

## KAUNO R. ŠLIENAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kauno r. Šlienavos pagrindinę mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, nustato klasių komplektavimo kriterijus, prašymų pateikimų terminus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, informavimo apie klasių komplektavimo tvarką.

2. Kauno r. Šlienavos pagrindinė mokykla, nustatydamą priėmimo į mokyklą tvarką, vadovaujasi Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2019-12-04 suvestinė redakcija), Kauno rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. TS-341 „Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. TS-493 „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1 bendrojo ugdymo mokykla – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra ugdyti pagal formaliojo švietimo pradinio, pagrindinio, vidurinio ar atitinkamas specialiojo ugdymo programas.

3.2. klasė – mokinių grupė, kurioje mokoma pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas;

3.3. jungtinė klasė – klasė, sudaryta iš dviejų arba trijų klasių, kurioje mokoma pagal skirtingo lygio programą;

3.4. klasės komplektas – vienos ar kelių klasių mokiniai, kurie mokosi kartu vienoje klasėje;

3.5. laisva vieta – vieta iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto didžiausio mokinių skaičiaus klasėse;

3.6. mokyklos aptarnavimo teritorija – teritorija, kurią mokyklai nustato Kauno rajono savivaldybės taryba (toliau Taryba);

3.7. mokymo sutartis – mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

5. Mokyklos vadovas inicijuoja mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su šiuo Aprašu.

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

6. Į Kauno r. Šlienavos pagrindinėje mokykloje esančią priešmokyklinio ugdymo grupę 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 skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje <https://darzeliai.krs.lt> ir mokyklų skelbimų lentose.

7. Į Kauno r. Šlienavos pagrindinę mokyklą mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (priedas), toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį. Pasikeitus mokyklos tipui ar vietovės pavadinimui, mokyklos aptarnavimo teritorija nesikeičia.

8. Mokiniai, gyvenantys mokyklai nepriskirtoje aptarnavimo teritorijoje tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniui pageidaujant gali būti priimti į Savivaldybės mokyklas tuo atveju, jei yra laisvų vietų. Pirmumo teise priimami mokiniai, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ar seserys, arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys.

9. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas klasių vietas.

10. Į likusias laisvas klasių vietas (jei į mokyklą jau priimti visi norintys ir jos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys mokiniai), mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas priimami mokiniai, gyvenantys mokykloms nepriskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Pirmumo teise priimami mokiniai, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ar seserys, arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys, našlaičiai.

11. 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).

12. 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.

13. Mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas, sudarant sąlygas mokytis pagal pritaikytas pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

14. Baigę adaptuotą, specialiąją arba individualizuotą pradinio ugdymo programą, specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai priimami mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, pateikę pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus.

15. 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.

16. Užsienyje mokėsis mokinys mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, pateikęs užsienio mokykloje įgytus pasiekimus patvirtinančius dokumentus.

17. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei iš užsienio grįžęs mokinys yra nepilnametis, priima jį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę).

18. 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). Jei mokinys nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

19. Priimant iš užsienio atvykusį mokinį arba mokinį, Lietuvoje baigusį užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, mokykla sudaro jo individualaus ugdymo planą, užtikrina mokiniui reikiamą švietimo arba mokymosi pagalbą.

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

### **III. PRAŠYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS**

21. Mokinių prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki vasario 28 d. Prašymai ir kiti dokumentai registruojami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

22. Tarybai iki einamųjų metų kovo 31 d. nustačius mokyklų klasių skaičių, priimami prašymai į mokyklose esančias laisvas vietas.

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

24. 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 vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui ar skyriaus vedėjas. Mokyklos direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu.

25. 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.

26. Mokyklos direktorius:

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

26.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

26.3. patvirtina mokinių paskirstymo į klases principus (prašymo padavimo data, mergaičių ir berniukų skaičius klasėje, broliai ir seserys, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius ir kt.) ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių paskirstymo į klases principus (mokytojo pasirengimas darbui, pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijos, nustatytos ligos diagnozės, mokinių skaičius klasėje ir kt.);

26.4. tvirtina į mokyklą priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus;

26.5. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

27. Komisija:

27.1. svarsto priėmimo į mokyklą prašymus;

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

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

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

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

28. Aktualiems šiame Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti sudaroma Priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisija, kurios sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Taryba.

