

**PRIĖMIMAS Į SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS
2025–2026 METAIS**

NAUJAS TVARKOS APRAŠAS		TVARKA (galiojanti iki 2025-02-01)
NUOSTATOS	PAAIŠKINIMAS	
1. Aprašas nustato priėmimą į mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio , pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas	Reglamentuojamas priėmimas į Savivaldybės bendrojo ugdymo (BU) mokyklas ir ikimokyklinių (IKIMOK) mokyklų, t. y. lopšelių-darželių ir Regos ugdymo centro, priešmokyklinio ugdymo grupes	Nebuvo reglamentuotas priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupes
2. Aprašas galioja 2 metus	Kai pradės veikti valstybinė centralizuota priėmimo informacinė sistema (CPIS) , Aprašas bus keičiamas	Pasibaigia patvirtinus Aprašą
3. Pagrindinis priėmimo į BU mokyklas principas – vaiko ir vieno iš jo tėvų deklaruota ir faktiškai gyvenama vieta	Aptarnavimo teritorijos teritorinėse mokyklose nustatomos priimant mokytis į priešmokyklinio ir visas bendrojo ugdymo programas	Veikė principas – vaiko ir vieno iš jo tėvų faktiškai gyvenama vieta. Priešmokyklinio ir vidurinio ugdymo programoms aptarnavimo teritorijų nebuvo
4. Prašyme galima rinktis ne daugiau kaip 2 BU mokyklas vienu metu, jas išdėstant pasirinkto eiliškumo tvarka	• Viena iš BU mokyklų turi būti pagal vaiko ir vieno iš jo tėvų deklaruotą ir faktiškai gyvenamą vietą priskirta teritorinė mokykla, kita – gali būti pagal šeimos švietimo poreikius	Galima buvo rinktis 3 BU mokyklas
5. Prašymai mokytis informacinėse sistemose registruojami, ketinant pradėti mokymąsi ar keičiant švietimo įstaigą	• Priimant į BU mokyklas, prašymai registruojami Mokinių informacinėje sistemoje (E. sistema), vadovaujantis nauju tvarkos Aprašu; • Priimant į IKIMOK mokyklas, prašymai registruojami Vaikų informacinėje sistemoje, vadovaujantis Vaikų priėmimo į Savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu (2021-12-22 sprendimas Nr. T2-300)	Nesikeitė
6. Tęsiantieji mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje BU mokykloje, teikia rašytinį prašymą vadovui	BU mokyklose prašymai teikiami iki prašymų pateikimo pagrindiniam priėmimui nustatyto termino pabaigos , IKIMOK mokyklose – iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos . Vėliau pateikti prašymai tenkinami tik tuo atveju, jeigu, pasibaigus pagrindiniam priėmimui, BU mokyklose liko laisvų vietų	Nesikeitė
7. Vykdomi priėmimo 2 etapai: pagrindinis ir pavienis	Terminai nustatomi Savivaldybės mero potvarkiu. Planuojama prašymų registraciją E. sistemoje pagrindiniam priėmimui pradėti vasario pradžioje	Nesikeitė

