PATVIRTINTA
Švenčionių rajono savivaldybės tarybos
2026 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-85

CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, VYKDANČIAS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto priėmimo į Švenčionių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja centralizuoto ugdytinių / mokinių priėmimo į Švenčionių rajono savivaldybės mokyklas (toliau – Mokykla) mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas prašymų 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. Aprašo paskirtis – užtikrinti ugdytinių / mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skaidriai, patikimai ir centralizuotai CPIS valdyti priėmimo į Mokyklas procesus, racionaliai paskirstyti ugdytinių srautus į Mokyklas, organizuoti mokymo sutartį pasirašiusių asmenų apskaitą ir perduoti jų duomenis į Mokinių registrą, teikti patikimą ir tikslią informaciją visuomenei apie priėmimą į Mokyklas, laisvas ugdymosi vietas grupėse / klasėse ir vietų poreikį ugdymosi prieinamumui užtikrinti.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
MOKYKLŲ PASKIRTYS

4. Mokyklos:

4.1. Švenčionių r. Pabradės „Ryto“ gimnazija: pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių mokiniams, kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams;

4.2. Švenčionių r. Pabradės „Žeimenos“ gimnazija: pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių mokiniams, kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis;

4.3. Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija: pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių mokiniams, kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis;

4.4. Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazija: pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių mokiniams, kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, pradinės ir pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

III SKYRIUS
MOKYKLŲ PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS

5. Mokyklų programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas:

5.1. Švenčionių r. Pabradės „Ryto“ gimnazija: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, vidurinio ugdymo programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa;

5.2. Švenčionių r. Pabradės „Žeimenos“ gimnazija: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, vidurinio ugdymo programa;

5.3. Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, vidurinio ugdymo programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa;

5.4. Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazija: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, vidurinio ugdymo programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa.

IV SKYRIUS
MOKYKLOMS PRISKIRTOS TERITORIJOS

6. Mokykloms priskirtos teritorijos:

6.1. Švenčionių r. Pabradės „Ryto“ gimnazija: rajono savivaldybės Pabradės ir Magūnų seniūnijos (ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos lietuvių mokomąja kalba);

6.2. Švenčionių r. Pabradės „Žeimenos“ gimnazija: visos rajono savivaldybės seniūnijos (ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos lenkų ir rusų mokomosiomis kalbomis);

6.3. Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija: rajono savivaldybės Kaltanėnų, Labanoro ir Švenčionėlių seniūnijos (ikimokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos lietuvių mokomąja kalba);

6.4. Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazija: rajono savivaldybės Adutiškio, Cirkliškio, Sarių, Svirkų, Strūnaičio ir Švenčionių seniūnijos (ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos lietuvių mokomąja kalba).

V SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

7. Priėmimo į Mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programas kriterijai nustato priėmimo pirmumo teisę būti priimtam mokytis į Mokyklų vykdomas ikimokyklinio ugdymo programas.

8. Ugdytis Mokykloje pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimami vaikai nuo 1 iki 5 (atskirais atvejais – iki 6) metų amžiaus.

9. Priėmimo į Mokyklą mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą kriterijai:

9.1. gyvenantys Švenčionių rajono savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą;

9.2. vaikai, kuriems nustatytas neįgalumas ar ugdymosi poreikių lygis;

9.3. vaikai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas ar paskirta laikinoji globa;

9.4. vaikai, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Mokyklą;

9.5. darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai (globotiniai).

10. 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“.

VI SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

11. Asmenys į Mokyklas priimami:

11.1. ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją 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“, ir šiuo Aprašu;

11.2. mokytis pagal bendrojo ugdymo programas – 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“, ir šiuo Aprašu;

11.3. 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, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir šiuo Aprašu.

12. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 (penkeri) 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 (penkeri) 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 (šešeri) metai.

13. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 (septyneri) metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti 1 (vienais) metais anksčiau, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau.

14. Priėmimo į Mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai:

14.1. 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, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

14.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą 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 priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

14.2.2. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.2.3. asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

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

14.2.5. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

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

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

14.2.8. 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.

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

15. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į bendrąsias bendrojo 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 pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje ir sumuojant šio Aprašo 15.1–15.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

15.1. 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);

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

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

15.4. vaikai iš daugiavaikių šeimų;

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

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

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

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

16. Asmenys mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos mokyklos ar kitos mokyklos, kurioje yra laisvų vietų. Į mokyklą pirmumo teise priimami asmenys:

16.1. pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Mokyklos II gimnazijos klasėje;

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

17. Asmenys iki 21 metų, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (arba švietimo pagalbos tarnyba) dėl įgimtų ar įgytų intelekto sutrikimų yra nustačiusi didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, tėvų prašymu priimami į Mokyklų specialiąsias klases ir socialinių įgūdžių ugdymo programas vadovaujantis Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, VI skyriuje nurodytais kriterijais.

