CPIS).

2. Aprašas parengtas atsižvelgiant į Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintą 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“ (toliau – Priėmimo kriterijai), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašą, patvirtintą 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“.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse (toliau – Taisyklės), patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

4. Priešmokyklinio ugdymo grupės ir klasės komplektuojamos vadovaujantis Taisyklėmis.

II SKYRIUS
PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

5. Savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. nustato kitiems mokslo metams mokinių skaičių kiekvienos klasės / grupės sraute ir klasių / grupių skaičių kiekviename sraute. Jei sudaromos jungtinės klasės / grupės, nustato, iš kokių klasių / grupių sudaroma jungtinė klasė / grupė, nurodant kiekvienos klasės / grupės mokinių skaičių.

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

6.1. jei iš Mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų ugdytis / mokytis toje Mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki einamųjų metų kovo 1 d., mokinių, klasių / grupių skaičius gali būti didinamas, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą, nepažeidžiant higienos normų bei galiojančių teisės aktų reikalavimų;

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

7. Prašymų priėmimas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

7.1. pagrindinis prašymų mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas priėmimas vykdomas nuo kovo 2 d. iki balandžio 30 d.;

7.2. papildomas prašymų mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas priėmimas vykdomas nuo birželio 1 d. iki rugpjūčio 21 d.

8. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje Mokykloje, prašymai teikiami per CPIS šiuo Aprašu nustatytais terminais.

9. Per mokslo metus organizuojamas pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas klasėse, grupėse. Iki 2026 m. rugpjūčio 31 d. priėmimas į laisvas vietas vykdomas mokyklose. Jei per mokslo metus į Mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis jam priskirtoje teritorijoje, ir joje nėra laisvų vietų, jis siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią Mokyklą.

10. Vaikų ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdymas vasaros laikotarpiu yra įteisinamas trumpalaike trišale sutartimi tarp siunčiančiosios, priimančiosios Mokyklos ir tėvų.

11. Prašymą dėl priėmimo į Mokyklą (toliau – prašymas) CPIS vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba vaikas nuo 14 metų, turintis rašytinį tėvų (rūpintojų) sutikimą (sutikimas įkeliamas į CPIS), arba asmuo, sulaukęs 18 metų (toliau – prašymo teikėjas), pildo ir teikia prisijungęs prie CPIS (www.mokausi.lt) per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – Elektroniniai valdžios vartai).

12. 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 atvykęs į Mokyklą pateikia Mokyklos įgaliotam asmeniui vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą 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 įgaliotas asmuo.

13. 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). Prašymo teikėjas atitinkamai pagal pasirenkamą ugdymo programą atlieka šiuos veiksmus: pasirenka ugdymosi grupę / klasę, užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pagal Mokyklų siūlomus variantus.

14. Prie prašymo dėl priėmimo į Mokyklą pateikiami vaiko registravimui Mokinių registre reikiami duomenys ir (ar) kiti reikalingi dokumentai (PPT pažyma, kitų specialistų pažymos ar rekomendacijos ir kt.);

15. CPIS automatiškai patikrina iš nuostatuose nurodytų valstybės registrų gautą informaciją: deklaruotą gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, Priėmimo kriterijų informaciją ir kitus CPIS nuostatuose įvardytus asmens tapatybę bei ugdymosi istoriją patvirtinančius duomenis.

16. CPIS sistema automatiškai nurodo asmens atitiktį 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 priėmimo tvarkoje, prašymo teikėjas papildomai CPIS parinktyse pažymi atitinkamus Priėmimo kriterijus, nurodytus Apraše, 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, kol dokumentai nebus pateikti ar patikslinti, ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

17. 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.

18. Jei CPIS reikalingi papildomi dokumentai Priėmimo kriterijams ar kitoms aplinkybėms pagrįsti, prašymas peržiūrimas Mokyklos įgalioto asmens, kuris per 7 darbo dienas 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 7 darbo dienas.

19. 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 ar Ikimokyklinio ugdymo priėmimo tvarka, bei prašymo pateikimo datą. Prašymo teikėjas CPIS savitarnoje gali redaguoti ar atsiimti prašymą.