8. E. sistema – elektroninė sistema, skirta prašymų mokytiis registravimui bei pagrindinių duomenų apie mokinį ir vieną iš jo tėvų kaupimui	E. sistemos logaritmas nepritaikytas sudaryti eiles pagal LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro (ŠMSM) nustatytus kriterijus. E. sistemos perdaryti ir išleisti apie 80,0–50,0 tūkst. Eur vieniems–dvejiems metams netikslinga, nes nuo 2026 m. turi pradėti veikti valstybinė centralizuota priėmimo informacinė sistema (CPIS)	Sudaromos eilės E. sistemos logaritmu pagal faktinį gyvenamąjį adresą
9. Priėmimą į BU mokyklas pagrindinio ir pavienio priėmimo metu vykdys BU mokyklos vadovas ir priėmimo komisija (PK) , bendradarbiaujant su Švietimo skyriumi	BU mokyklų PK sudarys priimamų ir laukiančiųjų mokinių eiles , vadovaudamasi Apraše nustatytais ŠMSM kriterijais , panaudodama duomenis iš E. sistemos (Microsoft Excel programos suvestinė), įvertinusi tėvų pateiktus pagal poreikį papildomus su priėmimu susijusius dokumentus	Pagrindinis priėmimas buvo vykdomas automatiškai E. sistemos logaritmui suskaičiavus , pavienis priėmimas – Švietimo skyriaus specialistui mokyklą priskyrus mechaniniu būdu per E. sistemą
10. PK sudėtį (ne mažiau kaip 5 nariai), kadencijos trukmę, darbo vietą, posėdžių protokolų saugojimo terminus nustato BU mokyklos vadovas įsakymu	• PK sudėtyje turi būti BU mokyklos tarybos deleguotų atstovų (įskaitant mokinių tėvus), mokyklos darbuotojų, atsakingų už mokinių priėmimą ir švietimo pagalbą. Vadovas negali būti PK nariu • Pirmajame posėdyje renkamas pirmininkas ir sekretorius, sudaromas posėdžių grafikas • PK nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją • Posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu • Posėdžiai protokoluojami, pagal poreikį daromi posėdžių vaizdo ir garso įrašai	Mažiau reglamentuota
11. PK kompetencija	• Atlieka E. sistemoje užregistruotuose prašymuose pateiktų duomenų ir asmenų papildomai pateiktų dokumentų, įrodančių pirmumo teisę priėmimui, vertinimą • Nagrinėja motyvacijos vertinimo rezultatus ir juos tvirtina protokoliniu nutarimu • Organizuoja deklaruotų ar faktinių gyvenamųjų vietų patikras remdamiesi Gyventojų registru ar (ir) asmenų pateiktais dokumentais (išrašai iš viešojo registro apie įregistruotą nekilnojamojo turto nuosavybę, nuomą ar kitus juridinius faktus). <i>Pastaba: galioja tik oficialiuose registruose registruotos nuomos sutartys</i> • Vertina pagal poreikį asmenų gyvenamųjų vietų nuotolio (einant pėsčiomis) nuo BU mokyklos skirtumus. Atstumai matuojami internetiniame žemėlapių portale „REGIA“ (https://regia.lt/lt/zemelapis/)	Siauresnė kompetencija. Pagrindinė PK funkcija buvo vertinti E. sistemoje registruotuose prašymuose pateiktų duomenų teisingumą (įskaitant adresus). Galiojo oficialiuose registruose neregistruotos nuomos sutartys

	• Sudaro priimamų asmenų eilės ir laukiančiųjų eilėje asmenų sąrašus, tvirtina juos protokoliniu nutarimu ir perduoda mokyklos vadovui • Atlieka kitus su priėmimu susijusius mokyklos vadovo pavedimus	
12. Mokyklos vadovo kompetencija	• Teikia PK nariams informaciją, konsultacijas dėl Aprašo nuostatų įgyvendinimo, pagal poreikį pasitelkiant Švietimo skyriaus atsakingus darbuotojus • Organizuoja duomenų iš E. sistemos ir su priėmimu susijusių papildomų dokumentų iš asmenų gavimą, apskaitą, apibendrinimą, pateikimą PK ir saugojimą • Kreipiasi PK iniciatyva į Švietimo skyrių dėl priimamų asmenų gyvenamųjų vietų patikros mokinių registro, Vaikų informacinės sistemos pagrindu, surenkant informaciją iš kitų mokyklų, institucijų ar asmenų teisės aktų nustatyta tvarka, pagal poreikį pasitelkus Savivaldybės Administracinės veiklos, kontrolės ir prevencijos skyriaus darbuotojus • Įvertina PK sudarytų priimamų ir laukiančiųjų eilėje sąrašų atitiktį Aprašui, pagal poreikį organizuoja kartotinių duomenų vertinimą arba kreipiasi į Švietimo skyrių dėl nenumatytų atvejų sprendimo Savivaldybės mokinių priėmimo komisijoje • Užtikrina teisingą priėmimo rezultatų į E. sistemą suvedimą, priimamų ir laukiančiųjų eilėje sąrašų Švietimo skyriui perdavimą • Kartu su Švietimo skyriumi sprendžia klausimus, susijusius su į mokyklą nepatekusių asmenų priėmimu, perduoda asmenims informaciją apie siūlomas kitas mokyklas, surenka asmenų rašytinius ar elektroninius prašymus (sutikimus) dėl kitų mokyklų pasirinkimo ir juos pateikia Švietimo skyriui • Organizuoja asmenų informavimą apie pagrindinio ir pavienio priėmimo rezultatus bei konsultavimą priėmimo į mokyklą ir prašymų E. sistemoje registravimo klausimais • Nagrinėja asmenų skundus, pareiškimus, apeliacijas, pagal poreikį pasitelkus PK • Teikia informaciją Švietimo skyriui apie laisvas vietas ir siūlymus dėl aptarnavimo teritorijų, klasių komplektavimo ir Aprašo keitimo	Siauresnė kompetencija
13. Veiksmai, kai eilėse yra daugiau teritorinės mokyklos mokinių nei mokymosi vietų	• Klasių skaičius didinamas, neperkeliant mokinių mokytis į antrą pamainą • Klasių skaičius didinamas, 5–8 ir I (9) klasių mokinius ne ilgiau kaip vienus mokslo metus perkeliant mokytis antroje pamainoje	Galimybės dalies klasių mokinius mokyti antroje pamainoje nebuvo

