

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į
BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO
UGDYMO, BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, IKIMOKYKLINIO UGDYMO
MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės mokinių centralizuoto priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato centralizuotą asmenų prašymų dėl priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas tvarką, prioritetus, komplektavimo kriterijus, kvietimą pasirašyti mokymo sutartį ir jos pasirašymą Centralizuotoje priėmimo į švietimo programas informacinėje sistemoje (toliau – CPIS) ir priskirtas aptarnaujamas teritorijas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.2. Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklės);

2.3. 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, patvirtintu 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 sąrašą patvirtinimo“ (toliau - Priėmimo kriterijai);

2.4. Centralizuoto priėmimo į valstybines ir savivaldybių mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 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“;

2.5. 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“ (toliau – Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas);

2.6. 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“ (toliau – Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas);

2.7. Institucijų paskirčių klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 „Dėl klasifikatoriaus „Institucijų paskirtys“ patvirtinimo“;

2.8. Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos

HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“;

2.9. Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta 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“ (toliau – Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai);

2.10. 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 ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.11. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1142 „Dėl Ikimokyklinio ugdymo programos gairių patvirtinimo“;

2.12. Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas);

2.13. Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašas).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

MOKYKLŲ PASKIRTYS IR VYKDOMOS PROGRAMOS

4. Mokyklų paskirtys:

4.1. Bendrojo ugdymo mokyklos:

4.1.1. Molėtų gimnazija (pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija) priima mokinius mokyti į pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotas pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo programas;

4.1.2. Molėtų progimnazija (pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija) priima mokinius mokyti į pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir individualizuotas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;

4.1.3. Molėtų pradinė mokykla (pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla) priima vaikus mokyti į pradinio ugdymo ir individualizuotas pradinio ugdymo programas;

4.1.4. Molėtų r. Alantos gimnazija (pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams) priima mokinius mokyti į priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas bei vaikus, turinčius didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – į individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą;

4.1.5. Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija (pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams) priima mokinius mokyti į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

4.2. Ikimokyklinio ugdymo mokyklos vykdančios priešmokyklinio ugdymo programos:

4.2.1. Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelis-darželis priima vaikus mokytis į priešmokyklinio ugdymo programas;

4.2.2. Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelis-darželis priima vaikus mokytis į priešmokyklinio ugdymo programas.

III SKYRIUS PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS

5. Asmenų priėmimas mokytis vykdomas pagal:

- 5.1. priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;
- 5.2. pradinio ugdymo programą;
- 5.3. pradinio ugdymo individualizuotą programą;
- 5.4. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
- 5.5. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;
- 5.6. pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;
- 5.7. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos antrąją dalį;
- 5.8. vidurinio ugdymo programą;
- 5.9. socialinių įgūdžių ugdymo programą.

6. Savivaldybės Mokyklų, padedančių tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas, sąrašą mero potvarkiu tvirtina Molėtų rajono savivaldybės meras Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

7. Asmenys į Mokyklas priimami:

7.1. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą – vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;

7.2. mokytis pagal bendrojo ugdymo programas – vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir šiuo aprašu;

7.3. ugdytis (mokytis) pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas – vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu ir šiuo aprašu.

8. Ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos sueina 5 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą. Priešmokyklinis ugdymas turi būti pradėtas teikti ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Jeigu vaikui priešmokyklinis ugdymas buvo pradėtas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais suėjo 5 metai, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

9. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programas priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradėdamas vaikui teikti vienais metais anksčiau, kai vaikas, tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu, buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau, kaip nurodyta Aprašo 8 punkte.

10. Pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą priimamas asmuo, turintis teisės aktų nustatytą išsilavinimą.

11. Į bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis, priimami mokiniai gyvenantys ir

gyvenamąją vietą deklaravę vietovėje, kuri priskirta tai Mokyklai pagal savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės mokyklų aptarnaujamų teritorijų sąrašą (toliau – Mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje).

12. 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 negalia turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą savivaldybės bendrojo ugdymo Mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje, ir į ją patekti be eilės.

13. Ikimokyklinio ugdymo mokyklose, vykdančiose priešmokyklinio ugdymo programas, pirmumo teise priimami asmenys, ugdeši pagal ikimokyklinio ugdymo programą toje pačioje mokykloje.

