

PATVIRTINTA  
Kauno miesto savivaldybės tarybos  
2018 m. vasario 6 d.  
sprendimu Nr. T-33  
(Kauno miesto savivaldybės tarybos  
2026 m. vasario 26 d.  
sprendimo Nr. T-27  
redakcija)

## **PRIĖMIMO Į KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis į Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas – savivaldybės biudžetines įstaigas (toliau – mokykla) pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kurios ugdymo trukmė yra 4 val. per dieną, bei pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas bendruosius kriterijus, priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektavimo tvarką, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų priimti mokytis (toliau – prašymas) pateikimo ir registravimo tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą.

2. Savivaldybės taryba (toliau – Taryba), priskirdama mokykloms aptarnavimo teritorijas, nustatydamas asmenų priėmimo į mokyklas tvarką, mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu, 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 sąrašo 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 programos tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir 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“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **laisva mokymosi vieta klasėje** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius vaikus, turinčius pirmumo teisę, bet nepasiekus ir neviršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje;

3.2. **e. sistema** – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema;

3.3. **gyvenamoji vieta** – pagrindinė vieta, kurioje asmuo faktiškai dažniausiai gyvena ir su kuria jis yra labiausiai susijęs;

3.4. **gyvenamosios patalpos** – Nekilnojamojo turto registre įregistruotos patalpos, kurių pagrindinė naudojimo paskirtis yra gyvenamoji (butas, gyvenamasis namas ar kita gyvenamosios paskirties patalpa), kuriose faktiškai sudarytos sąlygos nuolat gyventi ir mokytis, ir kurios nėra naudojamos tik formaliai gyvenamosios vietos deklaracijai, neatitinkant faktinių gyvenimo aplinkybių;

3.5. **gyvenamosios vietos deklaravimas** – gyvenamosios vietos adresą sudarančių ir kitų teisės aktų nustatytų duomenų pateikimas gyvenamosios vietos deklaravimo įstaigai;

3.6. **klasė** – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą;

3.7. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – teritorija, pagal kurią nustatomas mokinių teritorinis priėmimo į mokyklą prioritetų eiliškumas, taikomas kiekviename priėmimo etape. Ji skirstoma į:

3.7.1. Mokyklai priskirta aptarnavimo teritorija – mokyklos steigėjo (savivaldybės) sprendimu patvirtinta mokyklai priskirta aptarnavimo teritorija. Joje gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokiniai priimami pirmiausia, taikant nustatytus priėmimo mokytis kriterijus pirmajame ir antrajame priėmimo etapuose;

3.7.2. Gretima mokyklos aptarnavimo teritorija – savivaldybės sprendimu nustatytos kitoms mokykloms priskiriamos aptarnavimo teritorijos, besiribojančios su konkrečiai mokyklai priskirta aptarnavimo teritorija. Joje gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokiniai priimami po 3.7.1 papunktyje nurodytų mokinių, taikant nustatytus priėmimo mokytis kriterijus pirmajame ir antrajame priėmimo etapuose;

3.7.3. Visa Kauno miesto savivaldybės teritorija – asmenys, deklaruojantys gyvenamąją vietą Kauno miesto savivaldybėje, tačiau ne mokyklai priskirtoje ar gretimoje mokyklos aptarnavimo teritorijoje, priimami po 3.7.1 ir 3.7.2 papunkčiuose nurodytų asmenų, taikant nustatytus priėmimo mokyti kriterijus pirmajame ir antrajame priėmimo etapuose.

3.8. **Mokymo sutartis** – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

3.9. **Specialioji klasė** – dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių klasė;

3.10. **Tėvai** – vaiko, mokinio tėvai, globėjai arba rūpintojai;

3.11. **Tarptautinio bakalaureato programa** – tarptautinė programa, grindžiama visuminio asmenybės ugdymo filosofija, pagal kurią organizuojamas tarpdisciplininis mokymas integruojant užsienio (anglų) kalbą:

3.11.1. **Tarptautinio bakalaureato pradinio ugdymo programa** (angl. *Primary Years Programme*) 1–5 klasių mokiniams (mokymas integruojant užsienio (anglų) kalbą);

3.11.2. **Tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo programa** (angl. *Middle Years Programme*) 6–10 klasių mokiniams (mokymas integruojant užsienio (anglų) kalbą);

3.11.3. **Tarptautinio bakalaureato vidurinio ugdymo programa** (angl. *Diploma Programme*) 11–12 klasių mokiniams (mokymas užsienio (anglų) kalba).

