

**CENTRALIZUOTO MOKINIŲ PRIĖMIMO Į DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS  
MOKYKLAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO, PRIEŠMOKYKLINIO  
UGDYMO IR BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuoto mokinių priėmimo į Druskininkų savivaldybės mokyklas (toliau – Mokyklą) mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato priėmimo į ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklas kriterijus, prašymų priėmimą, 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), nurodo Druskininkų savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo, mokyklų vykdomas švietimo programas ir nustato Mokyklų aptarnavimo teritorijas.

2. 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“ (toliau – Taisyklės), 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 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą patvirtinimo“ (toliau – Kriterijų sąrašas), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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 ir mokslo 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“, Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, Taisyklėse vartojamas sąvokas. Šiame Apraše Mokykla – tai Druskininkų savivaldybės švietimo įstaiga, vykdanči ikimokyklinio, priešmokyklinio ir / ar bendrojo ugdymo (pradinio, pagrindinio, vidurinio) programas.

4. Paskirstymą į Mokyklas, pagal nustatytas Mokyklų aptarnavimo teritorijas, mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio, pradinio individualizuoto, pagrindinio individualizuoto ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą vykdo Druskininkų savivaldybės administracija (toliau – Administracija).

5. Priėmimą ir skyrimą į grupes/klases pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio, pradinio individualizuoto, pagrindinio individualizuoto ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą Mokyklose vykdo direktorius Mokinių priėmimo komisijos teikimu.

6. Mokinių priėmimo komisija sudaroma iš Mokytojų tarybos deleguotų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui, jos darbo reglamentą ir skirstymo į klases/ grupes tvarkos aprašą tvirtina Mokyklos direktorius.

## **II SKYRIUS**

### **PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLAS KRITERIJAI**

7. Priėmimo į bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas (išskyrus mokyklas, skirtas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių) mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas kriterijai (toliau– Kriterijai):

7.1. asmenys, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai Mokykla, priskirta savivaldybės teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą savivaldybės bendrojo ugdymo Mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės;

7.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis Mokykloje, sudaromos eilės ikimokyklinio ir priešmokyklinės ugdymo grupių srautuose, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

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

7.2.4. 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;

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

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

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

7.2.8. 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.

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

8. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų Mokykloje, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 8.1–8.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

8.1. 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);

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

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

8.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

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

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

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

9. Į Druskininkų „Ryto“ gimnaziją, kuriai aptarnavimo teritorija nustatyta visa savivaldybės teritorija, mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą priimami:

9.1 visi Druskininkų savivaldybės teritorijoje gyvenantys asmenys;

9.2. ne Druskininkų savivaldybėje gyvenantys asmenys, esant laisvų mokymosi vietų priimami:

9.2.1. pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Mokyklos II gimnazijos klasėje

9.2.2. mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokymąsi ir mokymosi pasiekimus (metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

10. Mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos specialiąsias klases iš Druskininkų savivaldybės ir kitų savivaldybių:

10.1. asmenys, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų yra nustaciusi didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

10.2. asmenys, kuriems gydytojas vaikų neurologas arba gydytojas vaikų ir paauglių psichiatras yra nustatęs: vaikystės autizmą, atipišką (netipišką) autizmą, Rett'o sindromą ar kitus įvairiapusių raidos sutrikimus.

11. Į Druskininkų „Ryto“ gimnazijos ir Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos sanatorines klases priimami mokiniai iš Druskininkų savivaldybės ir kitų savivaldybių, atvykę gydytis į medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą (Vilniaus universiteto ligoninės Santaros klinikų filialo Vaikų ligoninės vaikų reabilitacijos skyrių Druskininkų „Saulutė“).

### **III SKYRIUS PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLAS PATEIKIMAS**

12. Asmenų prašymai registruoti ir paskirti į Druskininkų savivaldybės Mokyklas mokytis nuo rugsėjo 1 d. priimami dviem etapais:

12.1. I etapas – nuo einamųjų metų balandžio 20 d. iki gegužės 31 d.;

12.2. II etapas – nuo einamųjų metų birželio 1 d. iki liepos 5 d.

13. Prašymą dėl priėmimo į Mokyklą (toliau – prašymas) CPIS adresu [www.mokausi.lt](http://www.mokausi.lt) vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba vaikas nuo 14 metų, turintis rašytinį tėvų (rūpintojų) sutikimą (sutikimas įkeliamas į CPIS), arba asmuo, sulaukęs 18 metų (toliau – prašymo teikėjas), pildo ir teikia, prisijungdamas prie CPIS per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – Elektroniniai valdžios vartai).

