



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, VYKdančIAS BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 19 d. Nr. TS-41

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 punktu, 15 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2, 2¹, 3, 4 ir 6 dalimis, 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“, 2 punktu, 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“, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Centralizuoto priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas, tvarkos aprašą (pridedama).

2. Priskirti Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms pagal bendrojo ugdymo programas aptarnavimo teritorijas, nurodytas priede.

3. Įgalinti Rokiškio rajono savivaldybės merą sudaryti Priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisiją aktualiems, priėmimo kriterijuose nenumatytiems atvejams nagrinėti.

4. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 30 d. sprendimą Nr. TS-20 „Dėl Priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Ramūnas Godeliauskas

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2026 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. TS-41

CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, VYKdančIAS BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIO NUOSTATOS

1. Centralizuoto priėmimo į Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja centralizuotą asmenų prašymų dėl priėmimo į Savivaldybės mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas, (toliau – Mokykla) 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 mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skaidriai, patikimai ir centralizuotai CPIS valdyti priėmimo į Mokyklas procesus, racionaliai paskirstyti mokinių 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 klasėse ir vietų poreikį ugdymosi prieinamumui užtikrinti.

3. 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“, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. gruodžio 20 d. nutarimo Nr. 995 redakcija) „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Taisyklėse, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

5. Rokiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba):

5.1. kiekvienais kalendoriniais metais ne vėliau kaip iki gegužės 31 d., vadovaujantis Švietimo įstatymu, Taisyklėmis ir Kriterijų sąrašu, Mokykloms (atskirai – jų skyriams) nustato: mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaromos jungtinės klasės, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių;

5.2. jei iš Mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis 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 ugdymo programą, skaičių 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;

5.3. jei eilėse yra daugiau asmenų nei vietų 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 mokytis, priima šiuos sprendimus: didinti priešmokyklinio ugdymo grupių, klasių skaičių arba asmenis nukreipti į kitą, arčiausiai jų deklaruotos gyvenamosios vietos esančią Mokyklą, kurioje yra laisvų mokymosi vietų;

5.4. pagal poreikį per mokslo metus tikslina priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, klasių skaičių.

6. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti, sudaroma Nenumatytų atvejų komisija, kurios sudėtis ir darbo reglamentas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

7. Priėmimą į Mokyklą vykdo Mokyklos vadovas ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi Komisijos darbo reglamentu.

II SKYRIUS

MOKYKLŲ PASKIRTYS, PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS

8. Mokyklų paskirtys, programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas:

	Mokykla	Mokyklų paskirtys	Vykdomos programos
8.1.	Rokiškio „Romuvos“ gimnazija	Gimnazijos tipo gimnazija	Pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programos
8.1.1.	Suaugusiųjų skyrius	Suaugusiųjų mokykla suaugusiems asmenims	Suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programos
8.1.2.	VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyrius	Gimnazijos tipo tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos suaugusiųjų mokykla; gimnazijos tipo nepilnamečių tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos mokykla	Pagrindinio, suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programos
8.2.	Rokiškio r. Juodupės gimnazija	Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos
8.3.	Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazija	Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos
8.3.1.	Ikimokyklinio ugdymo skyrius	Ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis	Priešmokyklinio ugdymo programa
8.4.	Rokiškio r. Obelių gimnazija	Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams	Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos
8.4.1.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius	Ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis	Priešmokyklinio ugdymo programa

8.5.	Rokiškio r. Pandėlio gimnazija	Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis	Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos
8.6.	Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija	Progimnazijos tipo progimnazija	Pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos
8.7.	Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto progimnazija	Progimnazijos tipo progimnazija	Pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos
8.7.1.	Laibgalių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius	Ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis	Priešmokyklinio ugdymo programa
8.8.	Rokiškio mokykla-darželis „Ažuoliukas“	Pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis	Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programos
8.8.1.	Kavoliškio skyrius	Pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis	Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programos
8.9.	Rokiškio specialioji mokykla-daugiafunkcis centras	Pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla-daugiafunkcis centras	Priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota ir socialinių įgūdžių ugdymo programos

III SKYRIUS PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

9. Priėmimas į Mokyklą vykdomas dviem etapais:

9.1. I etapas vykdomas nuo einamųjų metų kovo 16 d. iki einamųjų metų gegužės 31 d.;

9.2. II etapas vykdomas nuo einamųjų metų liepos 1 d. iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d.

10. Mokiniai į laisvas Mokyklos klasių vietas priimami visus metus. Jeigu per mokslo metus į Mokyklą atvyksta mokinys, deklaravęs gyvenamąją vietą Mokyklai priskirtoje teritorijoje, tačiau Mokykloje nėra laisvų vietų, mokinys nukreipiamas į artimiausią tą pačią ugdymo programą vykdančią mokyklą.

11. 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).

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 pateikia vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą Mokyklos arba Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios atsakingos institucijos (dalyvių susirinkimo) 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 arba Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios atsakingos institucijos (dalyvių susirinkimo) įgalioti asmenys.

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 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 (pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma, kitų specialistų pažymos ar rekomendacijos ir kt.).