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

## II SKYRIUS

### ASMENŲ PRIĖMIMO Į BENDRĄSIAS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS (IŠSKYRUS MOKYKLAS, SKIRTAS MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ) BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vykdo mokyklos-darželiai, pradinės mokyklos, mokyklos–daugiafunkciai centrai, progimnazijos ir gimnazijos. Priešmokyklinis ugdymas, organizuojamas 4 valandų trukmės ugdymo forma, vykdomas bendrojo ugdymo mokyklose. Priešmokyklinis ugdymas, kurio trukmė ilgesnė nei 4 valandos, vykdomas vadovaujantis Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės įsteigtų biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas tvarka:

5.1. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 metai. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, vaikui priešmokyklinis ugdymas gali būti pradedamas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos. Priešmokyklinis ugdymas

gali būti teikiamas vėliau tėvų sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai;

5.2. Jeigu vaikui priešmokyklinis ugdymas buvo pradėtas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais suėjo 5 metai, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

6. Priėmimą mokytis pagal pradinio ugdymo programą vykdo – mokyklos-darželiai, pradinės mokyklos, mokyklos-daugiafunkciai centrai, progimnazijos, gimnazijos:

6.1. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

6.2. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą anksčiau, jei priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos suėjo 5 metai. Vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas pradėtas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais iki rugsėjo 1 dienos suėjo 5 metai.

7. Pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ugdymą organizuoja ir vykdo progimnazijos, mokyklos-daugiafunkciai centrai ir gimnazijos.

8. Pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ugdymą organizuoja ir vykdo gimnazijos.

9. Pagal vidurinio ugdymo programą ugdymą organizuoja ir vykdo gimnazijos.

10. Mokinių priėmimas į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas organizuojamas vadovaujantis mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, kuriuo mokykloms yra nustatomos aptarnavimo teritorijos.

11. Mokykloms priskirtos aptarnavimo teritorijos gali būti kasmet peržiūrimos ir tikslinamos, atsižvelgiant į Savivaldybės gyventojų registro duomenis apie atitinkamose teritorijose deklaruotų priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų skaičių, esamą mokyklų tinklą bei kiekvienos mokyklos pastato projektinį pajėgumą.

12. Informacija apie mokyklų aptarnavimo teritorijas skelbiama interaktyviame mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapyje interneto svetainėje <https://imokykla.kaunas.lt/zemelapis/>.

### III SKYRIUS

#### PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI

13. Asmenų priėmimui mokytis į mokyklas-darželius, pradinės mokyklas, progimnazijas, mokyklas-daugiafunkčius centrus ir gimnazijas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą bei pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis taikomi du etapai pagal šiuos kriterijus:

##### 13.1. Pirmojo etapo kriterijai:

13.1.1. 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 negalia 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;

13.1.2. asmenys, ir kurių bent vienas iš tėvų gyvena ir gyvenamąją vietą yra deklaravęs mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, taip pat globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai (rūpintojai), gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių srautuose pagal šiuos kriterijus (kriterijai išdėstyti prioriteto tvarka):

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

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

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

13.1.2.4. 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;

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

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

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

13.1.2.8. 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 atstumu, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine [www.maps.lt](http://www.maps.lt);

13.1.2.9. asmenys, kurie dėl mokymosi vietų trūkumo savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įgalioto specialisto nukreipiami į kitą artimiausią savivaldybės mokyklą, vykdančią tą pačią priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programą ir turinčią laisvų mokymosi vietų, į ją priimami pirmumo teise;

### 13.2. Antrojo etapo kriterijai:

13.2.1. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal Mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, į bendrąsias bendrojo ugdymo mokyklas (išskyrus Savitas ir specializuotas mokyklas) mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos pirmojo etapo prašymų ir kitų dokumentų priėmimo termino pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, laikantis 3.7 papunkčio nuostatų ir sumuojant 13.2.1.1–13.2.1.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

13.2.1.1. vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

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

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

13.2.1.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

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

13.2.1.7. 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;

13.2.1.8. 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;

13.2.1.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Mokykloje, vaikai;

13.2.1.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai Mokyklos einant pėsčiomis, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine [www.maps.lt](http://www.maps.lt).

14. Asmenys bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą gali rinktis iš visų mokyklų. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

14.1. Pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir besimokantys Mokyklos II gimnazijos klasėje;

14.2. Jeigu pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, iš kitų pretendentų mokytis pirmiausia priimami asmenys, turėję teisę šioje Mokykloje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

15. Į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą, įgyvendinančią pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus, nustatytus švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintoje savitos pedagoginės sistemos sampratoje, asmenys priimami atrankos būdu iš visos savivaldybės teritorijos, atsižvelgiant į motyvacijos mokytis joje įvertinimo rezultatus pagal pateiktą motyvacinį prašymą. Mokinių motyvacijos mokytis mokykloje vertinimas yra vykdomas pagal iš anksto su Švietimo skyriumi suderintas ir mokyklų direktorių įsakymais patvirtintas mokinių motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo tvarkas, kurios skelbiamos mokyklų interneto svetainėse.