14. Iš asmenų ir jų bent vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenančių ir gyvenamąją vietą deklaravusių Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjų, rūpintojų, deklaravusių gyvenamąją vietą Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje ir pageidaujančių mokytis mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, pradinio, pagrindinio ugdymo klasių srautuose, vadovaujantis šiais pagal prioritetą išdėstytais kriterijais:

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

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

14.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

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

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

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

14.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje;

14.8. kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena Mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje su ta pačia registracijos Mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis.

15. Asmenys, dėl mokymosi vietų trūkumo savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloje, kurios aptarnaujamoje teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreipti į kitą artimiausią savivaldybės mokyklą, vykdančią tą pačią bendrojo ugdymo programą, turinčią laisvų mokymosi vietų, priimami pirmumo teise.

16. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnaujamoje 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 aptarnaujamoje teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų Mokykloje, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys

ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant šio Aprašo 16.1–16.10 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

16.1. 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);

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

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

16.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

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

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

16.8. 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;

16.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

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

17. Mokiniai Mokyklas mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau mokyklų. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

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

17.2. jei pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami asmenys, jei jie mokėsi šioje mokykloje pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

18. Asmenys, įtraukti į gyvenamosios vietos apskaitą, tėvams pateikus faktinę gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą, priimami į arčiausiai esančią Mokyklą, kurioje yra laisvų vietų.

19. Kriterijų sąrašė nenumatytiems atvejams nagrinėti iš savivaldybės administracijos atstovų ir mokyklų atstovų sudaroma Nenumatytų atvejų komisija. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina savivaldybės meras.

20. Asmenys iki 21 metų, dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į Molėtų r. Alantos gimnazijos Kijėlių specialiojo ugdymo skyriaus specialiąsias klases (grupes) ugdytis pagal individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ar socialinių įgūdžių ugdymo programą. Molėtų r. Alantos gimnazijos Kijėlių specialiojo ugdymo skyriuje klasės (grupės) gali būti formuojamos, jei nesusidaro mažiausias sąlyginės klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše. Kitoje Mokykloje specialiosios klasės (grupės) formuojamos tik tuo atveju, jei susidaro mažiausias sąlyginės klasės (grupės) mokinių skaičius, nustatytas Mokymo lėšų

apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše, ir to pageidauja vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai).

21. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į Mokyklą priimami vadovaujantis Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse, tvarkos aprašu.

V SKYRIUS

PRAŠYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR TVARKA

22. Prašymų priėmimas į mokyklas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

22.1. pagrindinis prašymų priėmimas vykdomas nuo balandžio 15 iki einamųjų metų birželio 30 d. per CPIS.

22.2. papildomas prašymų priėmimas vykdomas iki rugpjūčio 30 d. per CPIS jei, pasibaigus pagrindiniam prašymų priėmimui, yra likę laisvų vietų mokyklose. Papildomus prašymo teikimo terminus CPIS sistemoje nustato Savivaldybės CPIS administratorius.

22.3. per mokslo metus, po einamųjų metų rugsėjo 1 d., į laisvas ikimokyklinio ugdymo mokyklos priešmokyklinio ugdymo programos priešmokyklinių grupių ar bendrojo ugdymo mokyklos programų klasių vietas organizuojamas pavienis priėmimas ir prašymai priimami per CPIS. Jei per mokslo metus į Mokyklą atvyksta asmuo, gyvenantis jos aptarnaujamoje teritorijoje, ir jos grupėse ar klasėse, vadovaujantis mokyklą, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse nustatytu didžiausiu leistinu mokinių (vaikų) skaičiumi grupėje ar klasėje, ar higienos normomis, nėra laisvų vietų, atvykęs asmuo siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią Mokyklą.

23. Esant laisvų vietų Mokykloje ir mokiniams, jų pageidavimu priimtiems ne į jų gyvenamajai teritorijai priskirtą Mokyklą, pavėžėjimo į ir/ar iš Mokyklos suteikti neprivaloma.

24. 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, prisijungdamas prie CPIS per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – Elektroniniai valdžios vartai).

25. 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 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 įgaliotas asmuo.

26. 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.

27. 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.);

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

29. 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 ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

30. 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.

31. Jei CPIS reikalingi papildomi dokumentai Priėmimo kriterijams ar kitoms aplinkybėms pagrįsti, prašymas peržiūrimas Mokyklos įgalioto asmens, kuris patvirtina arba gražina 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 ne vėliau kaip per 5 dienas nuo informacijos gavimo.

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

33. 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).