	- Savivaldybės administracijos siūlymu, asmenys nukreipiami į kitas, arčiausiai jų deklaruotos ir faktiškai gyvenamos vietos esančias BU mokyklas Asmenis, kurie sutinka (rašytinis ar elektroninis prašymas) mokytis siūlomoje mokykloje, Švietimo skyriaus darbuotojas į tą mokyklą priima pirmumo teise	
14. Kriterijai priėmimui į teritorines mokyklas mokytis pagal privalomo švietimo programas	ŠMSM pirmumo teisę teritoriniams mokiniams suteikiantys 6 kriterijai (įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys asmenys, deklaruotieji Savivaldybės socialiniame būste, asmenys, kurių broliai / seserys (įbroliai / įseserės) mokosi toje BU mokykloje, pedagoginių mokyklos darbuotojų vaikai, Savivaldybės programos dėl trūkstamų darbuotojų pritraukimo įdarbinamų asmenų vaikai). Kiti teritoriniai mokiniai priimami, atsižvelgus į jų faktinės gyvenamosios vietos deklaravimo Gyventojų registre trukmę ŠMSM pirmumo teisę neteritoriniams Savivaldybėje deklaruotiems ir gyvenantiems mokiniams suteikiantys 9 kriterijai (vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų, vaikai su negalia ar kurių tėvai yra su negalia, dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaissio gimimo asmenys, vaikai iš daugiavaikių šeimų, asmenys, kurių broliai / seserys (įbroliai / įseserės) mokosi toje BU mokykloje, asmenys, kurie anksčiau mokėsi toje mokykloje, užsienio valstybių ir Lietuvos diplomatinių korpusų, krašto apsaugos sistemos darbuotojų, reemigrantų, pedagoginių mokyklos darbuotojų vaikai). Kiti neteritoriniai klaipėdiečiai priimami, atsižvelgus į jų faktinės gyvenamosios vietos atstumą iki pasirinktos BU mokyklos	Savivaldybės nustatyti pirmumo teisę teritoriniams mokiniams suteikiantys 3 kriterijai (didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys asmenys, asmenys, kurių broliai / seserys mokosi toje BU mokykloje, dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaissio gimimo asmenys priimami kartu)
15. Kriterijai priėmimui mokytis pagal vidurinio ugdymo programą	- Asmenys renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai vietai priskirtos teritorinės mokyklos ar kitos BU mokyklos, kurioje yra laisvų vietų - Pirmumo teise priimami asmenys, besimokantys mokyklos II gimnazijos klasėje ir pateikę tos BU mokyklos vadovui rašytinį prašymą - Jei pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų, pirmiausia priimami asmenys, kurie turėjo teisę šioje mokykloje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį	Aptarnavimo teritorijos nebuvo priskirtos
16. Patikslinta netradicinio ugdymo mokyklos (klasės) sąvoka ir įvedama nauja sąvoka – STEAM mokykla (klasė)	- Netradicinio ugdymo mokykla (klasė) – mokykla (klasė), kurioje įgyvendinami ŠMSM patvirtintų savitos pedagoginės sistemos sampratos elementai - STEAM mokykla (klasė) – Savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos bendraisiais planais, universitetinių klasių veiklos modeliais ar kitais Savivaldybės institucijų sprendimais apibrėžta mokykla (klasė), kurioje	Galiojanti viena sąvoka