16. Į šias mokyklas priimami asmenys, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo principais, galimais ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimais, kitomis svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis. Jei prašymų yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys į bendrojo ugdymo mokyklą, įgyvendinančią pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus, pirmumo teise priimami vadovaujantis Antrojo etapo kriterijų sąrašo 13.2.1.1– 13.2.1.9 papunkčiais, sumuojant papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai, o priimant į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą – vadovaujantis 14.1– 14.2 papunkčiais.

17. Į mokyklas, įgyvendinančias specializuotas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, priimami asmenys, gabūs tos mokyklos vykdomoms specializuoto ugdymo programoms, išlaikę stojamuosius egzaminus. Stojamieji egzaminai šiose mokyklose organizuojami pagal iš anksto su Švietimo skyriumi suderintas ir mokyklų direktorių įsakymais patvirtintas stojamųjų egzaminų organizavimo tvarkas. Jeigu kelių asmenų stojamųjų egzaminų rezultatai yra vienodi, prioritetas teikiamas asmenims, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybėje. Vykdamas priėmimą laikomasi tokių nuostatų:

17.1. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami asmenys, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų ir (ar) dalykų modulių, kurių mokymąsi jie buvo pradėję pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokymąsi bei mokymosi pasiekimus (metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų apilanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus), vadovaujantis mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

17.2. Jeigu prašymų yra daugiau negu laisvų vietų, pirmumo teise priimami asmenys pagal Antrojo etapo kriterijų sąrašo 13.2.1.1–13.2.1.9 papunkčius, sumuojant papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai.

18. Mokyti pagal tarptautinio bakalaureato programas į mokyklų tarptautinio bakalaureato programų klases priimami mokiniai iš visos Savivaldybės teritorijos, jei yra laisvų vietų – ir iš gretimos savivaldybės, laisvu savo pačių ir tėvų apsisprendimu. Priimant mokyti mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo proceso ypatumais, integruoto dalykų ir užsienio kalbų mokymo specifika, tarptautinio bakalaureato vertybinėmis nuostatomis ir visuminio mokymo filosofija.

19. Asmenys mokyti pagal tarptautinio bakalaureato programas priimami konkurso būdu, atsižvelgiant į jų brandumą mokyklai, socialines emocišes kompetencijas, metinius mokymosi pasiekimų rezultatus ir motyvacijos mokyti tarptautinio bakalaureato programos klasėse įvertinimo rezultatus. Minėtoms kompetencijoms įvertinti mokyklos organizuoja motyvacinius pokalbius su mokiniais ir jų tėvais ir vykdo specialiujų ir bendrujų gebėjimų patikrinimus:

19.1. priimant mokinius į tarptautinio bakalaureato pradinio ugdymo programą įgyvendinančias mokyklas, vykdomas motyvacinis pokalbis su mokiniais ir jų tėvais;

19.2. priimant mokinius į tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo programą įgyvendinančias mokyklas, vykdomas specialiujų ir bendrujų gebėjimų patikrinimas ir motyvacinis pokalbis su mokiniais ir jų tėvais);

Be gebėjimų patikrinimo į tarptautinio bakalaureato programos klases priimami mokiniai, baigę tarptautinio bakalaureato pradinio ugdymo programą ir turintys tarptautinio bakalaureato pradinio ugdymo pažymėjimą (angl. *IB Primary Years Certificate*);

19.3. į tarptautinio bakalaureato vidurinio ugdymo programą įgyvendinančias mokyklas konkurso tvarka priimami mokiniai, įgiję pagrindinį išsilavinimą Lietuvos Respublikos arba užsienio šalių mokyklose. Priimant mokinius mokyklos vykdo motyvacinius pokalbius su mokiniais ir jų tėvais.

Be specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų patikrinimo į tarptautinio bakalaureato programos klases priimami mokiniai, baigę tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo programą ir turintys tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimą (angl. *IB Middle Years Certificate*).

#### IV SKYRIUS

### **PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS, SKIRTAS MOKINIAMS, DĖL ĮGIMTŲ AR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ AR DĖL NEPALANKIŲ APLINKOS VEIKSNIŲ TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, KRITERIJAI**

20. Asmenų, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą įgyvendina visos privalomąjį ir visuotinį švietimą teikiančios mokyklos, kiti švietimo teikėjai, atskirais atvejais – mokyklos (klasės), skirtos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdyti.

21. Į specialiąją mokyklą, specialiojo ugdymo centrą (toliau – specialioji mokykla) priimami asmenys, turintys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir teikiantys prašymą mokykloje.

22. Į specialiąją mokyklą, skirtą intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyta:

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

22.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslingas intelekto sutrikimas;

22.3. nežymus ar vidutinis intelekto sutrikimas ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimai (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimai (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas).

