

## **PRIĖMIMO Į PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Prezidento Valdo Adamkaus gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis į Prezidento Valdo Adamkaus gimnaziją (toliau – Gimnazija) pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kurios ugdymo trukmė yra 4 val. per dieną, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas bendruosius kriterijus kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais, priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektavimo tvarką, dokumentus, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys, prašymų priimti mokytis (toliau – prašymas) pateikimo ir registravimo tvarką, priėmimo į gimnaziją įforminimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, 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. ISAK-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo, Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimo Nr.T-33 „Dėl priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (suvestine redakcija).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Gyvenamoji vieta** – pagrindinė vieta, kurioje asmuo faktiškai dažniausiai gyvena ir su kuria jis yra labiausiai susijęs.

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

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

3.4. **Mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią nustato Taryba.

3.5. **Mokymo sutartis** – mokinio ir gimnazijos susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

3.6. **Tėvai** – vaiko, mokinio tėvai, globėjai arba rūpintojai.

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

## II SKYRIUS

### ASMENŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

4. Asmenų priėmimo mokytis į pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis ir vidurinio ugdymo programą kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais kriterijai:

4.1. Mokytiis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimama:

4.1.1. vaikas, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Šis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų sprendimu, bet ne anksčiau, nei vaikui tais kalendoriniais metais sueina 5 metai. Siekiant padėti tėvams (globėjams/rūpintojams) priimti pagrįstus sprendimus dėl ankstyvesnio vaiko ugdymo pagal priešmokyklinio ugdymo programą, tėvai (globėjai/rūpintojai) turi teisę kreiptis į Pedagoginę psichologinę tarnybą ar švietimo pagalbos tarnybą, dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą įvertinimo.

4.2. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais. Vaikas gali būti priimamas pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

4.3. jei prašymų pradėti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir pradinio ugdymo programą kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais gauta daugiau, nei gimnazija gali priimti, priimant atsižvelgiama į:

4.3.1. tai, kad vaiko bent vieno tėvų deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno mieste;

4.3.2. tai, kad šioje gimnazijoje jau mokosi jo broliai ar seserys (punktas netaikomas, jei broliai ir seserys mokosi skirtingose mokyklose);

4.3.3. rekomendacijas pradinių klasių mokytojui, mokymosi pasiekimų aprašus;

4.3.4. mokinio motyvacijos mokytis gimnazijoje rezultatus (nustatoma pokalbio metu);

4.3.5. asmenis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, jei jų gyvenamoji vieta nutolusi nuo gimnazijos ne daugiau nei 2 km.;

4.3.6. arčiausiai gimnazijos gyvenančius asmenis.

4.4. Jei neįmanoma tenkinti visų prašymų, asmuo siunčiamas į kitą mokyklą, vykdančią to paties lygmens programą.

4.5. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5 klasė) kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais priimami asmenys, baigę pradinio ugdymo programą ir pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.

4.6. Pirmumas suteikiamas asmenims:

4.6.1. šioje gimnazijoje įgijusiems pradinį išsilavinimą bei pageidaujantiems tęsti dalykų mokymąsi su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais;

4.6.2. vaiko bent vieno tėvų deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno mieste;

4.6.3. šioje gimnazijoje mokosi jo broliai ar seserys (punktas netaikomas jei broliai ir seserys mokosi skirtingose mokyklose);

4.6.4. atsižvelgiant į ketvirtos klasės mokymosi pasiekimus;

4.6.5. atsižvelgiant į mokinio motyvacijos mokytis gimnazijoje su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais rezultatus (nustatoma pokalbio metu);

4.6.6. asmenis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, jei jų gyvenamoji vieta nutolusi nuo gimnazijos ne daugiau nei 2 km.;

4.6.7. arčiausiai gimnazijos gyvenančius asmenis.

4.7. Jei neįmanoma tenkinti visų prašymų, asmuo siunčiamas į kitą mokyklą, vykdančią to paties lygmens programą.

4.8. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami asmenys, baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pateikę mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus ugdymo įstaigoje, kurioje asmuo mokėsi prieš tai.

4.9. Pirmumas suteikiamas asmenims:

4.9.1. šioje gimnazijoje baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir pageidaujantiems tęsti dalykų ir dalykų modulių mokymąsi kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais;

4.9.2. vaiko bent vieno tėvų deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno mieste;

4.9.3. šioje gimnazijoje mokosi jo broliai ar seserys (punktas netaikomas, jei broliai ir seserys mokosi skirtingose mokyklose);

4.9.4. atsižvelgiant į mokinio motyvacijos mokytis gimnazijoje su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais rezultatus (naujai priimamiems mokytis asmenims nustatoma pokalbio metu);

4.9.5. asmenis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, jei jų gyvenamoji vieta nutolusi nuo gimnazijos ne daugiau nei 2 km.;

4.9.6. arčiausiai gimnazijos gyvenančius asmenis.