	gilinamas STEAM mokslų srities ugdymas (gamtamokslinis, technologinis, inžinerinis, matematinis, teatrinis, muzikinis ir kitas meninis), pritaikant bendrąsias programas aukštesniajam mokinių mokymosi gebėjimų ir pasiekimų lygiui	
17. Kriterijai priėmimui į netradicinio ugdymo ir STEAM mokyklas (klases)	Gali būti vykdomos atrankos , vadovaujantis BU mokyklos vadovo patvirtintu su Švietimo skyriumi suderintu Priimamų mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašu	Nesikeitė
18. Kitų savivaldybių teritorijose faktiškai gyvenančių asmenų priėmimas	- Užregistravus prašymus E. sistemoje, kitų savivaldybių mokiniai priimami į BU mokyklų (įskaitant netradicinio ugdymo ir STEAM mokyklas (klases), išskyrus Mokyklas, skirtas šalies (regiono) mokiniams) likusias laisvas vietas, priėmus Savivaldybės teritorijoje deklaruotus ir faktiškai gyvenančius asmenis - Šie asmenys papildomai mokykloms pateikia dokumentus, įrodančius, kad jie įtraukti į sąrašus mokinių, už kuriuos kitos savivaldybės išipareigoja miestui kompensuoti ūkio lėšas bendros sutarties tarp savivaldybių pagrindu	Nesikeitė
19. Veiksmai, kai įtariama, kad prašymuose pateikti duomenys apie gyvenamąją vietą yra neteisingi (pvz., deklaruota vieta nėra gyvenamosios patalpos, kuriose užtikrinamos sąlygos gyventi ir mokytis; vienoje vietoje deklaruota daugiau skirtingų šeimų asmenų ir tuo deklaruotu adresu pagal privalomo švietimo programas priimami asmenys ir vienas iš tėvų faktiškai negyvena ar panašiai)	- BU mokyklos elektroniniu pranešimu ar oficialiu raštu apie tai informuoja priimamus asmenis ir E. sistemoje jų prašymus grąžina taisyti (būsena „rengiama“ su komentaru) - Neištaisius klaidingų duomenų apie gyvenamąsias vietas, prašymai E. sistemoje anuliuojami ir asmenys pagrindiniame priėmimo į pasirinktas mokyklas nedalyvauja. Šie asmenys gali būti priimti pavienio priėmimo metu į mokyklų laisvas vietas - Apie tokias situacijas BU mokyklos informuoja Švietimo skyrių	Nesikeitė
20. Priėmimo į BU mokyklas ir atsisakymo priskirtos vietos fiksavimas E. sistemoje	BU mokyklų darbuotojams bus suteikiami prisijungimai prie Savivaldybės darbuotojams skirto E. sistemos modulio. Mokyklų ir Švietimo skyriaus darbuotojų teisės, tvarkant E. sistemą, bus suvienodintos , tai sudarys galimybę priėmimo (atsisakymo) faktą E. sistemoje užfiksuoti mokyklų atsakingiems darbuotojams	Mokyklų darbuotojų funkcijos , tvarkant E. sistemą buvo ribotos
21. Asmenys, pasirinkę priskirtas BU mokyklas, ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas mokykloms pateikia priėmimo dokumentus	Jeigu dėl ligos, išvykimo ar kitų svarbių priežasčių asmenys nustatytu terminu nuvykti į mokyklas negali, jie turi telefonu, elektroniniu ar registruotu laišku informuoti mokyklų vadovus apie kitus dokumentų pateikimo terminus	Nesikeitė