23. Į specialiąją klasę, skirtą elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyti elgesio sutrikimai (kodas F 91 pagal TLK-10-AM Sisteminių ligų sąrašą (Tarptautinės statistinės ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijos dešimtas pataisytas ir papildytas leidimas, Australijos modifikacija) (toliau – TLK-10-AM); mišrūs elgesio ir emocijų sutrikimai

(kodas F 92 pagal TLK-10-AM); asmenybės ir elgesio sutrikimai dėl galvos smegenų ligos, pažeidimo ir disfunkcijos (jei šių sutrikimų simptomatikoje vyrauja elgesio sutrikimai arba jie išsivysto, patyrus galvos smegenų traumas) ir lėtinių ligų (kodas F 07 pagal TLK-10-AM); kiti organiniai asmenybės ir elgesio sutrikimai dėl galvos smegenų ligos, pažeidimo ir disfunkcijos (kodas F 07.8 pagal TLK-10-AM), bet ne ilgiau kaip 2 mokslo metams, išskyrus atvejus, kai terminas baigiasi sausio–birželio mėnesį, – tokiu atveju mokinys gali baigti mokslo metus mokykloje.

24. Į specialiąją klasę, skirtą įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, priimami asmenys, kuriems nustatyta vaikystės autizmas (kodas F 84.0 pagal TLK-10-AM), netipinis autizmas (kodas F 84.1 pagal TLK-10-AM), Reto (Rett) sindromas (kodas F 84.2 pagal TLK-10-AM) ar kiti įvairiapusiai raidos sutrikimai (kodas F 84.8 pagal TLK-10-AM), Aspergerio sindromas (kodas F 84.5 pagal TLK-10-AM) bei nepatikslintas įvairiapusis raidos sutrikimas (kodas F 84.9 pagal TLK-10-AM).

25. Į specialiąsias mokyklas ir (ar) jų klases, skirtas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pirmiausia priimami asmenys, gyvenantys Savivaldybės teritorijoje, o jei norinčių mokytis yra daugiau nei laisvų ugdymosi vietų, pirmumo teise priimami asmenys, kuriems nustatyti labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ir jų gyvenamoji vieta yra deklaruota Savivaldybės teritorijoje.

26. Į specialiąsias mokyklas (specialiąsias klases) priimami asmenys, pateikę prašymą mokykloje ir prie jo pridėję galiojančią pedagoginės psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, o jei asmuo turi elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų – pedagoginės psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gydytojo vaikų psichiatro įvertinimą ir rekomendaciją, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus.

27. Asmenys, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, jaunimo, sanatorijos, ligoninės, nepilnamečių tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos skyrius, klases pagal Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašo patvirtinimo“, 12 p. nustatytus kriterijus.

## **V SKYRIUS**

### **PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ SPECIALIEJI ATVEJAI IR IŠIMTYS**

28. Mokinys, nutraukęs mokymąsi Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka, gali grįžti mokytis į mokyklą, jei joje yra laisvų vietų, arba tęsti mokymąsi kitoje mokykloje.

29. Iš užsienio atvykęs asmuo, taip pat asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka.

30. Mokykla, įvertinusi pateiktus asmens patirtį ir mokymosi pasiekimus patvirtinančius dokumentus, atsižvelgusi į asmens amžių, taip pat pokalbių su mokiniu ir, jeigu asmuo nepilnametis, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) rezultatus, priima sprendimą dėl asmens mokymosi klasėje, kurioje mokosi jo bendraamžiai, ir (ar) išlyginamojoje klasėje (grupėje).

31. Suaugę asmenys gali būti priimami mokytis į klasę, kurioje mokomasi pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, ir (ar) į išlyginamąją klasę (grupę).

32. Jei per mokslo metus į bendrojo ugdymo mokyklą atvyksta mokinys, gyvenantis tai mokyklai priskirtoje teritorijoje, ir joje yra laisvų vietų, jis priimamas į klasę ar grupę. Jei nėra laisvų vietų, mokykla siūlo kreiptis į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

33. Vaiko priėmimas į mokyklą mokytis ugdomosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Tėvai, vaikas nuo 14 iki 18 metų nustatyta tvarka dėl ugdomosi šeimoje turi kreiptis į Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą (-as) mokyklą (-as), kurių sąrašas ir priėmimo į jas tvarka skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje adresu: <http://www.kaunas.lt/svietimas/vaiku-ugdymas-seimoje/>.

