



KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ĮSTAIGAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 12 d. Nr. TS-27

Kupiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 7 straipsnio 6 punktu, 15 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2–4 dalimis, 6 dalimi, 8¹ dalimi, 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“, 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“, 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“, 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“, 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“, Centralizuoto priėmimo į švietimo programas Informacinės sistemos steigimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-96 „Dėl Centralizuotos

priėmimo į švietimo programas informacinės sistemos steigimo“, Kupiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Centralizuoto priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės ugdymo įstaigas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 23 d. sprendimą Nr. TS-10 „Dėl Priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.2. Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 21 d. sprendimą Nr. TS-40 „Dėl Vaikų priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą ir ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2026 m. kovo 2 d.

4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Kupiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Algirdas Raslanas

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2026 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. TS-27

**CENTRALIZUOTO PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS UGDYMO
ĮSTAIGAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, BENDROJO
UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuoto priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ugdymo įstaigas mokyti pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja centralizuoto ugdytinių priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės ugdymo įstaigas (toliau kartu – Mokykla) mokyti 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, 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. CPIS steigimo teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, pagrindines funkcijas, organizacinę, informacinę ir funkcinę struktūras, duomenų tvarkymo, teikimo ir naudojimo tvarką nustato Centralizuoto priėmimo į švietimo programas informacinės sistemos steigimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-96 „Dėl Centralizuotos priėmimo į švietimo programas informacinės sistemos steigimo“ (toliau – CPIS nuostatai).

4. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 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“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokyti 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

mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, 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“, 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“, 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“, Centralizuoto priėmimo į švietimo programas Informacinės sistemos steigimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-96 „Dėl Centralizuotos priėmimo į švietimo programas informacinės sistemos steigimo“ (toliau – CPIS nuostatai).

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo** – asmuo, kuris yra įgaliotas administruoti priėmimo procesą per CPIS ir konsultuoti prašymo teikėjus dėl priėmimo tvarkos ir priėmimo kriterijų (toliau – Mokyklos įgaliotas asmuo);

5.2. **Laisva mokymosi vieta** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į atitinkamą klasę / grupę pretendavusius mokinius, bet nepasiekus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje / grupėje;

5.3. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – teritorija, kurią teisės aktų nustatyta tvarka nustato Savivaldybės taryba.

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

II SKYRIUS MOKYKLŲ PASKIRTYS, PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS ASMENŲ PRIĖMIMAS

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

	Mokykla	Mokyklos paskirtis	Programos, į kurias vykdomas asmenų priėmimas
--	---------	--------------------	---

7.1.	Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazija	Gimnazijos tipo gimnazija; gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija.	Pagrindinio ugdymo antrosios dalies programa; pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa; vidurinio ugdymo programa; suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antrosios dalies programa; suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa.
7.2.	Kupiškio r. Subačiaus gimnazija	Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla-darželis.	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa; pradinio ugdymo programa; pradinio ugdymo individualizuota programa; pagrindinio ugdymo programa; pagrindinio ugdymo individualizuota programa; vidurinio ugdymo programa.
7.3.	Kupiškio Povilo Matulionio progimnazija	Progimnazijos tipo progimnazija; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla-darželis; progimnazijos tipo mokykla-daugiafunkcis centras; progimnazijos tipo suaugusiųjų mokykla.	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa; pradinio ugdymo programa; pradinio ugdymo individualizuota programa; pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programa; pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa; suaugusiųjų pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programa.
7.4.	Kupiškio r. Alizavos pagrindinė mokykla	Pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla-darželis.	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa; pradinio ugdymo programa; pradinio ugdymo individualizuota programa; pagrindinio ugdymo programa; pagrindinio ugdymo individualizuota programa.
7.5.	Kupiškio mokykla „Varpelis“	Pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla; pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa;

		sutrikimą turintiems mokiniams; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla intelekto sutrikimą turintiems vaikams; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams.	pradinio ugdymo individualizuota programa; pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa; pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa; socialinių įgūdžių ugdymo programa.
7.6.	Kupiškio vaikų lopšelis-darželis „Obelėlė“	Ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis.	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa.
7.7.	Kupiškio vaikų lopšelis-darželis „Saulutė“	Ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis.	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa.
7.8.	Kupiškio r. Subačiaus vaikų lopšelis-darželis	Ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis.	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa.
7.9.	Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalus daugiafunkcis centras	Neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras.	Ikimokyklinio ugdymo programa; priešmokyklinio ugdymo programa.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO BENDRĄSIAS PROGRAMAS KRITERIJAI

8. Priėmimo į Mokyklas mokyti pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas kriterijai nustato priėmimo pirmumo teisę būti priimtam mokytis į Mokyklą vykdomas bendrąsias priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas.

