PATVIRTINTA

Kauno r. Lapių pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2025 m. sausio 6 d.

įsakymu Nr.V-1/2

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KAUNO R. LAPIŲ PAGRINDINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Kauno r. Lapių pagrindinę mokyklą (toliau – mokykla) tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, nustato bendruosius mokyklos klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo kriterijus, mokinių paskirstymo į klases ir priešmokyklinio ugdymo grupes principus, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, informavimo apie klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir 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“, Kauno rajono savivaldybės mero 2025 m. sausio 6 d. potvarkiu Nr. MP-18 „Dėl priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. 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 (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

**II SKYRIUS**

**PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI**

4. Mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas į mokyklą priimami mokiniai, gyvenantys mokyklai mero potvarkiu priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (1 priedas).

5. Priėmimo į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pirmumo kriterijai:

5.1. 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 ir į ją patekti be eilės;

5.2. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (2 priedas), globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis mokykloje, sudaroma eilė vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

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

5.2.4. 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. Ši nuostata netaikoma asmenims, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės prašymo pateikimo metu toje mokykloje mokosi paskutinius metus);

5.2.5. pirmumo teise priimami pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai;

5.2.6. pirmumo teise priimami darbuotojų, kurie patenka į savivaldybės Tarybos (toliau – Taryba) sprendimais nustatytų trūkstamų specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas tvarkų aprašus;

5.2.7. asmenys, ilgiausiai gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

5.2.8. 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, bet ne toliau negu 3 km atstumu vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine [www.maps.lt](http://www.maps.lt).

5.3. dėl mokymosi vietų trūkumo mokykloje, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, nukreipti į kitą artimiausią savivaldybės mokyklą, vykdančią tą pačią programą, turinčią laisvų mokymosi vietų, Savivaldybės vykdomosios institucijos įgalioto darbuotojo į joje laisvas mokymosi vietas priimami pirmumo teise.

6. Į laisvas mokymosi vietas, likusias priėmus mokinius pagal mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio 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 teritorijoje. Esant daugiau prašymų, nei laisvų mokymosi vietų mokykloje, eilė sudaroma sumuojant Aprašo 6.1–6.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

6.1. 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);

6.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai yra asmenys su negalia;

6.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);

6.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

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

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

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai;

6.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos einant pėsčiomis, bet ne toliau negu 3 km atstumu, vadovaujantis interneto žemėlapių svetaine [www.maps.lt](http://www.maps.lt).

7. Asmenys, įtraukti į gyvenamosios vietos apskaitą pagal savivaldybę, tėvams pateikus faktinę gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą, priimami į arčiausiai esančią savivaldybės mokyklą, kurioje yra laisvų vietų.

8. Mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimamas vaikas:

8.1. kuriam tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. sueina 5 metai;

8.2. gali būti priimamas, kai vaikui tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos, Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas vėliau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai.

9. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

10. Vaikas gali būti priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programą vieneriais metais anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 6 metai), jei vaiko tėvų (globėjų) sprendimu jis buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai).

11. Užsienyje mokęsi ir grįžę mokiniai priimami mokytis pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarką.

**III SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS**

12. Prašymai į mokyklos priešmokyklines grupes, pradinio ir pagrindinio ugdymo klases priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. pagal Pavyzdinę prašymo dėl priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklą formą (2 priedas). Prašymo pateikimo forma skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

 13. Prie prašymo pridedamas gimimo akto įrašą patvirtinantis išrašas, mokinio ir bent vieno iš tėvų gyvenamąją vietą patvirtinantis dokumentas.

14. Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis, privalo pateikti pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

15. Asmenys, teikiantys prašymą dėl mokymosi pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nurodo kitą artimiausią ugdymo įstaigą, kurią pageidautų lankyti tuo atveju, kai priskirtoje ugdymo įstaigoje nėra laisvų vietų.

16. Prašymai mokytis savivaldybės mokykloje pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas registruojami ugdymo įstaigoje, vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka. Įsigaliojus centralizuotai mokinių priėmimo į ugdymo įstaigas tvarkai, priėmimas vykdomas vieno langelio principu.

17. Priėmimas į mokyklą vykdomas dviem etapais:

17.1. nuo prašymo pateikimo pradžios iki einamųjų metų balandžio 20 d.;

17.2. nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 3 d.;

17.3. į laisvas priešmokyklinių grupių ir mokyklos klasių vietas asmenys priimami ištisus metus.

18. Mokykloje mokinių priėmimą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi darbo reglamentu. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinamas mokyklos interneto svetainėje. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu.

19. Komisijos darbo reglamente nurodomos Komisijos funkcijos, atsakomybė, posėdžių grafikas ir darbo vieta, mokinių ir tėvų informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai.

