

PATVIRTINTA

Kauno r. Rokų mokyklos-darželio  
direktorės 2020-01-27 įsakymu Nr. V-4



## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KAUNO R. ROKŲ MOKYKLĄ-DARŽELĮ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Kauno r. Rokų mokyklos-darželio (toliau – Mokyklą) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, nustato bendruosius darželio grupių ir mokyklos klasių komplektavimo kriterijus, mokinių paskirstymo į grupes/klases principus, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, informavimo apie mokyklos klasių/grupių komplektavimą tvarką.
2. Mokinių priėmimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu LR Aukščiausios tarybos 1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 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 2 punktu, Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto 2013 m. gruodžio 19 d. Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-493 „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimų 2020 m. sausio 23 d. Nr. TS-20 ir 2020 m. gegužės 28 d. Nr. TS-204 nauja redakcija), Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2016-09-29 sprendimu Nr. TS-303 ir jo pakeitimais 2017-04-27 sprendimas Nr. TS-169, 2018-05-24 sprendimas Nr. TS-149, 2018-09-27 sprendimas Nr. TS-264) (toliau – Priėmimą reglamentuojantys sprendimai).
3. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

PATVIRTINTA

Kauno r. Rokų mokyklos-darželio  
direktorės 2020-01-27 įsakymu Nr. V-5



## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KAUNO R. ROKŲ MOKYKLĄ-DARŽELĮ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Kauno r. Rokų mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, nustato bendruosius darželio grupių ir mokyklos klasių komplektavimo kriterijus, mokinių paskirstymo į grupes/klases principus, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, informavimo apie mokyklos klasių/grupių komplektavimą tvarką.
2. Mokinių priėmimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu LR Aukščiausios tarybos 1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 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 2 punktu, Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto 2013 m. gruodžio 19 d. Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-493 „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimų 2020 m. sausio 23 d. Nr. TS-20 ir 2020 m. gegužės 28 d. Nr. TS-204 nauja redakcija), Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2016-09-29 sprendimu Nr. TS-303 ir jo pakeitimais 2017-04-27 sprendimas Nr. TS-169, 2018-05-24 sprendimas Nr. TS-149, 2018-09-27 sprendimas Nr. TS-264) (toliau – Priėmimą reglamentuojantys sprendimai).
3. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

**II SKYRIUS**  
**PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL**  
**IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI**

4. Į mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priėmimas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) patvirtintu Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu. Priimtų vaikų sąrašai nustatyta tvarka skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje <http://darzeliai.krs.lt>.
5. Į mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami mokiniai gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, į pirmąją klasę – mokykloje baigę priešmokyklinio ugdymo programą.
6. Pasikeitus mokyklos tipui ar vietovės pavadinimui, mokyklos aptarnavimo teritorija nesikeičia.
7. Mokiniai, gyvenantys mokyklai nepriskirtoje aptarnavimo teritorijoje tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniui pageidaujant gali būti priimti į mokyklą, jei yra laisvų vietų. Pirmumo teise priimami mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ar seserys, arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.
8. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas pradinių klasių ir ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupių vietas.
9. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. 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).
10. Vieno iš tėvų (globėjų) prašymu vaikas gali būti priimamas į antrą klasę, jeigu mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo pasiekimus, nustatoma jų atitiktis pirmos klasės mokiniui mokykloje numatytiems mokymosi pasiekimams.
11. Mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami pririteto tvarka, jei mokykla yra arčiausiai jų gyvenamosios, sudarant sąlygas mokytis pagal individualizuotas pradinio programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programas.
11. Baigę priešmokyklinio ugdymo individualizuotą programą specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai priimami mokytis pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, pateikę pažymą apie

mokymosi pasiekimus ir galiojančias Pedagoginės psichologinės tarnybos (PPT) išvadas ir rekomendacijas.

12. Baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams siūloma tęsti mokymąsi pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą mokyklų specialiosiose klasėse, specialiosiose mokyklose.

13. Užsienyje mokėsis mokinys mokytis pagal pradinio bei ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programas priimamas bendra tvarka, pateikus užsienio mokykloje įgytus pasiekimus patvirtinančius dokumentus.

14. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priima jį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.

15. Jei iš užsienio grįžusio mokinio pateiktų mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad jo pasiekimai aukštesni (žemesni), nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, mokinys turi teisę mokytis aukštesnėje klasėje (klase žemiau). Mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

16. Priimant iš užsienio atvykusį mokinį arba mokinį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio ugdymo programą, mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo arba mokymosi pagalbą.

17. Priimant mokinį į mokyklą, žinių ir gebėjimų patikrinimas (testas ar kt. forma) nevykdomas.

### III SKYRIUS

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

18. Šio Aprašo 4 punkte nurodytų mokinių klases mokinių prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki balandžio 30 d. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

19. Kauno rajono savivaldybės tarybai iki einamųjų metų gegužės 31 d. nustačius mokyklų klasių skaičių, priimami prašymai į mokykloje esančias laisvas vietas.

20. Priimant mokinius į likusias laisvas vietas, gali būti pateikti dokumentai, patvirtinantys pirmumo teisę, nurodytą šio Aprašo 5 punkte.

21. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų).

22. Mokyklose 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 mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu.

23. Komisijos darbo reglamente nurodoma Komisijos funkcijos, atsakomybė, posėdžių organizavimo tvarka, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai.