9. Priėmimo į Mokyklą (išskyrus Kupiškio mokyklos „Varpelis“ ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo specialiąją grupę, specialiąsias (lavinamąsias) klases) mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas kriterijai (toliau – PPP priėmimo kriterijai):

9.1. 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 negalių turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą Mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

9.2. 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):

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

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

9.2.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaruojantys Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

9.2.4. 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;

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

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

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

9.2.8. 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);

9.3. asmenys, dėl mokymosi vietų trūkumo Mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, nukreipti į kitą artimiausią Mokyklą, vykdančią tą pačią bendrojo ugdymo programą, turinčią laisvų mokymosi vietų, Savivaldybės mero potvarkiu įgalioto Savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už švietimą, darbuotojo į joje laisvas mokymosi vietas priimami pirmumo teise.

10. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į Mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, 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 sumuojant Aprašo 10.1–10.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

10.1. 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);

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

10.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaissio gimimo asmenys (priimami kartu);

10.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

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

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

10.10. 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).

11. Asmenys Mokykloje mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau mokyklų. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai (toliau – VU priėmimo kriterijai):

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

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

IV SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI

12. Priėmimo į Mokyklas mokyti pagal ikimokyklinio ugdymo programas kriterijai nustato priėmimo pirmumo teisę būti priimtam mokytis į Mokyklą vykdomas ikimokyklinio ugdymo programas.

13. Ugdyti Mokykloje pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimami vaikai nuo 2 iki 5 (atskirais atvejais – iki 6) metų amžiaus, jei yra pritaikytų patalpų ir pakanka žmogiškųjų išteklių, priimami vaikai nuo 1 metų amžiaus. Į Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigas ir Kupiškio mokyklos „Varpelis“ bendrosios paskirties ikimokyklinio ugdymo grupes, atsižvelgiant į įstaigos patalpų pritaikymo ir žmogiškųjų išteklių galimybes, gali būti priimami vaikai ir iki vienerių metų amžiaus.

14. Priėmimo į Mokyklą mokyti pagal ikimokyklinio ugdymo programą kriterijai (toliau – IU priėmimo kriterijai):

14.1. pirmumo teise priimami vaikai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

14.2. pirmumo teise priimami vaikai, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Mokyklą;

14.3. pirmumo teise priimami darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje vaikai (globotiniai);

14.4. pirmumo teise priimami darbuotojų, kuriems taikomos Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintos Trūkstamų specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas ir darbuotojų, įtrauktų Kupiškio miestui ir rajonui reikalingų darbuotojų specialybių sąrašą, nuostatos, vaikai.

15. Nustatant ikimokyklinio ugdymo grupių skaičių, atsižvelgiama į mokyklos pastatų ir patalpų atitiktį higienos normoms, pageidaujančių ugdyti vaikų amžių ir skaičių. Grupių ir ugdytinių skaičių jose kasmet iki vasario mėnesio paskutinės darbo dienos įsakymu tvirtina įstaigos vadovas.

V SKYRIUS PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO SPECIALIAJĄ GRUPE, SPECIALIAŠIAS (LAVINAMAŠIAS) KLASES KRITERIJAI

16. Priėmimo į Kupiškio mokyklos „Varpelis“ kriterijai nustato pirmumo teisę būti priimtam mokytis į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo specialiąją grupę, specialiąsias (lavinamąsias) klases.

17. Į Kupiškio mokyklą „Varpelis“ mokytis pagal individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programą priimami asmenys iš visos Lietuvos Respublikos, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems pedagoginės psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) nustatyta:

17.1. nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslingas intelekto sutrikimas;

17.2. kompleksinė negalia, kurių derinio dalis yra vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslingas intelekto sutrikimas.