20. Mokyklos direktorius:

20.1. sudaro mokinių priėmimo komisiją, paskiria jos pirmininką ir patvirtina darbo reglamentą;

20.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

20.3. nurodo žemėlapį, kuriame matuojamas atstumas iki mokyklos pėsčiomis;

20.4. patvirtina mokinių paskirstymo į priešmokyklines grupes ir klases principus;

20.5. tvirtina į mokyklą priimtųjų ir į priešmokyklines grupes bei klases paskirstytų mokinių sąrašus ir informuoja tėvus apie mokymosi galimybes jų nurodyta informavimo priemone (el. paštu, SMS pranešimu ar telefonu). Nurodoma mokymosi sutarčių sudarymo data, laikas ir vieta ne vėliau kaip iki pirmos mokymosi dienos;

20.6. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti jų nurodyta informavimo priemone (el. paštu, SMS pranešimu ar telefonu), nurodo prašymų netenkinimo priežastis;

20.7. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

21. Komisija:

21.1. svarsto priėmimo į mokyklą prašymus ir sudaro eilę pagal prioritetus, nustatytus Aprašo 5–7 punktuose;

21.2. paskirsto mokinius į klases pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;

21.3. paskirsto į klases specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiųjų poreikių turinčius mokinius į klases;

21.4. sudaro priimtų mokinių sąrašus ir pateikia juos mokyklos direktoriui;

22. Priėmimo į mokyklą metu paaiškėjus gyvenamosios vietos deklaravimo pažeidimams (pvz., kai deklaruojama vieta nėra gyvenamosios patalpos, kuriose nėra užtikrinamos sąlygos mokytis, ar vienoje vietoje deklaruota daugiau skirtingų šeimų asmenų ir tuo deklaruotu adresu negyvena ir t. t.), asmenys į mokyklą nepriimti pagal nurodytą deklaruotą gyvenamąją vietą ir nukreipiami į mokyklas, kurioms priskirta aptarnavimo teritorija pagal jų faktiškai gyvenamąją vietą ar perkeliami į laukiančiųjų į laisvas vietas eilę. Paaiškėjus pažeidimui, mokykla surašo aktą, informuoja seniūniją ir Vaiko teisių apsaugos tarnybą, jeigu asmuo nepilnametis.

23. Aktualiems šiame Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisija, kurios sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

24. Mokinio priėmimas mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir mokinio tėvų, mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo padariniai. Sutartis sudaroma mokiniui naujai atvykus mokytis ugdymo programos vykdymo laikotarpiui arba pradėjusiam mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą ugdymo programos vykdymo laikotarpiui, t. y. dėl priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos:

24.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka mokykloje, įsegamas į mokinio asmens bylą;

24.2. už mokinį iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);

24.3. už mokinį nuo 14 metų – tėvai (rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą;

24.4. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale.

25. Mokymo sutartis mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis ar mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo mainų programą nenutraukiama.

26. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, formuojama jo asmens byla:

26.1. mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos ir / arba pateikiama pažyma apie mokymosi rezultatus;

26.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu, nurodant laikino išvykimo priežastį;

26.3. iš mokinių registre sukauptų duomenų automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas mokinių abėcėlinis žurnalas;

26.4. mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka ir kasmet registracijos numeriai pradedami numeriu „1“.

27. Mokinio priėmimas į mokyklą ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.

28. Mokykla, priėmusi mokinį, įrašo mokinio duomenis į Mokinių registrą.

**IV SKYRIUS**

**PRIEŠMOKYKLINIŲ GRUPIŲ IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS**

29. Minimalus ir maksimalus mokinių skaičius grupėje / klasėje nustatytas Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarka.

30. Dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų, turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, besimokantis bendrojo ugdymo klasėje, prilyginamas dviem tos klasės, kurioje mokosi, mokiniams, todėl atitinkamai mažinamas didžiausias nustatytas tos klasės mokinių skaičius. Naujai sudaromoje bendrojo ugdymo klasėje gali būti ne daugiau kaip trys mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

31. Mokyklos priešmokyklinių grupių ir klasių skaičius nustatomas atsižvelgiant į pageidaujančių mokytis mokyklos aptarnavimo teritorijos vaikų skaičių, mokyklos pastatų ir patalpų atitiktį higienos normoms.

32. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų gegužės 1 d. Kauno r. savivaldybės Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia, o iki rugpjūčio 4 d. patikslina informaciją apie prognozuojamą priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių ir vaikų skaičių grupėse, mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute.

33. Savivaldybės taryba iki einamųjų metų gegužės 30 d. nustato ir iki rugpjūčio 31 d. patikslina mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių, mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Mokyklos direktorius atsako už Aprašo tinkamą laikymąsi.