22. Atsisakytos mokymosi vietos asmenims nėra saugomos	• Asmenys, atsisakę pagrindinio priėmimo metu priskirtų BU mokyklų, koregavę E. sistemoje savo prašymą, gali būti priimti pavienio priėmimo metu į mokyklas, kuriose liko laisvų vietų • Jeigu prašymai E. sistemoje užregistruoti (koreguoti) nuo pagrindinio priėmimo pabaigos, jie E. sistemoje saugomi iki rugpjūčio 31 d. (imtina). Jei minėtu laikotarpiu asmenų pasirinktose mokyklose laisvų vietų neatsiranda ir asmenys nesirenka jiems siūlomų kitų mokyklų, prašymai E. sistemoje archyvuojami ir toliau nenagrinėjami (būsena „atmesta“) • Jeigu prašymai E. sistemoje užregistruoti (koreguoti) nuo rugsėjo 1 d. ir per mokslo metus, jie E. sistemoje saugomi iki pagrindinio priėmimo kitiems mokslo metams vykdymo pradžios. Jei minėtu laikotarpiu asmenų pasirinktose mokyklose laisvų vietų neatsiranda, prašymai E. sistemoje archyvuojami ir toliau nenagrinėjami (būsena „atmesta“)	Nesikeitė
23. Privaloma nuolat viešinti informacija BU mokyklų interneto svetainėse	• Pagrindinių, pavienių priėmimų bei motyvacijos vertinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos, terminai, informacija apie prašymų mokytis registravimą • Nustatytas klasių (grupių) ir mokinių (vaikų) jose skaičius, aptarnavimo teritorijos • Dokumentų priėmimo vietos, laikas ir datos, gautų prašymų ir laisvų vietų skaičius • Priėmimo komisijų sudėtis ir įgaliojimai, nenumatytų priėmimo atvejų nagrinėjimo tvarka	Nesikeitė
• 24. Asmenys konsultuojami BU mokyklose, Švietimo skyriuje prašymų pildymo E sistemoje ir kitais priėmimo klausimais	Jeigu asmenys dėl objektyvių priežasčių negali prašymų registruoti savarankiškai, dėl prašymų užregistravimo jie gali kreiptis į BU mokyklų raštines ar Švietimo skyrių. Jeigu asmenys neturi kompiuterio ar interneto prieigos, jie gali prašymus registruoti Savivaldybės administracijoje (Liepų g. 7 ir Liepų g. 11) tam tikslui įrengtose kompiuterizuotose darbo vietose	Nesikeitė

PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

Pradžia	Veiksmas	Pabaiga
Vasario 10 d.	PAGRINDINIS PRIĖMIMAS	Vėliausiai gegužės 19 d.
• Vasario 10 d. 10 val. • Vasario 11 d. 10 val. • Vasario 12 d. 10 val. • Vasario 13 d. 10 val. • Vasario 14 d. 10 val.	1. Prašymų registravimas E. sistemoje: • priešmokyklinės grupės (L. Stulpino, Tauralaukio, Uostamiesčio progimnazijos, „Saulutės“, M. Montessori, „Varpelio“ mokyklos-darželiai) • 9 klasės • 2–4, 6–8, 10–12 klasės • 1 klasės • 5 klasės	Kovo 24 d. 10 val.
Vasario 10 d.	2. Prašymų (rašytinių) pateikimas mokyklų vadovams, tęsiant mokymąsi toje pačioje mokykloje	Balandžio 4 d.
Vasario 10 d.	3. Prašymuose pateiktų duomenų ir dokumentų tikrinimas (gyvenamoji vieta, priėmimo prioritetai, spec. poreikiai ir kt.), priimamų mokinių ir laukiančių eilėje mokinių sąrašų sudarymas	Vėliausiai balandžio 16 d.
Kovo 24 d. 10.00 val.	4. Prašymų registravimo E. sistemoje išjungimas	Vėliausiai gegužės 20 d. 10.00 val.
• Kovo 24 d. • Kovo 25 d. • Kovo 25–27 d. • Kovo 26 d. • Kovo 27 d. • Kovo 31 d. • Balandžio 2 d.	5. Motyvacijos ir vokiečių kalbos mokėjimo vertinimas, rezultatų į E. sistemą suvedimas, asmenų informavimas: • Hermano Zudermano gimnazijos 2–8, I–IV tautinių mažumų (vokiečių) klasės • Vytauto Didžiojo gimnazijos I–IV novatoriško verslumo ugdymo klasės • Vydūno gimnazijos 1–4 humanistinės kultūros ugdymo klasės • „Ažuolyno“ gimnazijos I–IV gamtamokslinio ir matematinio ugdymo klasės • „Vėtrungės“ gimnazijos I–IV ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo klasės • Vydūno gimnazijos 5–8 ir I–IV humanistinės kultūros ugdymo klasės • „Aukuro“ gimnazijos I–IV sporto ir sveikatos ugdymo klasės	Balandžio 16 d.
Kovo 24 d.	6. I SRAUTO VYKDYMAS – 1 pasirinkimo (pagal poreikį, kai situacija aiški ir iš 2 pasirinkimo) priimamų mokinių ir laukiančių eilėje mokinių sąrašų tvirtinimas, Švietimo skyriui perdavimas, rezultatų E. sistemoje fiksavimas ir asmenų informavimas: 6.1. mokyklos, pritaikytos judėjimo negalia turintiems asmenims (priėmimas be eilės): Baltijos gimnazija, Uostamiesčio, M. Mažvydo progimnazijos ir kitos mokyklos, kurios atitinka asmenų fizinius poreikius, kai jų teritorinės mokyklos šiems asmenims nėra pritaikytos	Vėliausiai balandžio 30 d.