## **VI SKYRIUS**

### **PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS**

34. Priėmimas mokytis į bendrojo ugdymo mokyklas vykdomas dviem etapais, prašymus teikiant per e. sistemą ir (ar) tiesiogiai mokyklose:

34.1. pirmasis priėmimo etapas:

34.1.1. prašymai priimti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis bei vidurinio ugdymo programas į savitas ir specializuotas bendrojo ugdymo mokyklas teikiami mokykloje nuo kovo 15 d. iki balandžio 30 d. Apie sprendimą dėl priėmimo tėvai informuojami iki gegužės 25 d.;

34.1.2. prašymai priimti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis bei vidurinio ugdymo programas į kitas bendrojo ugdymo mokyklas, išskyrus savitas ir specializuotas mokyklas, teikiami per e. sistemą ar tiesiai mokyklose nuo kovo 15 d. iki gegužės 27 d. Apie sprendimą dėl priėmimo tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami iki birželio 5 d.;

34.1.3. teikdami prašymus per e. sistemą, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę pasirinkti mokyklas ir jas nurodyti prioriteto tvarka. Nepasirinkus ir (ar) nenurodžius prioritetinės mokyklos, e. sistema automatiškai parenka mokyklą, kuri yra priskirta pagal deklaruotą gyvenamąją vietą. Pilnametis asmuo teikia prašymą pats;

34.1.4. tėvai per e. sistemą gali pateikti prašymus į ne daugiau kaip dvi pasirinktas mokyklas. Jeigu tarp pasirinktų mokyklų nėra priskirtosios mokyklos pagal vieno iš tėvų ir vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą Savivaldybės teritorijoje, e. sistema automatiškai šią mokyklą parenka kaip papildomą mokyklą. Kai nėra galimybių prašymą pateikti per e. sistemą, jį galima pateikti tik tiesiogiai pasirinktai konkrečiai mokyklai;

34.1.5. Jei prašymus priimti mokytis į konkrečią mokyklą per e. sistemą atskirai pateikia to paties asmens kiekvienas iš tėvų, priimamas tik vienas (pirmiau pateiktas) prašymas;

34.2. antrasis priėmimo etapas:

34.2.1. antrojo priėmimo etapo metu prašymai priimti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis bei vidurinio ugdymo programas į visas bendrojo ugdymo mokyklas, kuriose yra laisvų vietų, teikiami mokyklose nuo birželio 8 d. iki rugpjūčio 15 d. Apie sprendimą dėl priėmimo tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami iki rugpjūčio 20 d.;

34.2.2. Mokyklų, dalyvaujančių antrajame priėmimo etape, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kaunas.lt/svietimas>;

34.2.3. jeigu nė vieno iš vaiko tėvų gyvenamoji vieta nėra deklaruota Savivaldybės teritorijoje, prašymai priimti mokytis priimami tik antrojo priėmimo etapo metu ir tik į mokyklas, kuriose yra laisvų vietų.

35. Prisijungimo prie e. sistemos ir interaktyvaus mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapiu adresai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje adresu: [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt). Po rugpjūčio 20 d. prašymai priimti mokytis priimami tik tiesiogiai pasirinktose mokyklose.

36. Teikiant prašymus mokytis tiek pirmajame, tiek antrajame priėmimo etapuose, nurodoma:

36.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

36.2. mokyklos (-ų), kurioje (-iose) pageidaujama mokytis, pavadinimas (-ai);

36.3. asmens priėmimo mokytis data;

36.4. mokymo klasė (grupė);

36.5. duomenys apie taikytinus pirmumo kriterijus ir pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai;

36.6. tėvų vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ar elektroninio pašto adresas;

36.7. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytis asmenį būtų gauti iš kitų institucijų;

36.8. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

37. E. sistema naudoja Gyventojų registro duomenis. Gyventojui pakeitus gyvenamosios vietos deklaraciją einamąjį mėnesį, informacija apie naujausią deklaruotą gyvenamąją vietą e. sistemoje atnaujinama tik nuo kito mėnesio 10 dienos. Kai vaiko ir vieno iš tėvų gyvenamoji vieta Savivaldybės teritorijoje deklaruojama nustatytu pirmojo priėmimo etapo prašymų teikimo periodu, o e. sistemoje informacija apie naujausią deklaruotą gyvenamąją vietą nėra atnaujinta, prašymai priimti mokytis pirmuoju priėmimo etapu gali būti teikiami tiesiai mokykloje.

38. Jei reikia, pateikti duomenys patikrinami arba surenkami iš kitų institucijų.

39. Per e. sistemą gautus prašymus mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo jų gavimo atspausdina ir užregistruoja Prašymų priimti mokytis registre (toliau – registras), taip pat sutikrina pirmumo teisę pagrindžiančių dokumentų kopijas ir jas užregistruoja registre. Registras pildomas mokykloje, jame nurodoma:

39.1. registracijos numeris ir data;

39.2. e. sistemos sugeneruotas prašymo kodas;

39.3. prašymo pateikėjo vardas ir pavardė;

39.4. pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė;

39.5. dokumentų, patvirtinančių pirmumą, kopijos (gimimo liudijimas, pažyma apie šeimos sudėtį, teismo nutartis, pažyma apie deklaraciją socialiniame būste, sveikatos pažyma ir kt.);

39.6. prašymo pateikimo data ir laikas.