35. Dėl priėmimo tvarkos kilę ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios pasikeitus galiojantiems teisės aktams ir / ar atskiru direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų, vykdančių priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklų – priešmokyklinio ugdymo programą, aptarnavimo teritorijų skirstinys

1 priedas

**KAUNO R. LAPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

 **APTARNAUJAMA TERITORIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Vykdomos ugdymo programos | Priskirta teritorija |
| Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo  | Lapių miestelis, Andriuškonių, Barsūniškių, Didžiųjų Lapių, Drąseikių, Ginėnų, Lepšiškių, Masteikių, Pakalniškių, Rokiškių, Smiltynų II, Stavidvario, Staviškių, Šančių, Šatijų, Tauralaukio kaimai. Domeikavos seniūnijos Smiltynų I kaimas. |

Priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo

1 priedas

2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*pareiškėjo vardas ir pavardė*)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas*)**

Kauno r. Lapių pagrindinės mokyklos

direktoriui

**PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ**

2025-\_\_\_\_\_-\_\_\_

Lapės

Prašau priimti mano sūnų / dukterį / globotinį(ę) / įvaikį(ę) ***(reikalingą pabraukti)***\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, gimusį(ią) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)***

, gyvenantį(ią) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)***

nuo 2025 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d. į Kauno r. Lapių pagrindinės mokyklos priešmokyklinio ugdymo grupę.

Nesant vietų ugdymo įstaigoje, kuri priskirta pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, kita arčiausiai gyvenamosios vietos esanti ugdymo įstaiga, kurią pageidautume lankyti yra

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*ugdymo įstaigos pavadinimas*)**

* Turime specialiuosius ugdymosi poreikius ***(pridėti tai patvirtinančius dokumentus).***

TURIME TEISĘ Į PIRMUMĄ PAGAL ŠIUOS KRITERIJUS ***(pažymėti visus tinkamus variantus )***:

* Asmuo, turintis sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų.
* Asmuo, kurio bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų.
* Įvaikintas asmuo, globotinis, rūpintinis.
* Asmuo, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
* Asmuo, kurio gyvenamoji vieta deklaruota savivaldybės suteiktame socialiniame būste.
* Asmuo, kurio broliai / seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje įstaigoje.
* Asmuo, kurio bent vienas iš tėvų pedagoginis darbuotojas, dirbantis toje įstaigoje.
* Asmuo, kurio tėvai patenka į savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstamų specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą.
* Asmuo, gyvenamąją vietą deklaravęs Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

PRIDEDAMOS PIRMUMO TEISĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ KOPIJOS:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*parašas*) (*pareiškėjo vardas ir pavardė*)

Priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*pareiškėjo vardas ir pavardė*)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas*)**

Kauno r. Lapių pagrindinės mokyklos

direktoriui

**PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLĄ**

2025-\_\_\_\_\_-\_\_\_

Lapės

Prašau priimti mano sūnų / dukterį / globotinį(ę) / įvaikį(ę) ***(reikalingą pabraukti)***\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,gimusį(ią) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)***

 , gyvenantį(ią) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)***

nuo 2025 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d. į Kauno r. Lapių pagrindinės mokyklos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ klasę.

**Nesant vietų** ugdymo įstaigoje, kuri priskirta pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, kita arčiausiai

gyvenamosios vietos esanti ugdymo įstaiga, kurią pageidaučiau lankyti yra:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*ugdymo įstaigos pavadinimas*)**

Atvykstame iš \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***(nurodyti įstaigą, kurią vaikas lankė/mokėsi)***

**Mokykloje mokėsi:**

pirma užsienio kalba................................. antra užsienio kalba .................................

**Pageidaujame rinktis** tikybą/etiką ***(pabraukti).***

* Turiu specialiuosius ugdymosi poreikius ***(pridėti tai patvirtinančius dokumentus).***

TURIU TEISĘ Į PIRMUMĄ PAGAL ŠIUOS KRITERIJUS ***(pažymėti visus tinkamus variantus )***:

* Asmuo, turintis sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų.
* Asmuo, kurio bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų.
* Įvaikintas asmuo, globotinis, rūpintinis.
* Asmuo, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
* Asmuo, kurio gyvenamoji vieta deklaruota savivaldybės suteiktame socialiniame būste.
* Asmuo, kurio broliai / seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje įstaigoje.
* Asmuo, kurio bent vienas iš tėvų pedagoginis darbuotojas, dirbantis toje įstaigoje.
* Asmuo, kurio tėvai patenka į savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Trūkstamų specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą.
* Asmuo, gyvenamąją vietą deklaravęs Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

PRIDEDAMOS PIRMUMO TEISĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ KOPIJOS:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*parašas*) (*pareiškėjo vardas ir pavardė*)