4.10. Jei neįmanoma tenkinti visų prašymų, asmuo siunčiamas į kitą mokyklą, vykdančią to paties lygmens programą.

4.11. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programą priimami asmenys, turintys pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

4.12. Mokyklą, kurioje pageidauja mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, asmenys renkasi patys.

4.13. Į gimnaziją pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais ir šioje gimnazijoje baigę pagrindinio ugdymo programą.

4.14. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, šioje gimnazijoje baigę pagrindinio ugdymo programą kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį kartu su savito ugdymo Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementais, mokymąsi ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus bei kitus mokymosi pasiekimų vertinimus).

4.15. Į gimnaziją (įgyvendinančią atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus ekologijos ir aplinkos technologijų) mokiniai priimami iš visos Savivaldybės teritorijos laisvu savo pačių ir (ar) tėvų apsisprendimu.

4.16. Priimant mokytis mokiniai ir jų tėvai supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo principais, galimais ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimais, kitomis mokiniams ir tėvams svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į jų motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo rezultatus.

4.17. Asmuo, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą, specialiąją pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį), pateikęs pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus. Asmuo, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą, specialiąją pagrindinio ugdymo programą arba pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, priimamas mokytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo

programą, pateikęs pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

4.18. Asmenys, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami pagal Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, 10.3.1, 10.3.3, 10.3.4, 10.3.5, 10.3.6 ir 10.3.9 papunkčiuose nustatytus kriterijus.

4.19. Asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio, pagrindinio ugdymo programą arba tam tikrą jos dalį, vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4.20. Jei per mokslo metus į gimnaziją iš Kauno m. savivaldybės atvyksta mokinys ir yra laisvų vietų, jis priimamas į klasę ar grupę. Jei nėra laisvų vietų, siūloma kreiptis į artimiausią tą pačią programą vykdančią bendrojo ugdymo mokyklą.

### **III SKYRIUS**

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

5. Prašymų priimti mokytis į gimnaziją priėmimo pradžios datą ir laiką kiekvienais kalendoriniais metais tvirtina gimnazijos Visuotinis dalininkų susirinkimas po Kauno miesto Tarybos posėdžio, kuriame nustatoma prašymų priimti mokytis į bendrojo ugdymo mokyklas priėmimo pradžios data ir laikas, klasių skaičius ir mokinių skaičiaus klasėse pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius ir vaikų skaičiaus vidurkis grupėse kitiems mokslo metams. Nuo rugpjūčio 1 d. iki mokslo metų pabaigos asmenys priimami tik į laisvas mokyklos vietas.

6. Jei vieno iš tėvų ir vaiko gyvenamoji vieta yra deklaruota Savivaldybės teritorijoje, prašymą galima pateikti per prašymų priimti mokytis į bendrojo ugdymo mokyklas informacinę sistemą (toliau – informacinė sistema) nuo nustatytos prašymų priimti mokytis pateikimo pradžios. Prisijungimo prie informacinės sistemos ir interaktyvaus mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapiu adresai skelbiami interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt). Informacinės sistemos nuostatus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Po liepos 1 d. prašymai per informacinę sistemą nepriimami. Prašymus galima pateikti tik gimnazijai tiesiogiai.

7. Jei nė vieno iš tėvų gyvenamoji vieta nėra deklaruota Savivaldybės teritorijoje arba nėra galimybių prašymą pateikti per informacinę sistemą, prašymą galima pateikti gimnazijai tiesiogiai.

8. Jei prašymus priimti mokytis per informacinę sistemą atskirai pateikia to paties asmens kiekvienas iš tėvų, priimamas tik vienas (pirmiau pateiktas) prašymas.

9. Prašyme nurodoma:

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

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

9.3. asmens priėmimo mokytis data;

9.4. mokymo klasė (grupė);

9.5. duomenys apie taikytinus pirmumo kriterijus;

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

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

9.8. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

10. Jei reikia, pateikti duomenys patikrinami arba surenkami iš kitų institucijų. Iškilus neaiškumų, pažymas apie gyventojų deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį gimnazijos administracija teisės aktų nustatyta tvarka gali gauti (jei yra raštiškas tėvų sutikimas) iš gyventojų registro. Tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) arba pats vaikas, kurie nuolat gyvena Kauno m. savivaldybėje, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, arba tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, gimnazijai pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz., patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

11. Per informacinę sistemą gautus prašymus gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo jų gavimo atspausdina ir registruoja prašymų priimti mokytis registre (toliau – registras). Registre nurodoma:

11.1. registracijos numeris ir data;

11.2. informacinės sistemos sugeneruotas prašymo kodas;

11.3. prašymo pateikėjo vardas, pavardė;

11.4. pageidaujančio mokytis asmens vardas ir pavardė;

11.5. prašymo pateikimo data ir laikas.