40. Kai mokykla gauna prašymą tiesiogiai (ne per e. sistemą), asmuo, priimantis prašymus, tą pačią dieną įkelia šį prašymą į e. sistemą, atspausdina ir registruoja registre. Šiuo atveju į popierinės formos registrą segami abu prašymai (pareiškėjo pateiktas ir atspausdintas iš e. sistemos).

41. Nepriklausomai nuo to, koku būdu buvo pateiktas prašymas, pareiškėjo reikalavimu jam turi būti pateikta popierinės formos prašymo kopija su mokyklos registracijos numeriu ir data.

42. Popierinės formos prašymai, pirmumą pagrindžiančių dokumentų kopijos ir popierinės formos registras saugomas mokykloje vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

43. Prašymai, prie kurių nepateiktos pirmumo teisę patvirtinančių dokumentų kopijos, laikomi prašymais be pirmumo teisės.

44. Mokinių priėmimo komisijai išnagrinėjus prašymus ir įvertinus priėmimo prioritetus yra sudaromi priimamų į mokyklą asmenų sąrašai pagal klases.

45. Pasibaigus prašymų pateikimo terminui ir išnagrinėjus prašymus, mokykla elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis informuoja prašymus pateikusius asmenis apie galimybę mokytis pasirinktoje mokykloje.

46. Jeigu asmuo pateikė kelis prašymus (į kelias mokyklas) ir gavo informaciją, kad jo prašymas yra patenkintas (ar pagal prioritetą, ar pagal priskyrimą), kiti (-as) jo pateikti (-as) prašymai (-as) informacinėje sistemoje pažymimi kaip negaliojantys.

47. Sudariusi priimamų mokytis mokinių sąrašus, mokykla nustato mokymo sutarčių pasirašymo datą ir informuoja prašymus pateikusius asmenis, kokius dokumentus (teisės aktuose nustatytos formos pažymą apie vaiko sveikatą, mokymosi pasiekimų įteisinimo arba atitinkamos ugdymo programos baigimo dokumentą ir kitus teisės aktuose nurodytus dokumentus) ir kada jie turi pateikti mokyklos direktoriui.

48. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į mokinių registrą.

49. Mokyklose mokinių priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi darbo reglamentu.

50. Mokyklos direktorius:

50.1. atsako už grupių ir klasių komplektavimą teisės aktų nustatyta tvarka, teisingos informacijos ir tikslių duomenų pateikimą mokyklos savininkui ir kitiems subjektams;

50.2. kiekvienais kalendoriniais metais savo įsakymu paskiria asmenį, atsakingą už registro tvarkymą, ir asmenį, priimantį prašymus;

50.3. savo įsakymu sudaro Komisiją ir patvirtina jos darbo reglamentą. Reglamente nurodoma Komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta ir laikas, narių atsakomybė, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir kt.;

50.4. kartu su Komisija sprendžia kitus priėmimo metu iškilusius klausimus;

50.5. užtikrina, kad mokyklos interneto svetainėje būtų viešai skelbiama visa informacija apie asmenų priėmimą (priėmimą reglamentuojančius teisės aktus, komisijos sudėtį, jos darbo reglamentą, darbo vietą ir laiką, laisvų vietų mokykloje skaičių, pateikusių prašymus asmenų sąrašus ir kitą aktualią informaciją);

50.6. atsižvelgdamas į Komisijos pateiktus siūlymus savo įsakymu tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus;

50.7. užtikrina, kad būtų informuoti asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, ir nurodytos prašymų netenkinimo priežastys.

51. Komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai. Rekomenduojama į Komisiją įtraukti švietimo pagalbos specialistus, mokyklos tarybos ir (ar) mokytojų tarybos atstovus. Į Komisijos sudėtį neįtraukiami asmenys, kurių dalyvavimas Komisijos veikloje gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Nei Komisijos pirmininku, nei nariu negali būti mokyklos direktorius, asmuo, atsakingas už registro tvarkymą, ir asmuo, priimančias prašymus.

52. Komisijos pirmininką skiria direktorius. Komisijos pirmininkas:

52.1. vadovauja Komisijos darbui;

52.2. šaukia Komisijos posėdžius;

52.3. priima sprendimus dėl Komisijos darbo;

52.4. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;

52.5. prireikus kreipiasi teisinės pagalbos ar kitos informacijos į mokyklos direktorių;

52.6. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;

52.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą.

53. Komisija:

53.1. stebi priėmimo į mokyklą eigą ir informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus pažeidimus;

53.2. tikrina, ar priimamų mokytiis asmenų sąrašai sudaryti vadovaujantis Aprašu ir kitais priėmimą į mokyklas reglamentuojančiais teisės aktais;

53.3. nagrinėja asmenų prašymus mokytiis;

53.4. sudaro norinčių mokytiis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

53.5. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;

53.6. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl klasių ir grupių komplektavimo;

53.7. stebi, ar mokyklos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą.