29. Priėmimas mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Tėvai (globėjai) mokyklos direktoriui pateikia:

29.1. prašymą;

29.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

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

30. Mokiniai, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antroje, trečioje ar ketvirtoje klasėje) kitoje mokykloje, mokyklos direktoriui pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, ir vaiko sveikatos pažymėjimą.

31. Priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį. Mokytiis į penktas klases pagal pagrindinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę mokyklai:

31.1. prašymą;

31.2. gyvenamąją vietą patvirtinantį dokumentą (einamųjų arba praėjusiųjų metų), jeigu mokėsi kitoje mokykloje.

32. Mokiniai, norintys tęsti mokslą kitoje mokykloje pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, t. y. mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje, mokyklai pateikia:

32.1. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

32.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

33. Mokiniai, norintys tęsti mokslą kitoje mokykloje pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, t. y. mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje, mokyklos direktoriui pateikia:

33.1. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

33.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

34. Priėmimas mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį. Mokytis į devintas klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:

34.1. prašymą;

34.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei atvyksta iš kitos mokyklos mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

34.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

35. Baigtą ugdymo programą patvirtinantį dokumentą mokyklos direktoriui mokinys pateikia:

35.1. pasibaigus mokyklose ugdymo procesui, jei prašymą mokytis pateikė iki vasario 28 d.;

35.2. kartu su kitais dokumentais, jei prašymas pateikiamas pasibaigus ugdymo procesui.

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

37. 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.

38. Mokinio priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami mokyklos ir mokinio įsipareigojimai, 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 ugdymo programų. Sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos:

38.1. 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;

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

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

38.4. mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos žurnale.

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

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

40.1. mokinio asmens byloje saugojama pasiekimų pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui;

40.2. 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;

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

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

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

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

42. Mokykla, priėmusi mokinį:

42.1. įrašo mokinio duomenis į mokinių registro duomenų bazę;

42.2. 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, nurodydama šalį, iš kurios atvyko ir kokia kalba mokėsi.

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

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

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

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

#### IV. KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

44. Mokyklos klasėje mokinių turi būti ne daugiau kaip:

44.1. 24, jeigu mokoma pagal pradinio ugdymo programą;

44.2. 30, jeigu mokoma pagal pagrindinio ugdymo programą;

45. 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.

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

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

48. Bendrojo ugdymo klasės jungiamos mokytis pagal:

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

48.2. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – 5–8 klasės (jungiamos dvi gretutinės klasės). Didžiausias mokinių skaičius jungtinėje klasėje – 30 mokinių, mažiausias – 8 mokiniai. Mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį klasės nejungiamos.

49. Mokyklų klasių skaičius nustatomas:

49.1. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų kovo 1 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;

49.2. mokyklų klasių ir jose esančių mokinių skaičių, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas teikia tvirtinti Tarybai;

49.3. Taryba mokyklų klasių ir juose esančių mokinių skaičių, o priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse nustato iki einamųjų metų kovo 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;

49.4. jeigu iš mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis mokykloje skaičius yra didesnis nei Tarybos nustatytas iki kovo 31 d., mokinių, klasių,



priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis į antrąją pamainą ir 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 komplektų;

49.5. jeigu mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių skaičius Tarybos sprendimu mažinamas.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Mokyklos direktorius atsako už šio Aprašo nuostatų laikymąsi.

51. Mokykla negali nusistatyti kitokių priėmimo kriterijų ir klasių komplektavimo tvarkos.

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

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

54. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Priėmimo į Kauno r. Šlienavos pagrindinę  
mokyklą tvarkos aprašo priedas

## **MOKYKLŲ APTARNAVIMO TERITORIJŲ SKIRSTINYS**

Pagrindinės mokyklos (pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies programos):

Kauno r. Šlienavos pagrindinės mokyklos – Samylų seniūnijos Dubravų, Girionių, Laumėnų, Samylų, Šlienavos, Vaišvydavos, Žiegždrių kaimai.