VI SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIŲ GRUPIŲ IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

34. Minimalus ir maksimalus mokinių skaičius grupėje ar klasėje nustatytas Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu.

35. Mokyklų grupių ir klasių skaičius nustatomas atsižvelgiant į pageidaujančių mokyti mokyklos aptarnaujamos teritorijos vaikų skaičių, mokyklos pastatų ir patalpų atitiktį higienos normoms.

36. Mokyklos direktorius kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. Molėtų rajono savivaldybės Kultūros ir švietimo skyriui pateikia, o iki rugpjūčio 20 d. patikslina informaciją apie planuojamą mokyklos mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių; planuojant sudaryti jungtines klases, nurodo, iš kokių klasių bus sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių ateinantiems mokslo metams.

37. Molėtų rajono savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Mokykloms (atskirai – jų skyriams, esantiems kitose gyvenamosiose vietovėse) nustato Mokyklų

(jų skyrių) mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, o sudarant jungtines klases, nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių patikslina:

37.1. jei Mokyklai Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu priskirtos aptarnaujamos teritorijos, prašymų mokytis Mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

37.2. jei Mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius mažinamas.

VII SKYRIUS

MOKINIŲ EILĖS SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS

38. CPIS formuoja laukiančiųjų eilę. Ji sudaroma automatinio būdu iš prašymų teikėjų prašymų dėl priėmimo į Mokyklą, vadovaujantis Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka ir Priėmimo kriterijais ir prašymo teikėjo pageidavimais, nurodytais prašyme.

39. Prašymų teikėjus iš laukiančiųjų eilės CPIS paskirsto automatinio 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.

40. 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.

41. Prašymo teikėjui ne vėliau kaip per 5 dienas 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.

42. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) įgaliotas asmuo vadovaudamasis Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka gali 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.

43. 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.

44. Sudarytų eilių sąrašai (patekusiųjų, nepatekusiųjų, pasirašiusių mokymo sutartis) pasiekiami Molėtų rajono savivaldybės CPIS administravimo paskyroje ir viešojoje statistinėje ataskaitoje, užtikrinant asmens duomenų saugos reikalavimus.

45. Mokyklose mokinių paskirstymą į priešmokyklinio ugdymo grupes ar klases vykdo Mokyklos direktorius ir Mokyklos mokinių paskirstymo į priešmokyklinio ugdymo grupes ar klases komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi Mokyklos direktoriaus patvirtintu darbo reglamentu. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinamas Mokyklos interneto svetainėje. Į Mokyklos mokinių paskirstymo į priešmokyklinio ugdymo grupes ar klases komisijos sudėtį gali būti įtraukiami ne tik Mokykloje dirbantys darbuotojai, bet ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

Komisijos nariai negali turėti jokių giminystės ar svainystės ryšių su naujai paskirstomais asmenimis ar tais Mokykloje jau besimokančiais mokiniais, kurių klasių sudėtis bus keičiama.

VIII SKYRIUS MOKYMO SUTARTIS

46. Gavus kvietimą mokytis, ne vėliau kaip per 5 dienas turi būti sudaroma Mokymo sutartis pagal ugdymo programas ir pasirašoma CPIS savitarneje. Duomenis, reikalingus Mokymo sutarčiai sudaryti, CPIS generuoja automatinio būdu pagal Mokyklos paruoštą sutarties formą ir jos priedus.

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

48. 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.

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

50. Prašymo teikėjas ar asmuo, nurodytas prašyme, atsisakantis ugdytis paskirtoje Mokykloje, ne vėliau kaip 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 būseną yra „Mokymo sutartis nepasirašyta“. Prašymo teikėjas, pageidaujantis pakartotinai pateikti į laukiančiųjų eilę, turi užpildyti naują prašymą.

51. 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.

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

IX SKYRIUS MOKYKLOS KEITIMAS

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

54. Mokinių paskyrimas ir priėmimas į keičiamas Mokyklas vykdomas Aprašo VI–VII skyriuose nustatyta tvarka.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. 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“.

56. Šis aprašas skelbiamas Molėtų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.moletai.lt ir Mokyklos interneto svetainėje.

57. Mokyklos direktorius atsako už Mokyklos bendruomenės supažindinimą su Aprašu ir už

tinkamą Aprašo nuostatų įgyvendinimą Mokykloje.

58. Už priėmimo į Mokyklą vykdymo pažeidimus atsako Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

59. 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.

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

61. 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.

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