14. Prašymo teikėjas, neturintis galimybės ir (ar) reikiamų priemonių prisijungti prie CPIS per Elektroninius valdžios vartus, gali gauti kvietimą prisijungti prie CPIS elektroniniu paštu. CPIS prašymo teikėjas atvykęs į Administraciją pateikia vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą Administracijos 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 Administracijos įgaliotas asmuo.

15. Teikiant prašymą CPIS:

15.1. 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 (gali teikti 2 mokyklas, viena iš jų turi būti pagal priskirtą aptarnavimo teritoriją) ir nustato jų prioritetų eiliškumą. Prašymo teikėjas atitinkamai pagal pasirenkamą ugdymo programą atlieka šiuos veiksmus: pasirenka ugdymosi grupę / klasę, gimtąją kalbą, užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pagal Mokyklų siūlomus variantus, nurodo ar asmuo turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nurodo pirmumo kriterijus;

15.2. prie prašymo dėl priėmimo į Mokyklą pateikiami vaiko registravimui Mokiniių registre reikiami duomenys ir (ar) kiti reikalingi dokumentai (PPT pažyma, kitų specialistų pažymos ar rekomendacijos ir kt.).

16. Pateikus prašymą:

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

16.2. 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 priėmimo tvarkoje, 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;

16.3. pateikus prašymą, jis automatiškai registruojamas CPIS, prašymui suteikiamas unikalus kodas ir prašymas priskiriamas pateiktų prašymų laukiančiųjų eilei. CPIS elektroniniu paštu informuoja prašymo teikėją apie sėkmingą prašymo pateikimą;

16.4. jei CPIS reikalingi papildomi dokumentai Priėmimo kriterijams ar kitoms aplinkybėms pagrįsti, prašymas peržiūrimas Administracijos 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;

16.5. 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.

17. Prašymas CPIS galioja, kol sudaroma mokymo sutartis ir registruojama Mokykloje arba kol prašymo teikėjas nepateikia prašymo laikyti negaliojančiu ankstesnį prašymą, arba kai pasibaigia priėmimo laikotarpis. Prašymas laikomas negaliojančiu, jeigu jame pateikta neteisinga informacija arba prašymo teikėjui savitarnoje rodo klaidą ir prašymo pateikti neleidžiama (tokiu atveju prašymo teikėjas redaguoja prašymą ir pateikia teisingus duomenis).

#### **IV SKYRIUS**

##### **ASMENŲ EILĖS SUDARYMAS IR SĄRAŠŲ PATVIRTINIMAS**

18. CPIS:

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

18.2. prašymų teikėjus iš laukiančiųjų eilės paskirsto automatinio būdu, apskaičiuodama balus pagal jiems pritaikytus Priėmimo kriterijus, atrankos dokumentų vertinimus. Prašymo teikėjas gali matyti prašymo eilės numerį ir surinktų balų skaičių;

18.3. automatiškai sudaro norinčiųjų mokyti sąrašus kiekvienai Mokyklai pagal klasės/grupės paskirtį, srautą, ugdymosi kalbą ir pirmumo balus, pirmiausia paskirstydama aukščiausiai eilėje esančius aptarnavimo teritorijai priklausančius asmenis, tuomet asmenis, dėl mokymosi vietų trūkumo savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloje ir ikimokyklinio ugdymo mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreiptus į kitą artimiausią Savivaldybės mokyklą ir tik po to pretenduojančiuosius į laisvas vietas;

18.4. prašymo teikėjui per 10 dienų patvirtinus kvietimą mokyti ir 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.

19. Administracija:

19.1. įgaliotas asmuo vadovaudamasis Priėmimo tvarka gali pasiūlyti asmenims kreiptis į kitą artimiausią Mokyklą, turinčią laisvų vietų. Asmuo informuojamas CPIS ir elektroniniu paštu apie naują artimiausios Mokyklos pasiūlymą. Prašymo teikėjas gali nesirinkti pasiūlytos artimiausios Mokyklos ir likti laukimo sąraše pageidaujamoje Mokykloje, įvertinęs riziką negauti vietos toje Mokykloje ir likti pakartotiniam prašymo pildymo etapui;

19.2. jei visose prašymo teikėjo prašyme pasirinktose Mokyklose pasibaigus priėmimo į Mokyklą 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 Mokyklą, turinčias laisvų vietų;

19.3. sudarytų eilių sąrašai (patekusiųjų, nepatekusiųjų, pasirašiusiųjų mokymo sutartis) pasiekiami Druskininkų savivaldybės CPIS administravimo paskyroje, užtikrinant asmens duomenų saugos reikalavimus.