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

16. CPIS sistema automatiškai nurodo asmens atitiktį Priėmimo kriterijams, tačiau prašymo teikėjui išlieka pareiga patikrinti, 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, 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 arba Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios atsakingos institucijos (dalyvių susirinkimo) 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, bei prašymo pateikimo datą. Prašymo teikėjas CPIS savitarnoje gali redaguoti ar atsiimti prašymą.

20. Už prašyme nurodytų duomenų teisingumą atsako prašymo teikėjas. Su prašymu pateiktų dokumentų turinio atitiktį Priėmimo kriterijams CPIS patvirtina prašymą nagrinėjantis Mokyklos ar Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios atsakingos institucijos (dalyvių susirinkimo) įgaliotas asmuo, taip, kaip nurodyta Apraše.

21. 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 arba prašymo teikėjui savitarnoje rodo klaidą ir prašymo pateikti neleidžiama (tokiu atveju prašymo teikėjas redaguoja prašymą ir pateikia teisingus duomenis).

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLAS KRITERIJAI

22. Priėmimo į Mokyklas (išskyrus Rokiškio specialiąją mokyklą-daugiafunkcij centrą ir Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos Suaugusiųjų ir VŠĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyrius) mokyti pagal pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai (toliau – Priėmimo kriterijai):

22.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai Mokyklą, 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;

22.2. asmenys 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 asmenų, pageidaujančių mokytis Mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

22.2.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaruojantys savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

22.2.4. 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;

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

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

22.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

22.2.8. 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 (pagal www.maps.lt žemėlapi);

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

23. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į Mokyklą (išskyrus Aprašo 25–27 punktuose nurodytas Mokyklas) mokytis pagal pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, 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 asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaruojantys Savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant Priėmimo kriterijų 23.1–23.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

23.1. 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);

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

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

23.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

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

23.7. 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;

23.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendę 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;

23.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

23.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis (pagal www.maps.lt žemėlapi).

24. Asmenys Mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau mokyklų. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

24.1. pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Mokyklos II gimnazijos klasėse;

24.2. 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.

25. Priėmimo į Rokiškio specialiąją mokyklą-daugiafunkcį centrą (toliau – specialioji mokykla) asmenų, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (ar švietimo pagalbos tarnyba) dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų yra nustatę didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, kriterijai:

25.1. į specialiąją mokyklą, skirtą intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, – asmenys, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba (ar švietimo pagalbos tarnyba) yra nustatę:

25.1.1. nežymų, vidutinį, žymų, labai žymų ar nepatikslintą intelekto sutrikimą;

25.1.2. kompleksinę negalią, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

25.1.3. nežymų ar vidutinį intelekto sutrikimą ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimus (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimus (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas).

26. Į Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos Suaugusiųjų skyrių priimami suaugę asmenys mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir akredituotą vidurinio ugdymo programą.

27. Į Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyrių priimami asmenys (14–16 metų paaugliai), dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintys specialiųjų poreikių, kuriems atimta ar apribota laisvė, mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, ir asmenys (17–20 metų), kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, – mokytis pagal suaugusiųjų pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, akredituotą vidurinio ugdymo programą; suaugę asmenys, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ugdymo programas, akredituotą vidurinio ugdymo programą (gavę VšĮ psichiatrijos ligoninės vadovo leidimą).

28. 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 23.1–23.10 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai.

29. 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, jei:

29.1. priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos suėjo 5 metai;

29.2. vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki rugsėjo 1 dienos suėjo 5 metai.

30. 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.

31. Priimant mokinius į Mokyklą, vadovaujasi Mokyklai priskirtų teritorijų principu.

V SKYRIUS

ASMENŲ EILĖS SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS

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

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

34. CPIS automatiškai sudaro norinčiųjų mokytis sąrašus kiekvienai Mokyklai pagal klasės 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, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreiptus į kitą artimiausią savivaldybės mokyklą ir tik po to pretenduojančiuosius į laisvas vietas.

35. Prašymo teikėjui patvirtinus kvietimą mokytis per laikotarpį, kuris numatytas Apraše, 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.

36. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios atsakingos institucijos (dalyvių susirinkimo) įgaliotas asmuo vadovaudamasis 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.

37. 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.

38. Skirstydama prašymo teikėjus ar asmenis, nurodytus prašyme, į Mokyklas, CPIS pagal poreikį pakartotinai patikrina informaciją Lietuvos Respublikos gyventojų registre ir įvertina prašymuose pateiktą Mokyklų eiliškumą bei Priėmimo kriterijus.

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

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PRIĖMIMĄ Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

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

41. Prašymo teikėjas, sutinkantis su paskirta Mokykla, per 5 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 automatinio būdu bei informuojama elektroniniu paštu.

VII 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 automatinio 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 automatinio būdu perduodama į Mokinių registrą.

47. 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 būseną 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 III skyriuje nustatyta tvarka ir priimami Aprašo nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

MOKYKLOS KEITIMAS

50. 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.

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

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Aprašo nuostatos netaikomos priimant mokinius į Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyrių.

53. Informacija apie laisvas ugdymosi vietas Mokyklose CPIS generuojama automatiškai būdu ir viešai skelbiama CPIS savitarnos paskyroje.

54. 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](#) (Bendras 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 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.

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

56. 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“.

57. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

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

59. Aprašas keičiamas, papildomas ir (ar) panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

60. Aprašas (jo pakeitimai ir (ar) papildymai) skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.