20. Prašymas CPIS galioja, 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 jame pateikta neteisinga informacija arba prašymo teikėjui savitarnoje rodo klaidą ir prašymo pateikti neleidžiama (tokiu atveju prašymo teikėjas redaguoja prašymą ir pateikia teisingus duomenis).

III SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

21. Asmenys į Mokyklas, kuriose organizuojama atranka, priimami CPIS automatiniu būdu sudarius pirmumo eilę pagal atrankos metu gautus balus, vadovaujantis Priėmimo kriterijais.

22. 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.

23. Mokytis į Mokyklas pagal ikimokyklinio ugdymo programą vaikai priimami pagal prašymo registravimo datą ir pirmumo teisę suteikiančias priežastis, laikantis eiliškumo tvarkos. Iš šių vaikų sudaroma eilė vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą ir sumuojami):

23.1. vaikams, kuriems skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas (pridėjus patvirtinantį dokumentą);

23.2. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko tą pačią Mokyklą / mokosi toje pačioje Mokykloje (pridėjus patvirtinantį dokumentą).

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

24.1. vaikai, kurių bent vienas iš tėvų (globėjų) gyvena ir gyvenamąją vietą yra deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, po nustatytos prašymų priėmimo pabaigos datos;

24.2. vaikai, kurių bent vieno iš tėvų (globėjų) gyvenamoji vieta deklaruota Panevėžio rajono savivaldybėje.

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

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

27. Eilės sudaromos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms. Pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės yra lygiavertės. Iškilus ginčams dėl pirmumo suteikimo priimant į Mokyklą, pirmenybė suteikiama atsižvelgiant į prašymo registravimo datą.

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

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

30. Grupių sudarymas:

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

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

31. Vaikų skaičius grupėse nustatomas, vaikų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės sudaromos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus ypatumus bei Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų

vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nustatytas vaiko ugdymo sąlygas. Grupių sąrašai sudaromi neviršijant Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 nustatytų reikalavimų pagal amžiaus grupes nurodyto vaikų skaičiaus.

32. Priėmimo į Mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijai:

32.1. mokytis į priešmokyklinio ugdymo grupes mokyklose priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. sueina 5 metai, vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikus prašymą ir dėl priėmimo į Mokyklą pateikiami vaiko registravimui Mokinių registre reikiami duomenys ir (ar) kiti reikalingi dokumentai. 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) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai;

32.2. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus;

32.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę kreiptis į Panevėžio rajono savivaldybės švietimo centro Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – PPT) dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau, nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai (atsižvelgiant į vaiko brandumo Mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes);

32.4. vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą įvertinimas atliekamas nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d. Įvertinimą atlieka PPT psichologai, galintys dirbti su vaiko brandumo Mokyklai įvertinimo metodika.

33. Priėmimo į bendrąsias bendrojo ugdymo Mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo Mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai:

33.1. 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 bendrojo ugdymo Mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, ir į ją patekti be eilės;

33.2. asmenys, kurių bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) gyvena ir gyvenamąją vietą yra deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis Mokykloje, sudaromos eilės klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

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

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

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

33.2.6. pirmumo teise priimami darbuotojų (gydytojų, mokytojų ir kt.), kurie dalyvauja Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintose Trūkstamų specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programose, vaikai;

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

33.2.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos Mokyklai priskirtoje aptarnavimo

teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis;

33.3. asmenys, dėl mokymosi vietų trūkumo Savivaldybės bendrojo ugdymo Mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, 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.

34. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į bendrąsias bendrojo ugdymo Mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo Mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų Mokykloje, eilė sudaroma sumuojant Aprašo 34.1–34.10 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

34.1. asmenys, 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);

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

34.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);

34.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

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

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

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

34.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

34.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis.

35. Asmenys bendrojo ugdymo Mokyklas mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi patys. Priėmimo mokytis į Mokyklas pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

35.1. pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą;

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

36. Priėmus visus pageidaujančius mokytis iš Savivaldybės teritorijos, priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę kitose savivaldybėse. Jeigu pateiktų prašymų mokytis yra daugiau nei mokymosi vietų Mokykloje, eilė sudaroma sumuojant Aprašo 34.1–34.10 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai.

37. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikus prašymą ir dėl priėmimo į Mokyklą pateikiami vaiko registravimui Mokinių registre reikiami duomenys ir (ar) kiti reikalingi dokumentai. 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 32 punkte.

38. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į bendrojo ugdymo mokyklas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

39. Priimant mokinius į Mokyklas, privalo būti vadovaujamasi Mokykloms priskirtų teritorijų principu.

40. Vaikų skaičius ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

IV SKYRIUS
ASMENŲ EILĖS SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS

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

42. Prašymų teikėjus iš laukiančiųjų eilės CPIS paskirsto automatiniu būdu, apskaičiuodama balus pagal jiems pritaikytus Priėmimo kriterijus ir (ar) stojamųjų egzaminų, atrankos dokumentų vertinimus CPIS prašymo teikėjas gali matyti prašymo eilės numerį ir surinktų balų skaičių.

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

44. Prašymo teikėjui per 10 darbo dienų patvirtinus kvietimą mokytis 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.

45. Mokyklos įgaliotas asmuo vadovaudamasis Priėmimo tvarka gali pasiūlyti asmenims kreiptis į kitą artimiausią Mokyklą, turinčią laisvų vietų. Asmuo CPIS ir elektroniniu paštu informuojamas apie naują artimiausios Mokyklos pasiūlymą. Prašymo teikėjas gali nesirinkti pasiūlytos artimiausios Mokyklos ir likti laukimo sąraše pageidaujamoje Mokykloje, įvertinęs riziką negauti vietos toje Mokykloje ir likti pakartotiniam prašymo pildymo etapui.

46. 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.

47. Sudarytų eilių sąrašai (patekusiųjų, nepatekusiųjų, pasirašiusiųjų mokymo sutartis) pasiekiami Panevėžio rajono savivaldybės CPIS administravimo paskyroje ir viešoje statistinėje ataskaitoje, užtikrinant asmens duomenų saugos reikalavimus.

48. Naujas sudarytas grupes ir klases savo įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

V SKYRIUS
KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMO SUTARTĮ IR JOS SUDARYMAS

49. Gavus kvietimą mokytis, per 5 d. d. turi būti sudaroma Mokymo sutartis pagal ugdymo programas ir pasirašoma CPIS savitarnoje. Duomenis, reikalingus Mokymo sutarčiai sudaryti, CPIS generuoja automatiniu būdu pagal Mokyklos paruoštą sutarties formą ir jos priedus.

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

51. 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.

52. Po mokymo sutarties pasirašymo informacija apie priimtą į Mokyklą mokinį automatiniu būdu perduodama į Mokinių registrą.

53. Prašymo teikėjas ar asmuo, nurodytas prašyme, atsisakantis ugdytis paskirtoje Mokykloje, per 5 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.

54. 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.

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

VI SKYRIUS
MOKYKLOS KEITIMAS

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

57. Mokinių paskyrimas ir priėmimas į keičiamas Mokyklas vykdomas Aprašo III–V skyriuose nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Mero potvarkiu įgaliotas Mokyklos asmuo gali paskirti kitus atsakingus Mokyklos asmenis, kurie būtų įgalioti administruoti priėmimo procesą per CPIS ir konsultuoti prašymo teikėjus dėl Priėmimo tvarkos, Priėmimo kriterijų ar Ikimokyklinio ugdymo priėmimo tvarkos.

59. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Nenumatytų atvejų komisija iš Savivaldybės ir Mokyklų atstovų. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

60. Priėmimas ugdyti(s) šeimoje organizuojamas vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

61. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

62. Už Aprašo pažeidimus atsako Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

63. Aprašas keičiamas, papildomas ir (ar) panaikinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

64. Aprašas (jo pakeitimai ir (ar) papildymai) skelbiamas Panevėžio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

65. Informacija apie laisvas ugdymosi vietas Mokyklose CPIS generuojama automatiniu būdu ir viešai skelbiama CPIS savitarnos paskyroje.

66. 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.

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