#### **V SKYRIUS**

## KVIETIMAS PASIRAŠYTI MOKYMO(SI) SUTARTĮ IR JOS SUDARYMAS

20. Gavus kvietimą mokytis, per 10 darbo dienų turi būti sudaroma Mokymo(si) sutartis pagal ugdymo programas ir pasirašoma CPIS savitarneje. Duomenis, reikalingus Mokymo(si) sutarčiai sudaryti, CPIS generuoja automatiškai būdu pagal Mokyklos paruoštą sutarties formą ir jos priedus.

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

22. Jei prašymo teikėjas neturi galimybės naudotis elektroninėmis priemonėmis, mokymo(si) sutartis gali būti pasirašoma atvykus į Mokyklą ir pateikus tapatybę patvirtinančius dokumentus bei dokumentus, pagrindžiančius ryšį (tėvystę (motinystę), globą, rūpybą) su prašyme nurodomu asmeniu.

23. Po mokymo(si) sutarties pasirašymo informacija apie priimtą į Mokyklą mokinių automatiškai būdu perduodama į Mokinių registrą.

24. Prašymo teikėjas ar asmuo, nurodytas prašyme, atsisakantis ugdytis paskirtoje Mokykloje, per 10 darbo dienų 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(si) sutartis nepasirašyta“. Prašymo teikėjas, pageidaujantis pakartotinai patekti į laukiančiųjų eilę, turi užpildyti naują prašymą.

25. Prašymo teikėjui nustatytu laiku nepasirašius mokymo(si) 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.

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

27. Informavus pareiškėją apie mokinio paskyrimą ir sudarius mokymo sutartį:

27.1. į ikimokyklinio ugdymo mokyklą, jis paskirtos įstaigos vadovui pateikia nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

27.2. į bendrojo ugdymo mokyklą, jis paskirtos įstaigos vadovui pateikia nustatytos formos vaiko sveikatos pažymą ir dokumentinę vaiko nuotrauką.

## VI SKYRIUS

### MOKYKLOS KEITIMAS, PRIĖMIMAS PER MOKSLO METUS

28. Prašymai registruoti ir paskirti mokytis mokslo metų eigoje į laisvas vietas esančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, bendrojo ugdymo mokyklų klasėse, iki 2026 m. rugsėjo 1 d. pateikiami Administracijai elektroniniu būdu adresu [vaikasplius@druskininkai.lt](mailto:vaikasplius@druskininkai.lt) arba registruotu laišku, arba asmeniškai atvykus į Administraciją:

28.1. Administracija, gavusi prašymą, jį registruoja ir informuoja prašymą pateikusį asmenį (toliau – pareiškėjas);

28.2. sprendimas dėl paskyrimo į Mokyklas priimamas per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo;

28.3. Administracijos Švietimo skyriaus vedėjas priima sprendimą dėl mokinių paskyrimo į Mokyklas. Apie sprendimą informuoja pareiškėją asmeniškai.

29. Informavus pareiškėją apie mokinio paskyrimą:

29.1. į ikimokyklinio ugdymo mokyklą, jis paskirtos įstaigos vadovui pateikia prašymą, paso, asmens tapatybės kortelės ar gimimo įrašą liudijantį išrašą bei nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

29.2. į bendrojo ugdymo mokyklą, jis paskirtos įstaigos vadovui pateikia prašymą, paso, asmens tapatybės kortelės ar gimimo įrašą liudijantį išrašą, nustatytos formos vaiko sveikatos pažymą ir dokumentinę vaiko nuotrauką;

29.3. prie prašymo mokytis pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildomai pridedami šie dokumentai: vaiko pažangos ir pasiekimų lentelė, įgyto išsilavinimo pažymėjimas arba mokymosi pasiekimų pažymėjimas ar pažyma apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje;

29.4. į Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos specialiąsias klases priimamų mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) papildomai pateikia:

29.5. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.6. jei asmuo turi judesio ir padėties sutrikimų, fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo ir (ar) gydytojo ortopedo ir (ar) gydytojo neurologo asmens fizinės ir judėjimo būklės įvertinimą;

29.7. jei asmuo turi elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų, gydytojo psichiatro įvertinimą ir rekomendaciją;

29.8. mokinio priėmimas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, pradinio individualizuoto, pagrindinio individualizuoto ar vidurinio ugdymo programas įforminamas rašytine mokymo (si) sutartimi (2 egzemplioriais), kurioje aptariami mokyklos ir mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) išsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės;

29.9. Mokymo (si) sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos;

29.10. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir asmuo, pateikęs prašymą.

## **VII SKYRIUS**

### **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ VYKDOMOS ŠVIETIMO PROGRAMOS IR APTARNAVIMO TERITORIJOS**

30. Mokinių priėmimas vykdomas pagal šias Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų programas:

Eil. Nr.	Mokykla	Vykdoma ugdymo programa
1.	Druskininkų „Ryto“ gimnazija	Vidurinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programos II dalis, pagrindinio individualizuoto ugdymo programa ir vidurinio ugdymo programa 17-18 metų mokiniams, atvykusiems gydytis į medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą (Vilniaus universitetinės vaikų ligoninės Santaros klinikų filialo vaikų reabilitacijos skyrių Druskininkų „Saulutė“).
2.	Druskininkų „Atgimimo“ mokykla	Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos I ir II dalys, pradinio individualizuoto ugdymo programa, pagrindinio individualizuoto ugdymo programa. Mokiniai, baigę pagrindinę mokyklą, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą tęsia „Ryto“ gimnazijoje.
3.	Druskininkų „Saulės“ pagrindinė mokykla	Priešmokyklinio, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programos I ir II dalys, pradinio individualizuoto ugdymo programa, pagrindinio individualizuoto ugdymo programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa,

		<p>specialiojo ugdymo programos, skirtos šalies (regiono) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.</p> <p>Pradinio bei pagrindinio ugdymo programa, atvykusiems gydytis į medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigą (Vilniaus universitetinės vaikų ligoninės Santaros klinikų filialo vaikų reabilitacijos skyrių Druskininkų „Saulutė“).</p> <p>Mokiniai, baigę pagrindinę mokyklą, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą tęsia „Ryto“ gimnazijoje.</p>
4.	Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazija	<p>Ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos, pagrindinės ugdymo programos I dalis, pradinio individualizuoto ugdymo programa, pagrindinio individualizuoto ugdymo programa.</p> <p>Mokiniai baigę pagrindinio ugdymo programos I dalį mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį tęsia Druskininkų „Saulės“ pagrindinėje mokykloje, Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje, Druskininkų „Ryto“ gimnazijoje.“</p>
5.	Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazija	<p>Ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos, pagrindinės ugdymo programos I dalis, pradinio individualizuoto ugdymo programa, pagrindinio individualizuoto ugdymo programa.</p> <p>Mokiniai baigę pagrindinio ugdymo programos I dalį mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį tęsia Druskininkų „Saulės“ pagrindinėje mokykloje, Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje, Druskininkų „Ryto“ gimnazijoje.“</p>
6.	Druskininkų lopšelis-darželis „Bitutė“	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos.
7.	Druskininkų lopšelis-darželis „Žibutė“	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos

31. Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijos

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Aptarnavimo teritorija
1.	Druskininkų „Atgimimo“ mokykla ir Druskininkų lopšelis-darželis „Žibutė“	<p>Antakalnio g., Ažuolo g. Balainės g., Baravykų g., Bijūnų g., Birštono g., Birutės g., Bokšto g., Cimakavo g., Čėčiotos g., M. K. Čiurlionio g., Dabintos g., Dainavos g., Daugintos g., K. Dineikos g., Draugystės g., Druskininkų g., Dzūkų g., I. Fonbergo g., Gardino g., Gėlių g., Gluosnių g., Šv. Jokūbo g., Kadagių g., Kalnų g., Klonio g., T.Kosciuškos g., Kranto g., V.Krėvės g., V. Kudirkos g., Kurorto takas, Laisvės a., Latežerio g., Laukų g., Liepų g., Lipliūnų g., Maironio g., Mažoji g., Mildos g., Miškų g., Mizarų g., Nemuno g., E. Ožėškienės g., Pakalnės g., Pakrantės g., Palangos g., Pamiškio g., Pavasario g., Pylimo g., Pramonės g., Pušyno g., Pušų g., Raigardo g., Rasos g., Ratnyčios g., Rūtų g., Salos g., Saulėtekio g., Sausoji g., Sodų g., Statybininkų g., Taikos g., Tylos g., Tulpių g., Turgaus g., Turistų g., Užuovėjos g., Vasario 16-osios g., Veisiejų gatvės dalis nuo gatvės pradžios iki Sveikatos gatvės, Vieversių g., Vilniaus</p>

