

Informacija apie asmenų priėmimą mokyti Kauno Tado Ivanausko progimnazijoje 2024-2025 mokslo metais

Prašymai priimti mokyti nuo 2024-09-01 pradedami registruoti elektroniniu būdu per savivaldybės informacinę sistemą (<http://imokykla.kaunas.lt>) nuo 2024 m. kovo 15 d. iki gegužės 31 d. *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-542, 2021-12-21) „**Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas**“.

Klasių komplektų skaičių ir priėmimo laiką reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 13 d. sprendimas Nr. T-23 „**Dėl priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse bendrojo ugdymo mokyklose 2024-2025 mokslo metais nustatymo, pritarimo priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiui viešosiose švietimo įstaigose, kuriose savivaldybė yra dalininkė, 2024-2025 mokslo metais**“.

Kauno Tado Ivanausko progimnazijoje *vykdomos tokios programos:*

- Pradinio ugdymo
- Pagrindinio ugdymo (1 dalis)

Komplektuojama:

Klasė	1	2	3	4	5	6	7	8
Komplektų skaičius	5	5	4	4	5	5	5	6
Mokinių skaičius	120	118	96	96	150	130	133	155
Laisvos vietos	120	2	0	0	150	5	5	0

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

1. Vaiko gimimo liudijimo kopiją.
2. 1 fotonuotrauka + 1 skaitmeninė.
3. Priešmokyklinio ugdymo pedagogo rekomendaciją ir baigimo pažymėjimą (būsiamiems pirmokams).
4. Pradinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimą su pasiekimų aprašu (būsiamiems penktokams).
5. Mokymosi pasiekimų pažymą (2-4 ir 6-8 klasėse).
6. Specialiuosius poreikius įrodančius dokumentus (iš PPT), jei tokie nustatyti.
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. Živilė Buivydienė, komisijos sekretorė, mokytoja.
3. Loreta Bulotienė, narė, Progimnazijos tarybos pirmininkė, mokytoja.
4. Simona Kupstaitė, narė, Darbuotojų savivaldos tarybos pirmininkė, mokytoja.
5. Jolita Kašėtienė, narė, mokytoja.

Darbo vieta: 319 kabinetas

Darbo laikas: I 14.50–15.30 (pagal poreikius)

Mokinių tėvai apie priėmimą informuojami 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