12. Jei gimnazija gauna prašymą tiesiogiai (ne per informacinę sistemą), asmuo, priimančias prašymus, įkelia šį prašymą į informacinę sistemą, atspausdina ir registruoja registre. Šiuo atveju į registrą segami abu prašymai (pareiškėjo pateiktas ir atspausdintas iš informacinės sistemos).

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

14. Popierinės formos prašymai ir jų registras saugomas gimnazijoje vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

15. Prašymai mokyti nagrinėjami tik gavus teisę pasinaudoti pirmumu priimti mokyti kriterijus pagrindžiančius ir patvirtinančius dokumentus. Šie dokumentai pateikiami ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki pirmojo gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) posėdžio. Komisijos darbo laikas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

16. Komisija prašymus priimti mokyti į pirmas pradines klases privalo išnagrinėti iki einamų metų birželio 1 dienos, į kitas klases – iki atitinkamų klasių ugdymo proceso pabaigos pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytą ugdymo proceso trukmę (toliau – ugdymo proceso pabaiga).

17. Komisijai išnagrinėjus prašymus ir įvertinus priėmimo prioritetus sudaromi priimamų į mokyklą asmenų sąrašai pagal klases.

18. Gimnazija elektroniniu paštu ar kitomis priemonėmis per tris darbo dienas informuoja prašymus pateikusius asmenis apie asmens, pageidaujancio mokyti, galimybę mokyti gimnazijoje: dėl priėmimo į pirmas pradines klases – po birželio 1 d., dėl priėmimo į kitas klases – po ugdymo proceso pabaigos.

19. Jeigu asmuo yra pateikęs prašymus į kelias mokyklas ir gauna informaciją, kad visi jo prašymai patenkinti, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po informacijos gavimo iš gimnazijos dienos informuoja gimnaziją apie savo galutinį apsisprendimą. Asmuo, nepateikęs šios informacijos iki nurodyto laiko, komisijos sprendimu gali būti išbrauktas iš priimtų mokyti asmenų sąrašų.

20. Sudariusi priimamų mokyti mokinių sąrašus, gimnazija 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, specialiuosius poreikius įrodančių dokumentų kopijas ir kitus teisės aktuose nurodytus dokumentus) ir kada jie turi pateikti gimnazijos direktoriui.

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

22. Asmenų priėmimą organizuoja ir vykdo gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius:

22.1. yra tiesiogiai atsakingas už mokinių priėmimą, grupių ir klasių komplektavimą teisės aktų nustatyta tvarka, teisingos informacijos ir tikslių duomenų pateikimą gimnazijos savininkui ir kitiems subjektams;

22.2. kiekvienais kalendoriniais metais savo įsakymu paskiria asmenį, atsakingą už registro tvarkymą, ir asmenį, priimančią prašymus, sudaro komisiją ir patvirtina jos darbo reglamentą. Reglamente nurodoma komisijos darbo vieta ir laikas, narių atsakomybė, mokinių ir tėvų informavimo tvarka, komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta;

22.3. kartu su komisija sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus;

22.4. gimnazijos interneto svetainėje viešai skelbia visą reikiamą informaciją apie asmenų priėmimą (priėmimą reglamentuojančius teisės aktus, komisijos sudėtį, jos darbo reglamentą, darbo vietą ir laiką, laisvų vietų gimnazijoje skaičių, pateikusių prašymus asmenų koduotus sąrašus ir kitą aktualią informaciją);

22.5. savo įsakymu tvirtina į gimnaziją priimtųjų asmenų sąrašus;

22.6. užtikrina, kad būtų informuoti asmenys, kurių prašymai nebuvo patenkinti, ir nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

23. Komisija sudaroma iš visų gimnazijoje veikiančių savivaldos institucijų atstovų ir ją sudaro pirmininkas, sekretorius ir ne mažiau kaip trys nariai. Komisijos nariu negali būti gimnazijos direktorius, asmuo, atsakingas už registro tvarkymą, ir asmuo, priimančias prašymus.

24. Komisija:

24.1. stebi priėmimo į gimnaziją eigą ir informuoja gimnazijos direktorių apie pastebėtus pažeidimus;

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

24.3. teikia gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo;

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

25. Komisijos sprendimu (jei būtina) daromi komisijos posėdžių vaizdo ir garso įrašai. Komisijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti asmenys, pateikę prašymus.