54. Mokykla iki kovo 15 d. savo interneto svetainėje ir kitose informacinėse laikmenose paskelbia būtiną informaciją apie asmenų priėmimą:

54.1. mokykloje vykdomas ugdymo programas. Mokyklos, kurios įgyvendina atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus, privalo nurodyti pagrindinius taikomus ugdymo principus, galimus ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimus, kitas tėvams ir mokiniams svarbias ugdymo turinio ir proceso ypatybes;

54.2. komplektuojamų priešmokyklinio ugdymo grupių, klasių pagal bendrojo ugdymo programas skaičių ir planuojamą priimti mokinių skaičių;

54.3. dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys;

54.4. dokumentų priėmimo laiką ir vietą;

54.5. laisvų vietų į priešmokyklinio ugdymo grupes ir klases skaičių (ši informacija prašymų priėmimo metu atnaujinama ne rečiau kaip kas tris darbo dienas).

55. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

56. Mokymo sutartis sudaromos tik tada, kai yra pateikti visi reikiami dokumentai ir visiškai sukomplektuotos priešmokyklinio ugdymo grupės ir klasės.

57. Mokymo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais.

58. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registravimo žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas sutartį pasirašiusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje. Mokymo sutartis, prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus ir kita su mokinio ugdymu susijusi informacija kaupiama mokykloje. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje. Pagal mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokymąsi, prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių mokykloje, kopijos.

59. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Iš mokinių registre sukauptų duomenų (mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio mokymosi diena); namų adresas; klasė, į kurią mokinys atvyko; klasė, kurioje mokinys mokosi; klasė, iš kurios mokinys išvyko; įsakymo dėl išvykimo data ir numeris; mokykla, į kurią mokinys išvyko mokytis) automatiškai sudaromas abėcėlinis mokinių žurnalas. Pasibaigus mokslo metams šis žurnalas išspausdinamas.

60. Mokinių paskirstymas į grupes ir klases (srautus) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

## **VII SKYRIUS KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKA**

61. Kiekvienais kalendoriniais metais iki sausio 15 d. mokyklos Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui pateikia:

61.1. faktinį priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičiaus jose vidurkį, klasių ir mokinių skaičių jose pagal mokinių registro sausio 1 d. duomenis;

61.2. planuojamą kitų mokslo metų klasių ir mokinių skaičių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičiaus jose vidurkį (projektą);

61.3. informaciją apie mokymo lėšų panaudojimą įgyvendinant einamųjų mokslo metų ugdymo planus.

62. Klasės, tam tikrais atvejais – jungtinės klasės sudaromos taip, kad užtikrintų bendrųjų ugdymo programų ir bendrųjų ugdymo planų įgyvendinimą ir atitiktų klasių, jungtinių klasių bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo mokslo metų pradžioje kriterijus, nurodytus Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“. Priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, į klases ir grupes paskirstomi tolygiai. Taip pat komplektuojant klases ir grupes atsižvelgiama į tolygų mokinių paskirstymą pagal lytį klasėje.

63. Vadovaudamasis mokinių priėmimą reglamentuojančiais teisės aktais ir mokyklų pateiktomis duomenimis, Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius parengia ir suderina su mokyklomis kitų mokslo metų priešmokyklinio ugdymo grupių, vaikų skaičiaus jose vidurkio, bendrojo ugdymo klasių ir mokinių skaičiaus jose projektą:

63.1. jeigu pagal mokyklos pateiktus duomenis mokinių skaičius arba mokinių skaičiaus vidurkis prieštarauja Aprašo nuostatomis, Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius teikia mokykloms rekomendacijas dėl atitinkamų klasių komplektų arba mokinių skaičiaus koregavimo;

63.2. jeigu mokykla nesutinka su Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus rekomendacijomis ir pageidauja komplektuoti daugiau priešmokyklinio ugdymo grupių ar klasių pagal atitinkamas bendrojo ugdymo programas arba nesutinka mažinti ankstesniais metais sudarytų klasių skaičiaus, mokyklos direktorius raštu apie tai informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių. Rašte turi būti nurodyta:

63.2.1. priežastys, dėl kurių reikia didinti naujai sudaromų klasių skaičių arba negalima keisti ankstesniais metais sudarytų klasių skaičiaus;

63.2.2. galimybės užtikrinti higienos normų reikalavimus;

63.2.3. papildomos lėšos ir šaltiniai, jei reikės įrengti naujas klases;

63.2.4. numatomas mokinių skaičius;

63.2.5. papildomos lėšos ir jų šaltiniai, jei nesusirinkus reikiamam mokinių skaičiui truks lėšų.

64. Klasės komplektuojamos vadovaujantis Tarybos nustatytu priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiumi ir vaikų skaičiaus jose vidurkiu, klasių ir mokinių skaičiumi jose.