VII SKYRIUS
PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

18. Prašymų priėmimas į Mokyklas, įgyvendinančias ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, organizuojamas nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 20 d. dviem etapais:

18.1. I etapo trukmė – nuo balandžio 1 d. iki einamųjų metų birželio 30 d.;

18.2. II etapo trukmė – nuo liepos 1 d. iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d.

19. Prašymai teikiami ugdytis į Mokyklų priešmokyklinio ugdymo programą, 1 klasę, 5 klasę, III gimnazijos klasę.

20. Pavienių prašymų priėmimas keičiant mokyklą vykdomas ištisus metus.

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

22. 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 pateikia vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą Mokyklos įgaliotam asmeniui, tiesiogiai atvykęs į mokyklą, 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 jiems atvykus į Mokyklą ir konsultacijas teikia Mokyklos įgaliotas asmuo.

23. CPIS prašymo teikėjas nurodo asmenį (vardą, pavardę, asmens kodą), už kurį prašymas mokytis Mokykloje yra teikiamas, prašymo tipą (priėmimas naujiems 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.

24. CPIS automatiškai patikrina iš CPIS nuostatuose nurodytų valstybės registrų gautą informaciją apie: deklaruotą gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, atitikimą priėmimo kriterijams ir kitus CPIS nuostatuose įvardintus asmens tapatybę bei ugdymosi istoriją patvirtinančius duomenis.

25. 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, 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.

26. 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.

27. 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 2 darbo dienas.

28. 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.

29. Už prašyme nurodytų duomenų teisingumą atsako prašymo teikėjas. Su prašymu pateiktų dokumentų turinio atitiktį priėmimo kriterijams prašymą nagrinėjantis Mokyklos įgaliotas asmuo patvirtina paspausdamas atitinkamą mygtuką CPIS.

30. 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 siunčia elektroninį pranešimą per CPIS patikslinti prašymą, arba prašymo teikėjui savitarnoje rodo klaidą ir prašymo pateikti neleidžiama (tokiu atveju prašymo teikėjas redaguoja prašymą ir pateikia teisingus duomenis).

VIII SKYRIUS
ASMENŲ EILĖS SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS

31. 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.

32. 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.

33. 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 Mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreiptus į kitą artimiausią Savivaldybės mokyklą ir tik po to pretenduojančiuosius į laisvas vietas.

34. Prašymo teikėjui patvirtinus kvietimą mokytis 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.

35. Savivaldybės CPIS administratorius vadovaudamasis šiuo Aprašu 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 sąraše pageidaujamoje Mokykloje, įvertinęs riziką negauti vietos toje Mokykloje ir likti pakartotiniam prašymo pildymo etapui.

36. 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.

37. 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 Priėmimo kriterijus.

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

39. Centralizuotai priimtus ugdytinius / mokinius į grupes / klases paskirsto Mokykla, vadovaudamasi Mokyklos direktoriaus patvirtinta tvarka.

IX SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE PRIĖMIMĄ Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

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

41. Prašymo teikėjas, sutinkantis su paskirta Mokykla, per 2 darbo dienas nuo pranešimo pateikimo dienos privalo CPIS patvirtinti sutikimą ar papildomai pateikti Mokyklai reikalingus dokumentus.

42. 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 automatiniu būdu bei informuojama elektroniniu paštu.

X SKYRIUS
KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMO SUTARTĮ IR JOS SUDARYMAS

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

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

45. 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.

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

47. Prašymo teikėjas ar asmuo, nurodytas prašyme, atsisakantis ugdytis paskirtoje Mokykloje, per 2 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.

48. 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.

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

XI SKYRIUS
MOKYKLOS KEITIMAS

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

51. Mokinių paskyrimas ir priėmimas į keičiamas Mokyklas vykdomas Aprašo VII–X skyriuose nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Savivaldybės meras paskiria Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus ir Mokyklų atsakingus asmenis, kurie būtų įgalioti administruoti priėmimo procesą per CPIS ir konsultuoti prašymo teikėjus dėl priėmimo tvarkos ir priėmimo kriterijų. Savivaldybės 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 ir priėmimo kriterijų.

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

54. Šio Aprašo įgyvendinimo stebėseną vykdo Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

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.

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

_____