

Informacija apie asmenų priėmimą mokyti Kauno Tado Ivanausko progimnazijoje 2019-2020 mokslo metais

Prašymai priimti mokyti nuo 2019-09-01 pradedami registruoti elektroniniu būdu per savivaldybės informacinę sistemą (<http://imokykla.kaunas.lt>) nuo 2019 m. kovo 7 d. 12 valandos. *Prašymo padavimo data ir laikas neturi jokios įtakos priimamų asmenų eiliškumui.*

Paduoti prašymus elektroniniu būdu pradėti mokyti Kauno miesto Savivaldybės reguliavimo sričiai priklausančiose bendrojo ugdymo mokyklose gali asmenys, kurių gyvenamoji vieta yra deklaruota Kauno miesto savivaldybėje. *Iš kitų savivaldybių prašymus gali paduoti tik konkrečioje pasirinktoje mokykloje.*

Priėmimo tvarką reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimas Nr. T-33 (redakcija Nr. T-25, 2019-02-05) „**Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas**“.

Klasių komplektų skaičių ir priėmimo laiką reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 26 d. sprendimas Nr. T-68 „**Dėl priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse bendrojo ugdymo mokyklose 2019-2020 mokslo metais nustatymo, pritarimo priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiui viešosiose švietimo įstaigose, kuriose savivaldybė yra dalininkė, 2019-2020 mokslo metais ir prašymų priimti mokyti priėmimo laiko nustatymo**“.

Kauno Tado Ivanausko progimnazijoje *vykdomos tokios programos:*

- Priešmokyklinio ugdymo;
- Pradinio ugdymo;
- Pagrindinio ugdymo 1 dalies.

Komplektuojama:

Klasė	Priešmokyklinio ugdymo grupė	1	2	3	4	5	6	7	8
Komplektų skaičius	1	4	4	6	5	4	5	5	5
Mokinių skaičius	20	96	96	144	120	120	150	150	150
Laisvos vietos	20	96	0	0	0	120	6	4	20

Dokumentai ar informacija, kurią reikės pateikti iki priėmimo į progimnaziją, jei registruodami vaiką būsite nurodę, kad jums turi būti pritaikyti pirmumo kriterijai:

1. Apie deklaruotą gyvenamąją vietą, jei nesutinkate, kad mokykla įsakymų nustatyta tvarka patikrintų būsimą mokinio deklaruotą gyvenamąją vietą ar gyvenamą vietą pagrįskite kitais dokumentais (patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus) (**pirmumo kriterijus – mokinio deklaruota gyvenamoji vieta yra progimnazijos aptarnaujamoje teritorijoje**).
2. Pažyma-išvada apie mokiniui nustatytus specialiuosius poreikius (**pirmumo kriterijus – mokinys turi specialiųjų poreikių**).
3. Nurodyti besimokančių brolių ar seserų, kurie mokosi progimnazijoje, vardus ir pavardes bei klases (**pirmumo kriterijus – būsimą mokinio brolis(-iai) ir/ar sesuo (seserys) mokosi šioje mokykloje**).

Pasibaigus priėmimui į progimnaziją, priimtų mokinių tėvai turės pateikti/užpildyti tokius dokumentus:

1. Vaiko gimimo liudijimo kopiją.
2. 2 fotonuotraukas.
3. Pažymą apie vaiko sveikatą.
4. Priešmokyklinio ugdymo pedagogo išvadą-rekomendaciją (būsiamiems pirmokams).
5. Pradinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimą su pasiekimų aprašu (būsiamiems penktokams).
6. Mokymosi pasiekimų pažymą (2-4 ir 6-8 klasėse).
7. Mokymosi sutartis (bus pildoma progimnazijoje).

Dokumentų priėmimas:

Darbo laikas: I–V 7.30–12.00 ir 12.30–16.00

Kabinetas: 101

Progimnazijos priėmimo komisija:

Sudėtis:

1. Ilona Mozūrienė, komisijos pirmininkė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
2. Loreta Bulotienė, komisijos sekretorė, mokytoja.
3. Dalia Paliackienė, narė, Progimnazijos tarybos pirmininkė, mokytoja.
4. Regina Lekauskienė, narė, Darbo tarybos pirmininkė, mokytoja.
5. Edita Piekienė, narė, mokytoja.

Darbo vieta: 319 kabinetas

Darbo laikas: I 14.50–15.30

Mokinių tėvai apie priėmimą informuojami telefonu ar elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo sprendimų priėmimo.

Informacija interneto svetainėje www.ktip.lt apie priėmimą į progimnaziją atnaujinama po kiekvieno komisijos posėdžio.

Konsultuojama, atsakoma į klausimus apie priėmimą į progimnaziją tel.: 8 37 360245, elektroniniu paštu info@ktip.lt arba 101 kab. darbo dienomis nuo 7.30 iki 12.00 ir nuo 12.30 iki 16.00.

Progimnazijos administracija