Pradžia	Veiksmas	Pabaiga
	6.2. teritorinės mokyklos: • progimnazijos („Gabijos, Gedminių, L. Stulpino, Uostamiesčio, M. Mažvydo, „Pajūrio“, P. Mašio, „Santarvės“, „Saulėtekio“, Sendvario, S. Dacho, „Smeltės“, Tauralaukio, „Verdenės“, Vitės, „Vyturio“) • gimnazijų bendrosios klasės („Aukuro“, Baltijos, „Varpo“, „Vėtrungės“, Vytauto Didžiojo, „Žemynos“) • gimnazijų netradicinės teritorinės klasės (dvi Baltijos ir dvi „Žemynos“) • pradinės mokyklos („Gilijos“, „Saulutės“, M. Montessori, „Varpelio“) 6.3. mokyklos (klasės), kurios aptarnauja visą savivaldybės teritoriją: • P. Mašio progimnazija • gimnazijos („Aitvaro“, „Žaliakalnio“, H. Zudermano, Suaugusiųjų) • gimnazijų netradicinės neteritorinės klasės (po vieną Baltijos ir „Žemynos“) • mokyklos (Jūrų kadetų, „Medeinės“, Litorinos, M. Montessori) 6.4. mokyklos (klasės), kuriose vykdomas motyvacijos vertinimas: • gimnazijos („Ažuolyno“, Vydūno) • gimnazijų netradicinės klasės (viena „Aukuro“, dvi „Vėtrungės“, trys Vytauto Didžiojo)	
Pabaigus I srauto vykdymą	7. II SRAUTO VYKDYMAS – 2 pasirinkimo (neteritoriniams mokiniams ir iš 1 pasirinkimo) priimamų mokinių ir laukiančių eilėje mokinių sąrašų tvirtinimas, Švietimo skyriui perdavimas, rezultatų E. sistemoje fiksavimas ir asmenų informavimas: • teritorinės mokyklos (žr. 6.2 p. mokyklas) • mokyklos (klasės), kurios aptarnauja visą savivaldybės teritoriją (žr. 6.3 p. mokyklas) • mokiniai, nepatekę į savo teritorines mokyklas, nukreipti į kitas mokyklas • neteritoriniai mokiniai, pretenduojantys mokytis ne savo teritorinėse mokyklose	Vėliausiai gegužės 19 d.
Kovo 24 d.	8. Priėmimo dokumentų mokykloms pateikimas (7 kalendorinės dienos nuo informavimo apie priėmimą dienos) ir priėmimo rezultatų viešinimas	Gegužės 26 d.
Vėliausiai gegužės 20 d. 10.00 val.	9. PAVIENIO PRIĖMIMO VYKDYMAS ir prašymų registravimo E. sistemoje įjungimas	Rugpjūčio 31 d.
Rugsėjo 1 d.		Iki priėmimo 2026–2027 m. m. pradžios