65. Jungtinės klasės sudaromos tik specialiojo ugdymo mokyklose (ugdymo centruose, skyriuose), sanatorijos, ligoninės, nepilnamečių tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos skyriuose. Jungtinės klasės sudaromos mokyklose, jei jos komplektuoja specialiųjų poreikių mokinių su negalia klases (grupes) ir šioms klasėms (grupėms) nustatyta tvarka yra skiriama ūkio lėšų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto.

66. Mokykla gali komplektuoti priešmokyklinio ugdymo grupes tik tuo atveju, jei gali užtikrinti higienos normų reikalavimus ugdyti tokio amžiaus vaikus.

67. Jei iš tai mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokyti mokykloje skaičius yra didesnis už Tarybos nustatytą priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičiaus jose vidurkį, klasių ir mokinių skaičių jose, sudaromų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių skaičius mokykloje gali būti didinamas neperkeliant vaikų ir mokinių mokyti į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų. Šiuo atveju mokykla iki birželio 10 d. pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui prašymus pateikusių mokinių sąrašus, kuriuose yra nurodomas asmenų iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų skaičius. Papildomas klases galima komplektuoti tik Tarybai tokias klases nustačius.

68. Jei mokykla nesudaro priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus ir vaikų jose vidurkio, klasių ir mokinių jose, mokyklos direktorius iki birželio 10 d. raštu informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių apie susidariusią situaciją, nurodydamas:

68.1. trūkstamą vaikų ir mokinių skaičių atitinkamos programos klasėse;

68.2. galimą lėšų trūkumą;

68.3. kiek ir kokių priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių galima sumažinti;

68.4. kiek ir kokio dalyko mokytojų (kitų specialistų) reikės atleisti dėl sumažėjusio priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių skaičiaus ir kiek reikės išmokėti išėitinių išmokų ir kitų kompensacijų.

69. Mokyklos direktorius teisės aktu nustatyta tvarka ir terminais raštu informuoja mokytojus ir kitus darbuotojus apie krūvių ir etatų sumažėjimą.

70. Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius teikia Tarybai tikslinti priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus ir vaikų skaičiaus jose vidurkio, klasių ir mokinių skaičiaus jose projektą.

71. Tarybai patvirtinus patikslintus priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių kompleksus papildomos priešmokyklinio ugdymo grupės ir klasės nesudaromos. Mokiniai priimami tik į laisvas vietas. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, mokyklos direktorius siūlo mokiniams kreiptis į artimiausią tas pačias ugdymo programas vykdančią mokyklą.

72. Jei po priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus ir vaikų skaičiaus jose vidurkio, klasių ir mokinių skaičiaus jose patikslinimo mokykla nesudaro Tarybos nustatyto grupių ir klasių skaičiaus arba sumažėja tiek mokinių, kad negalima visiškai sukolektuoti klasių, mokyklos direktorius, suderinęs su komisija ir prašymus pateikusiais asmenimis, nepažeisdamas mokinių priėmimą reglamentuojančių teisės aktų ir Aprašo nuostatų, gali mažinti klasių skaičių. Šiuo atveju mokykla iš anksto raštu informuoja asmenis, pateikusius prašymus ir (arba) sudariusius mokymo sutartis, ir Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių. Rekomenduojama mažinti klasių skaičių tik iki rugsėjo 1 dienos.

73. Mokykloms specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams ir suaugusiųjų mokykloms, suaugusiųjų ir jaunimo mokykloms (jų skyriams, filialams) klasių (grupių) skaičius pagal poreikį tikslinamas keletą kartų per mokslo metus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

74. Mokykla negali nustatyti kitokių priėmimo į mokyklą kriterijų ir kitokios klasių kolektavimo tvarkos.

## **VIII SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

75. Gyvenamosios vietos deklaravimo atitikties priežiūra:

75.1. gyvenamosiomis patalpomis laikomos Nekilnojamojo turto registre įregistruotos gyvenamosios paskirties patalpos;

75.2. nustačius, kad deklaruota gyvenamoji vieta neatitinka gyvenamųjų patalpų sąvokos ar vaiko faktinės gyvenamosios vietos, vaikas nepriimamas pagal deklaruotą gyvenamąją vietą;

75.3. šio skyriaus nuostatų taikymas nelaikomas vaiko teisės į mokslą ribojimu.

76. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

77. Už priėmimo į mokyklą pažeidimus mokyklos direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Apraše nenumatytus atvejus nagrinėja Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisija. Šią komisiją sudaro ir jos darbo reglamentą tvirtina Taryba.

79. Asmenys, tvarkantys e. sistemą, už asmens duomenų konfidencialumą ir apsaugą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

80. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, traukiami atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Vaikų ir jų tėvų 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 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

82. Aprašas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

---