

PATVIRTINTA

Kauno r. Neveronių gimnazijos direktoriaus

2025 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-14

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KAUNO R. NEVERONIŲ GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Kauno r. Neveronių gimnaziją (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, nustato klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo kriterijus, mokinių paskirstymo į klases principus, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, priėmimo per mokslo metus tvarką, nustato prašymų pateikimo terminus, klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo kriterijus, priėmimo į gimnaziją įforminimą, informavimo apie klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo tvarką.

2. Gimnazija, nustatydamą mokinių priėmimo į gimnaziją tvarką, vadovaujasi Kauno rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 6 d. potvarkiu Nr. MP-18 „Dėl mokinių 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“.

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

### **II. SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO, PAGRINDINIO, VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS KRITERIJAI**

4. Mokiniai į Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis priimami mokiniai, gyvenantys tai mokyklai mero potvarkiu priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

5. Priėmimo į Gimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir

pagrindinio ugdymo programas pirmumo kriterijai:

5.1. asmenys, Gimnazijoje baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ar pagrindinio ugdymo programą, ir pageidaujantys toliau tęsti mokslus Gimnazijoje;

5.2. 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 ir į ją patekti be eilės;

5.3. asmenys ir jų bent vienas iš tėvų, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių asmenų, pageidaujančių mokytis mokykloje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, klasių srautuose, vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

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

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

5.3.3. pirmumo teise priimami asmenys, gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;

5.3.4. 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);

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

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

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

5.3.8. 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).

5.4. dėl mokymosi vietų trūkumo Savivaldybės bendrojo ugdymo 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 ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas priimami asmenys, gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų mokykloje, eilė sudaroma vadovaujantis Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl mokinių 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“.

7. Mokiniai mokytis pagal vidurinio ugdymo programą renkasi iš savo deklaruotai gyvenamajai teritorijai priskirtos vienos ar daugiau mokyklų. Priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programą kriterijai:

7.1. pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą;

7.2. jei pageidaujančiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, mokytis pirmiausia priimami asmenys, jei jie turėjo teisę šioje mokykloje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį.

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 pradedamas teikti vaikui, kai jam 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. 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. Baigę pradinio ugdymo individualizuotą programą specialiųjų ugdymosi poreikių

turintys mokiniai priimami mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, pateikę pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

11. Baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams siūloma tęsti mokymąsi pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą mokyklų specialiosiose klasėse, specialiosiose mokyklose ir profesinio mokymo įstaigų specialiosiose grupėse.

12. 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 GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS**

12. Prašymai į gimnazijos priešmokyklinės grupės, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo klases priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse numatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka. Prašymo pateikimo forma skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje. Prašymai priimami elektroniniu paštu [neveronys@gmail.com](mailto:neveronys@gmail.com) arba gimnazijos raštinėje (217 kabinete).

13. Prašymą už vaiką iki 14 metų (1 priedas) pateikia vienas iš tėvų (globėjų), nuo 14 metų – tėvai (rūpintojai) arba mokinys, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą (2 priedas).

14. Prie prašymo pridedamas gimimo akto įrašą patvirtinantis išrašas (asmenims nuo 16 metų ir dokumento kopija), mokinio ir bent vieno iš tėvų gyvenamąją vietą patvirtinantis dokumentas.

15. Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, papildomai prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą; pageidaujantis tęsti mokymąsi – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje. Mokiniui, pageidaujančiam mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumento teikti nereikia.

16. Asmenys, teikiantys prašymą dėl mokymosi pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, nurodo ugdymosi įstaigą iš aptarnaujančios teritorijos, kurioje vaikas ar bent vienas iš jo tėvų, su kuriuo jis gyvena, deklaruojant gyvenamąją vietą, ir kitą artimiausią ugdymo įstaigą, kurią pageidautų lankyti tuo atveju, kai priskirtoje ugdymo įstaigoje nėra laisvų vietų.

17. Priėmimas į Gimnaziją vykdomas dviem etapais:

17.1. nuo prašymo pateikimo pradžios iki einamųjų metų birželio 30 dienos;

17.2. nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 20 dienos;

17.3. į laisvas priešmokyklinių grupių ar mokyklos klasių vietas asmenys priimami ištikus metus.

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

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

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

21. Gimnazijos direktorius:

21.1. sudaro ir patvirtina mokinių priėmimo Komisiją, paskiria jos pirmininką, patvirtina Komisijos darbo reglamentą;

21.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

21.3. nurodo žemėlapi, kuriame matuojamas atstumas iki mokyklos pėsčiomis;

21.4. patvirtina mokinių paskirstymo į klases principus;

21.5. tvirtina į Gimnaziją priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus ir informuoja tėvus;

21.6. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

22. Komisija:

22.1. svarsto priėmimo į Gimnaziją prašymus;

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

22.3. paskirsto mokinius į klases pagal Gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;

22.4. paskirsto į klases specialiujų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal Gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiujų ugdymosi poreikių turinčius mokinius į klases;

22.5. sudaro priimtų mokinių sąrašus ir pateikia juos Gimnazijos direktoriui;

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

23. Priėmimo į Gimnaziją 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 mokyklą, kurioms priskirta aptarnavimo teritorija pagal jų faktiškai gyvenamąją vietą ar perkeliama į laukiančiųjų į laisvas vietas eilę. Paaiškėjus pažeidimui, Gimnazija surašo aktą, informuoja seniūniją ir Vaiko teisių apsaugos tarnybą, jeigu asmuo nepilnametis.

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

24.1. abu sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka Gimnazijoje, 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 metu nenutraukiama.

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

26.1. mokiniui išvykus iš Gimnazijos, jo asmens byla lieka Gimnazijoje. 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 Gimnaziją ir išvykimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.

28. Gimnazija, 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. Gimnazijos grupių ir klasių skaičius nustatomas atsižvelgiant į pageidaujančių mokytis Gimnazijos aptarnavimo teritorijos vaikų skaičių, mokyklos pastatų ir patalpų atitiktį higienos normoms.

32. Gimnazijos direktorius iki einamųjų metų birželio 1 d. Kauno r. savivaldybės Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia, o iki rugpjūčio 1 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 birželio 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. Gimnazijos 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.

---

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. \_\_\_\_\_  
direktoriui (ugdymo įstaigos pavadinimas)

**PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO ARBA BENDROJO  
UGDYMO MOKYKLĄ**

20\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. į Kauno r. \_\_\_\_\_

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

ugdymo grupę / klasę (reikalingą pabraukti). 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 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 Trūkstančių 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. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 2 priedas

---

(pareiškėjo vardas ir pavardė)

---

(gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas)

Kauno r. \_\_\_\_\_  
direktoriui (ugdymo įstaigos pavadinimas)

### **PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į BENDROJO UGDYMO MOKYKLOS VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Kauno rajonas

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

---

(vardas ir pavardė, gimimo data)

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

---

(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. į Kauno r. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ gimnazijos) klasę.

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

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

---

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

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.

- Asmuo, toje pačioje ugdymo įstaigoje baigęs pagrindinio ugdymo programą.
- Asmuo, turėjęs teisę šioje mokykloje mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (I–II gimnazijos klasėje).

PRIDEDAMOS PIRMUMO TEISĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ KOPIJOS:

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo vardas ir pavardė)