EILIŲ SUDARYMAS

Vadovaujamas	Kriterijai	Vertė	Pastabos
• Visose mokyklose	Bendrieji kriterijai (mokinys ir vienas iš jo tėvų deklaruotas ir faktiškai gyvena):		Balus skaičiuoja E. sistema
	• Kitų savivaldybių teritorijoje	0 balų	
	• Klaipėdos mieste	1 balas	
	• Teritorinės mokyklos adresu	2 balai	
PAGINDINIO PRIĖMIMO METU			
• Baltijos gimnazijoje, M. Mažvydo, Uostamiesčio progimnazijose ir kitose mokyklose, kurios atitinka asmenų fizinius poreikius	• asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai teritorinė mokykla nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims (Aprašo 21.1 papunktis)	9 balai	Asmenys renkasi bet kurią mokyklą ir patenka be eilės
• Teritorinėse mokyklose (klasėse)	1. Teritoriniai mokiniai pirmumo teise priimami pagal iš eilės išdėstytus priėmimo pirmumo kriterijus (Aprašo 21.2.1–21.2.6 papunkčiai):		
	• įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu) (Aprašo 21.2.1 papunktis)	8 balai	Balai fiksuojami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (Aprašo 21.2.2 papunktis)	7 balai	Požymį rodo E. sistema, balai fiksuojami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste (Aprašo 21.2.3 papunktis)	6 balai	Balai fiksuojami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• asmenys, kurių broliai ir / ar seserys (įbroliai ir / ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi pagal pradinio ir / ar pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje (Aprašo 21.2.4 papunktis)	5 balai	Požymį rodo E. sistema, balai įvedami pagal mokyklos turimus duomenis arba iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai (Aprašo 21.2.5 papunktis)	4 balai	Balai įvedami pagal mokyklos turimus duomenis
	• darbuotojų, kurie patenka į Savivaldybės tarybos patvirtintą Trūkstančių specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, vaikai (Aprašo 21.2.6 papunktis)	3 balai	Balai įvedami pagal mokyklos ar Švietimo skyriaus turimus duomenis

Vadovaujamas	Kriterijai	Vertė	Pastabos
	2. Į likusias vietas teritoriniai mokiniai priimami, atsižvelgus į jų faktiškai gyvenamos vietos deklaravimo Gyventojų registre laiką (Aprašo 21.2.7 papunktis)	Rikiuojama pagal datą	Požymį rodo Gyventojų registras E. sistemoje. Jeigu duomenų registre nėra, asmenys turi pateikti išrašus iš viešųjų registrų kaip deklaravimo laiko įrodymą
	3. Kai vietų yra mažiau nei teritorinių mokinių, ilgiausiai gyvenančių mokyklos teritorijoje su ta pačia registracijos data, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis	Rikiuojama pagal atstumus	Požymis nustatomas atstumą nuo mokinio gyvenamosios vietos iki mokyklos išmatavus internetiniame žemėlapių portale „REGIA“ (https://regia.lt/lt/zemelapis/)
	Trūkstant mokymosi vietų: • didinamas klasių skaičius pagal galimybes • asmenys nukreipiami į kitas mokyklas. Asmenis, kurie sutinka (rašytinis ar elektroninis prašymas teritorinės mokyklos vadovui) mokyti siūlomoje mokykloje, Švietimo skyriaus darbuotojas į tą mokyklą priima mokinį pirmumo teise		
• Neteritorinių mokinių priėmimui teritorinėse mokyklose (klasėse) į likusias laisvas vietas, priėmus visus teritorinius mokinius • Mokyklose (klasėse), kurios aptarnauja visą savivaldybės teritoriją (P. Mašiotų progimnazija, gimnazijos (Suaugusiųjų, H. Zudermano, „Aitvaro“, „Žaliakalnio“), gimnazijų netradicinės neteritorinės klasės (po vieną Baltijos ir „Žemynos“), mokyklos (Jūrų kadetų, „Medeinės“, Litorinos, M. Montessori)	1. Sumuojami lygiaverčiai kriterijai, pirmumą suteikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje (Aprašo 22.1–22.9 papunkčiai):		
	• 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) (Aprašo 22.1 papunktis)	1 balas	Balai fiksuojami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia (Aprašo 22.2 papunktis)	1 balas	Požymį rodo E. sistema, balai įvedami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys priimami kartu (Aprašo 22.3 papunktis)	1 balas	Požymį rodo E. sistema, balai įvedami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• asmenys iš daugiavaikių šeimų (Aprašo 22.4 papunktis)	1 balas	Balai fiksuojami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje (Aprašo 22.5 papunktis)	1 balas	Požymį rodo E. sistema, balai įvedami pagal mokyklos turimus duomenis arba iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	• asmenys, kurie anksčiau mokėsi, buvo ugdomi mokykloje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje mokykloje (Aprašo 22.6 papunktis)	1 balas	Balai įvedami pagal mokyklos turimus duomenis