26. Nustačius prašymų priimti mokytiis pateikimo pradžios datą ir laiką, gimnazija iki nustatytos prašymų pateikimo pradžios datos ir laiko savo interneto svetainėje ir kitose informacinėse laikmenose paskelbia informaciją apie asmenų priėmimą. Informacijoje būtina nurodyti:

26.1. gimnazijoje vykdomas ugdymo programas, pagrindinius savitos pedagoginės sistemos elementų taikymo principus, galimus ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimus, kitas tėvams ir mokiniams svarbias ugdymo turinio ir proceso ypatybes;

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

26.3. dokumentus, kuriuos turi pateikti į gimnaziją priimami asmenys;



26.4. dokumentų priėmimo laiką ir vietą;

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

27. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi.

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

29. Mokymo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais.

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

31. 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. Priimti mokytis į priešmokyklinio ugdymo grupes asmenys dar registruojami Savivaldybės centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės įsteigtų biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes duomenų bazėje.

32. Mokinių paskirstymas į grupes ir klases (srautus) įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

## **IV SKYRIUS**

### **KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKA**

33. Kiekvienais kalendoriniais metais iki gruodžio 10 d. mokyklos Savivaldybės administracijos švietimo padaliniui pateikia:

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

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

33.3. informaciją apie mokinio krepšelio lėšų panaudojimą įgyvendinant einamųjų mokslo metų ugdymo planus.

34. 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 taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 1 priede, ir klasių, jungtinių klasių bendrojo ugdymo mokyklose specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams sudarymo mokslo metų pradžioje kriterijus.

40. Vadovaudamasis mokinių priėmimą reglamentuojančiais teisės aktais ir mokyklų pateiktais duomenimis, Savivaldybės administracijos švietimo padalinys parengia ir suderina su mokyklomis kitų mokslo metų priešmokyklinio ugdymo grupių, vaikų skaičiaus jose vidurkio, bendrojo ugdymo klasių ir mokinių skaičiaus jose projektą.

Jeigu pagal mokyklos pateiktus duomenis mokinių skaičius arba mokinių skaičiaus vidurkis prieštarauja Aprašo nuostatomis, Savivaldybės administracijos švietimo padalinys teikia mokykloms rekomendacijas dėl atitinkamų klasių komplektų arba mokinių skaičiaus koregavimo.

Jeigu mokykla nesutinka su Savivaldybės administracijos švietimo padalinio 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 padalinį. Rašte turi būti nurodyta:

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

40.2. galimybės užtikrinti higienos normų reikalavimus;

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

40.4. numatomas mokinių skaičius;

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

41. Klasės komplektuojamos vadovaujantis gimnazijos Visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiumi.

42. Jei prašymų mokytiis gimnazijoje skaičius yra didesnis už 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 mokytiis į antrą pamainą ir nepažeidžiant higienos normų. Šiuo atveju mokykla iki birželio 10 d. pateikia Savivaldybės administracijos švietimo padaliniui prašymus pateikusių mokinių sąrašus, kuriuose yra nurodomas asmenų iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų skaičius. Papildomas klases galima komplektuoti tik Tarybai tokias klases nustačius.

43. Jei mokykla iki birželio 15 d. nesudaro gimnazijos Visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus ir vaikų skaičiaus jose vidurkio, klasių ir

mokinių skaičiaus jose, mokyklos direktorius iki birželio 18 d. raštu informuoja Savivaldybės administracijos švietimo padalinį apie susidariusią situaciją, nurodydamas:

43.1. trūkstantą vaikų ir mokinių skaičių atitinkamos programos klasėse;

43.2. galimą lėšų trūkumą;

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

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

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

45. Savivaldybės administracijos švietimo padalinys teikia Tarybai tikslinti priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus ir vaikų skaičiaus jose vidurkio, klasių ir mokinių skaičiaus jose projektą.

46. Nuo rugpjūčio 1 d. 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.

47. 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 sukomplektuoti klasių, mokyklos direktorius, suderinęs su komisija ir prašymus pateikusiais asmenimis, nepažeisdamas mokinių priėmimą reglamentuojančių teisės aktų ir Aprašo nuostatų, gali mažinti klasių skaičių (sujungti paraleles klases arba iš viso nekomplektuoti atitinkamos programos atskirų klasių). Šiuo atveju mokykla iš anksto raštu informuoja asmenis, pateikusius prašymus ir (arba) sudariusius mokymo sutartis, ir Savivaldybės administracijos švietimo padalinį. Rekomenduojama mažinti klasių skaičių tik iki rugsėjo 1 dienos.

Mokykloms specialiųjų 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.

48. Mokykla negali nustatyti kitokių priėmimo į mokyklą kriterijų ir kitokios klasių komplektavimo tvarkos.

## **V SKYRIUS**

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

49. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos švietimo padalinys.

50. Už priėmimo į gimnaziją pažeidimus gimnazijos direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. 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.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---