18. Pirmumo teise į specialiąsias (lavinamąsias) klases priimami vaikai turintys:

18.1. labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.2. didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

19. Į Kupiškio mokyklos „Varpelis“ specialiąją ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę priimami vaikai, kuriems pedagoginės psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) nustatyti vidutiniai, dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai (įvairiapusiai raidos sutrikimai, kompleksinė negalia, aklumas, judesio bei padėties sutrikimai ir kt.).

20. Pirmumo teise į specialiąją ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę priimami vaikai, turintys:

20.1. vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

20.2. labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

20.3. didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

VI SKYRIUS PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

21. Prašymų priėmimas mokytis pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas organizuojamas dviem etapais:

21.1. I etapas pradedamas vykdyti per 2 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo dėl mokinių ir klasių skaičių kiekviename klasės sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose, jų skyriuose ir ikimokyklinio ugdymo įstaigose einamaisiais metais įsigaliojimo dienos ir vykdomas iki birželio 30 dienos;

21.2. II etapas vykdomas nuo liepos 1 dienos iki rugpjūčio 25 d.

22. Prašymų priėmimas mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programas vykdomas iki einamųjų metų gegužės 31 d.

23. Pavienių prašymų priėmimas keičiant mokyklą vykdomas ištisus metus.

24. Prašymai teikiami ugdytis į Mokyklų **ikimokyklinio** ugdymo programą, **priešmokyklinio** ugdymo programą, **1 klasę** (pradinio ugdymo programa), **5 klasę** (pagrindinio ugdymo programą (I dalis)), **9 klasę / I gimnazijos klasę** (pagrindinio ugdymo programa (II dalis)), **III gimnazijos klasę** (vidurinio ugdymo programa).

25. 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).

26. 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 pašta, 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.

27. 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.

28. CPIS automatiškai patikrina iš CPIS nuostatuose nurodytų valstybės registru gautą informaciją apie: deklaruotą gyvenamąją vietą, kontaktinius duomenis, Aprašo III skyriuje nurodytų priėmimo kriterijų (PPP priėmimo kriterijai, VU priėmimo kriterijai), Aprašo IV skyriuje nurodytų priėmimo kriterijų (IU priėmimo kriterijai) ir V skyriuje nurodytų priėmimo kriterijų (toliau kartu – Priėmimo kriterijai) ir kitus CPIS nuostatuose įvardintus asmens tapatybę bei ugdymosi istoriją patvirtinančius duomenis.

29. 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.

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 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.

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.

33. 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.

34. 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 Savivaldybės mero 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).

VII SKYRIUS

ASMENŲ EILĖS SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS

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

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. Savivaldybės mero įgaliotas asmuo 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.

40. 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.

41. 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.

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

VIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PRIĖMIMĄ Į MOKYKLAS PATEIKIMAS

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

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

45. 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.

IX SKYRIUS KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMO SUTARTĮ IR JOS SUDARYMAS

46. 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.

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 mokinių automatiniu būdu perduodama į Mokinių registrą.

50. 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 būseną yra „Mokymo sutartis nepasirašyta“. Prašymo teikėjas, pageidaujantis pakartotinai patekti 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 VI skyriuje nustatyta tvarka ir priimami Aprašo nustatyta tvarka.

X SKYRIUS MOKYKLOS KEITIMAS

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

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

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

57. Aktualiems, Apraše nenumatytiems, atvejams nagrinėti sudaroma Nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisija, kuri nagrinėja aktualius, Apraše nenumatytus atvejus dėl priėmimo į Mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo programas (toliau – Komisija). Komisiją iš Savivaldybės tarybos narių ir Mokyklų atstovų sudaro ir jos darbo reglamentą potvarkiu tvirtina Savivaldybės meras.

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

59. Siekdama užtikrinti sklandų CPIS įgyvendinimą ir veikimą, viešoji įstaiga „Mokausi Lietuvoje“ administruoja CPIS ir konsultuoja dėl prisijungimo prie CPIS ar kitais susijusiais techniniais CPIS veikimo klausimais.

60. Už šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsakingi Mokyklų vadovai.

61. Informacija apie priėmimą į Mokyklą, priėmimo pradžią ir pabaigą, prašymų pateikimo laiką, privalomus pateikti dokumentus skelbiama Mokyklų interneto svetainėse. Už informacijos viešinimą atsako Mokyklos direktorius.

62. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už švietimo sritį.

63. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams dėl kitų objektyvių priežasčių.