24. Mokyklos direktorius:

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

24.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

24.3. tvirtina į mokyklą priimtųjų ir į klases/grupes paskirstytų mokinių sąrašus;

24.4. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

25. Komisija:

25.1. svarsto priėmimo į mokyklą prašymus;

25.2. paskirsto mokinius į pagal mokyklos nustatytus principus į klases/grupes;

25.3. sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus (internetu svetainėje, skelbimų lentoje ar kt.) pagal mokyklos priimtą viešinimo tvarką;

25.5. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

26. Priimant mokytiis pagal pradinio ugdymo programą tėvai (globėjai) mokyklai pateikia:

26.1. prašymą;

26.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

26.3. gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą (einamųjų arba praėjusiųjų metų).

27. Mokiniai, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytiis antroje, trečioje ar ketvirtoje klasėje) mokykloje, mokyklai pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytiis prasidėjus mokslo metams, ir informaciją apie vaiko sveikatą (sveikatos grupę).

28. Priimant į darželį pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programas tėvai (globėjai) mokyklai pateikia:

28.1. vaiko gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą (einamųjų arba praėjusiųjų metų);

28.2. einamų metų šeimos sudėties pažymą ir kitus dokumentus, reikalingus mokesčiui už ugdytinio išlaikymą įstaigoje nustatyti.

29. Nuo rugsėjo 1 d. naujoje mokykloje pradėję mokytis mokiniai vaiko sveikatos pažymėjimą turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 d.

30. Pažymas apie mokinio deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį (jei tokia pažyma reikalinga) mokyklos administracija tėvų sutikimu gali gauti iš seniūnijų gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka.

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

31.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo.

Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka mokykloje.

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

31.3. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale.

32. Mokymo sutartis mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis nenutraukiama.

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

33.1. mokinio asmens byloje saugojama pasiekimų pažymėjimo kopija. Originalas grąžinamas jo pateikėjui;

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

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

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

33.5. mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka ir kasmet registracijos numeriai pradedami nuo 1.

34. Mokinio priėmimą į mokyklą ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.

35. Mokykla, priėmusi mokinį:

35.1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę;

35.2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos raštu informuoja Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrių apie atvykusius iš kitų šalių mokinius, nurodyma šalį, iš kurios atvyko ir kokia kalba mokėsi.

36. Mokykla atsako už nepertraukiamą vaikų iki 16 metų mokymąsi. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos mokinių sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai:

36.1. mokykla turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį;

36.2. deklaruotas mokinio išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) nuolat gyventi į užsienio valstybę;

36.3. nedeklaruotą mokinio išvykimo į užsienį atvejį nustato ir išanalizuoja mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir siūlo išbraukti iš mokinių sąrašų.

#### IV SKYRIUS

#### KLASIŲ/GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

37. Mokyklos klasėje/grupėje mokinių turi būti:

37.1. ne daugiau kaip 24, jeigu mokoma pagal pradinio ugdymo programą;

37.2. ne daugiau kaip 20, jeigu ugdoma pagal priešmokyklinio ir/ar ikimokyklinio mokymo/ugdymo programą vaikus, kurių amžius nuo 3 m.;

37.3. ne daugiau kaip 15, jeigu ugdoma pagal ikimokyklinio ugdymo programą vaikus, kurių amžius nuo 2 iki 3 m.

38. 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, jungtinėje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

39. Bendrojo ugdymo klasėje didžiausias mokinių skaičius, prasidėjus mokslo metams, išimties tvarka gali būti didinamas ne daugiau kaip dviem mokiniais.

40. Mokinių minimalus skaičius klasėje nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo metodiką.

41. Bendrojo ugdymo klasės jungiamos mokytis pagal pradinio ugdymo programą – gali būti jungiamos dvi, trys ar keturios klasės. Jungtinėse klasėse mokoma iki 24 mokinių, mažiausias skaičius jungtinėje klasėje – 8 mokiniai.

42. Mokyklų klasių skaičius nustatomas:

42.1. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų gegužės 31 d. Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia, o iki liepos 1 d. patikslina informaciją apie prognozuojamą klasių skaičių ir mokinių skaičių jose;

42.2. mokyklų klasių ir jose esančių mokinių skaičių kitiems mokslo metams Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas teikia tvirtinti Tarybai;

42.3. Taryba mokyklų klasių ir juose esančių mokinių skaičių, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičių grupėse nustato iki einamųjų metų gegužės 31 d., patikslina iki rugsėjo 1 d.

Nustatant klasių skaičių, atsižvelgiama į pageidaujančių mokytis mokyklos aptarnavimo teritorijos vaikų skaičių, mokyklos pastatų ir patalpų atitiktį higienos normoms;

42.4. jeigu iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis mokykloje skaičius yra didesnis nei Tarybos nustatytas iki gegužės 31 d., mokinių, klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis nepažeidžiant higienos normų, Tarybos sprendimu didinamas, mokyklos direktoriui iki rugpjūčio 1 d. pateikus motyvuotą prašymą Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui dėl leidimo komplektuoti daugiau klasių/grupių komplektų;

42.5. jeigu mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių, ikimokyklini/priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių/grupių skaičius Tarybos sprendimu mažinamas.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Už šio Aprašo nuostatų laikymąsi atsako direktorius.

44. Mokykla negali nusistatyti kitokių priėmimo kriterijų ir klasių/grupių komplektavimo tvarkos nei nustatyta šiame Apraše.

45. Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

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

---