		al., Vingio g., Vytauto g., Žalgirio g., Žalioji g. Jaskonių k., Kermušijos k., Latežerio k., Naujasodės k., Ratnyčios k., Švendubrės k.
2.	Druskininkų „Ryto“ gimnazija	Teritorija nenustatoma
3.	Druskininkų „Saulės“ pagrindinė mokykla* ir Druskininkų lopšelis-darželis „Bitutė“	Ateities g., Aušros g., Avirės g., Baltašiškės g., Eglės g., Janapolės g., Kaimynų g., Kaziulių g., Leipalingio g., Ligoninės g. Liškiavos g., Merkinės g., Miciūnų g., Neravų g., Radvilonių g., Ricielių g., Ringėliškės g., Sakų g., Snaigupės g., Sveikatos g., Šilo g., Šiltnamių g., Šlaito g., Veisiejų g. dalis nuo Sveikatos gatvės iki šios gatvės pabaigos, Žolynų g. Diržų k., Gailiūnų k., Gerdašių k., Guobinių k., Gudonių k., Kaziulių k., Krivonių k., Lipliūnų k., Miciūnų k., Mizarų k., Neravų k. nuo Druskininkų iki Lygumų g. imtinai, Ricielių k., Ringėliškės k., Snaigupės k., Sventijansko k.
4.	Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazija	Leipalingio mstl., Barzdžiūnų k., Cimoniūnų k., Černiauskų k., Čivonių k., Degėsių k., Didžiasalio k., Drapalių k., Druskininkėlių k., Dulgininkų k., Janavo k., Jovaišių k., Leipalingio k., Kamorūnų k., Margų k., Mažonių k., Mikalinos k., Panemunės k., Paseirės k., Radvilonių k., Raudonikių k., Saltoniškės k., Savanorių k., Stračiūnų k., Šaulėnų k., Tautėnų k., Vaikšnoriskės k., Veršių k., Vileikių k., Vilkanastrų k., Voverių k., Zasciūniškės k.
5.	Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazija	Viečiūnų mstl., Grūto k., Mašnyčių k., Neravų k. nuo Viečiūnų gyvenvietės iki Lygumų g., Randamonių k., Timakavo k., Viečiūnų k., Žiogelių k.

\*Į Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos specialiąsias klases mokiniai priimami iš Druskininkų savivaldybės ir kitų savivaldybių.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aktualiems, Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti, sudaroma Nenumatytų atvejų komisija (toliau – Komisija). Komisija sudaroma iš mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (savivaldybės mero teiktų asmenų) ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Druskininkų savivaldybės meras (toliau – Meras).

33. Meras paskiria atsakingus asmenis, kurie būtų įgalioti administruoti priėmimo procesą per CPIS ir konsultuoti prašymo teikėjus dėl Priėmimo tvarkos, Priėmimo kriterijų.

34. Mero potvarkiu įgaliotas Mokyklos asmuo gali paskirti kitus atsakingus Mokyklos asmenis, kurie būtų įgalioti administruoti priėmimo procesą per CPIS ir konsultuoti prašymo teikėjus dėl Priėmimo tvarkos, Priėmimo kriterijų ar Ikimokyklinio ugdymo priėmimo tvarkos.

35. Mokinių priėmimo į Druskininkų savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas priežiūrą vykdo Druskininkų savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

36. Už Mokyklos ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo grupių / bendrojo ugdymo klasių komplektavimo vykdymo pažeidimus atsako Mokyklos direktorius teisės aktu nustatyta tvarka.

37. Priėmimas ugdyti(s) šeimoje organizuojamas vadovaujantis Ugdomosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdomosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

38. Informacija apie laisvas ugdymosi vietas Mokyklose CPIS generuojama automatinio būdu ir viešai skelbiama CPIS savitarnos paskyroje.

39. 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.

---