Vadovaujamas	Kriterijai	Vertė	Pastabos
Kitų savivaldybių teritorijose deklaruotų ir faktiškai gyvenančių mokinių priėmimui	užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių LR esančiose diplomatinėse atstovybėse, LR diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į mokyklos teritoriją, ir LR krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į mokyklos teritoriją, vaikai (Aprašo 22.7 papunktis)	1 balas	Balai fiksuojami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus
	reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą LR teritorijoje (Aprašo 22.8 papunktis)	1 balas	Balai fiksuojami iš asmenų gavus įrodymo dokumentus (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma ir kt.)
	pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai (Aprašo 22.9 papunktis)	1 balas	Balai įvedami pagal mokyklos turimus duomenis
	2. Kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis (Aprašo 22.10 papunktis)	Rikiuojama pagal atstumus	Požymis nustatomas atstumą nuo mokinio gyvenamosios vietos iki mokyklos išmatavus internetiniame žemėlapių portale „REGIA“ (https://regia.lt/lt/zemelapis/)
Mokyklose (klasėse), kuriose vykdomas motyvacijos vertinimas	Kai prašymų yra daugiau nei mokymosi vietų, pirmumo teise priimami klaipėdiečiai, atsižvelgus į jų motyvacijos vertinimo rezultatų ir Aprašo 22.1–22.9 papunkčiuose išvardintų lygiaverčių kriterijų sumą	Atitinkamai	Mokyklai pagal poreikį pateikiami kriterijų aplinkybes įrodantys dokumentai
PAVIENIO PRIĖMIMO METU			
Teritorinių ir neteritorinių mokinių (vienodos teisės) priėmimui į teritorinių mokyklų likusias laisvas vietas	- Esant daugiau prašymų nei laisvų vietų, eilė sudaroma pirmumą teikiant klaipėdiečiams ir sumuojant Aprašo 22.1–22.9 papunkčiuose išvardintus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai - Kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis (Aprašo 23 punktas)	Atitinkamai	- Mokyklai pagal poreikį pateikiami kriterijų aplinkybes įrodantys dokumentai - Požymis nustatomas atstumą nuo mokinio gyvenamosios vietos iki mokyklos išmatavus internetiniame žemėlapių portale „REGIA“ (https://regia.lt/lt/zemelapis/)

PASITARIMO-MOKYMŲ TURINYS

1. **Aprašas** (pokyčiai / nesikeitė / klausimai)
 2. **Pagrindinis priėmimas** (veiksmai / terminai / prašymų pildymas Švietimo skyriuje ir mokyklose)
 3. **Eilių sudarymas** (kriterijai / vertės / įrodymai)
 4. **Duomenų patikra**
 - Eksportai mokyklų bazėje (lentelės parengimas / pildymas naujai mokiniams kasdien / rūšiavimas pagal požymius spalvomis: neklaipėdiečiai, abejotini adresai / verčių įrašymas / grupavimas nuo didžiausio / deklaravimo datų, atstumų įrašymas)
 - Asmenų informavimas (el. paštu, telefonu, komentarais) dėl įrodymo dokumentų apie kriterijų taikymą mokykloms pateikimo
 - Nefiksuoja „patikrinta“
 - Išrašai nuosavybės, nuomos, pagal poreikį adresų keitimas Sav. Bazėje
 - Gyventojų registro Sav. Bazėje naudojimas (Globalūs moduliai / Klasifikatoriai / Gyventojų registras)
 5. **Priėmimo Sav. Bazėje fiksavimas**
 - Priimta / atmesta
 - Atmesta nepatenkančiųjų arba nėra vietų klasėse
 - Laisvų vietų mažinimas (Globalūs moduliai / Klasifikatoriai / Mokyklos / M-klos pavadinimas / simbolis „pieštukas“ / Klasės)
 - Susirašinėjimo su tėvais saugojimas
 - Prašymai (Globalūs moduliai / Prašymų registras / Prašymai)
 - Asmens paieška
 - Prašymo įvedimas, duomenų keitimas
 - Rezultatų fiksavimas
 - Prašymo pildymo istorija
 - Komentarų rašymas
 6. **Pavienis priėmimas** (pagalba koreguojant prašymus (su komentarais) / terminai prašymų saugojimo ar atmetimo)
-