

VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimo į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo, tėvų (globėjų) prašymų pateikimo ir informavimo apie priėmimą, eilių ir grupių sudarymo tvarką. Šis Aprašas taikomas visoms Savivaldybės švietimo įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ilgiau nei 4 val.

2. Aprašo tikslas – optimizuoti ir užtikrinti priėmimo į ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarką, siekiant tenkinti gyventojų poreikį ugdyti vaikus pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas.

3. Vaikai, ugdytis pagal 4 val. ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose priimami pagal galiojantį Mokinių priėmimo į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą.

4. Vaikai į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos higienos norma HN:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais.

5. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

5.1. **informacinė sistema** – centralizuota informacinių komunikacinių technologijų prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema (toliau – IS). IS paskirtis – registruoti tėvų (globėjų) prašymus, sudaryti grupes, tvarkyti grupių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis, siekiant skaidriai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius, teikti patikimą ir tikslią informaciją;

5.2. **IS duomenų gavėjai** – švietimo įstaigos vadovas ar darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių vaikų duomenų bazę, informacijos apie švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą;

5.3. **IS duomenų teikėjai** – tėvai (globėjai), turintys teisę naudotis IS Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliuraj.lt.

5.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

6. Tėvai (globėjai) prašymus pildo elektroniniu būdu IS, esančioje Savivaldybės interneto tinklapyje (<http://darzeliai.nevda.lt/>) arba pateikia švietimo įstaigoje, kurią pageidauja lankyti.

7. Prašyme nurodoma:

7.1. vaiko ir jo tėvų (globėjų) asmens duomenys, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta, kontaktiniai telefonai, elektroniniai pašto adresai;

7.2. pageidaujama priėmimo data;

7.3. pirmumo teisę suteikiančios priežastys;

7.4. vaiko specialieji ugdymosi poreikiai (jeigu yra).

8. Prašymai priimami ir IS registruojami nuolat. Už duomenų teisingumą atsako tėvai (globėjai). Jeigu tėvai (globėjai) pateikia prašymą švietimo įstaigai, tai tos įstaigos paskirtas atsakingas darbuotojas nedelsiant suveda prašymą į IS.

9. Prašymai, kuriuose pateikta netiksli informacija arba nurodyti ne visi duomenys, neregistruojami.

10. Įregistravus prašymą, IS automatiškai suformuoja žinutę apie sėkmingą duomenų užregistravimą ir vaikui suteikiamas unikalus kodas bei eilės numeris.

11. IS tėvams (globėjams) suteikia teisę pagal unikalų vaiko kodą nuolat tikrinti vietą pageidaujančiųjų lankyti švietimo įstaigą ir / ar grupę eilėje ir sudaro galimybę formuluoti paklausimus apie vaikų priėmimą į grupes.

12. Pateikti prašymai galioja iki:

12.1. bus suteikta paslauga;

12.2. vaikui pradėjus mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

12.3. prašymas bus atsiimtas IS duomenų teikėjo.

13. Negaliojantys prašymai IS panaikinami. Kiekvienas naujas tėvo (globėjo) prašymas priimti tą patį vaiką ar pakeisti švietimo įstaigą panaikina ankstesnįjį.

14. Atsisakyti paslaugos iki sudarant ugdymo sutartį tėvai (globėjai) gali IS arba atvykę į prašyme nurodytą pageidaujamą lankyti švietimo įstaigą. Kai paslaugos atsisakoma sudarius ugdymo sutartį, tėvai (globėjai) raštu informuoja švietimo įstaigos vadovą dėl jos nutraukimo. Švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo.

III SKYRIUS PRIĖMIMO PIRMUMO TEISĖ

15. Pirmumo teisę lankyti švietimo įstaigą suteikiančios priežastys:

15.1. priešmokyklinio ugdymo amžiaus vaikai;

15.2. vaikai, kuriems Savivaldybės vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

15.3. vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriems reikalinga nuolatinė kvalifikuota specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, priimami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

15.4. vaikas (-ai), kurio brolis ar sesuo jau lanko ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę toje įstaigoje;

15.5. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų mokykloje ši pirmumo teisė galioja, jeigu brolis ar sesuo lanko tos mokyklos priešmokyklinio ugdymo grupę ar Ginkūnų lopšelių-darželių ir atvirkščiai, Ginkūnų lopšelyje-darželyje – jeigu brolis ar sesuo lanko priešmokyklinio ugdymo grupę Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų mokykloje;

15.6. tos pačios švietimo įstaigos darbuotojų vaikai.

16. Prašymai rikiuojami pagal eilių sudarymo tvarką.

IV SKYRIUS EILIŲ SUDARYMO TVARKA

17. Eilės sudaromos tokia tvarka:

17.1. vaikas (-ai) priimamas (-i) į ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupes iš IS pageidaujančiųjų lankyti švietimo įstaigą eilės, pagal prašymo įregistravimo datą:

17.1.1. vaikai, kurių tėvas (globėjas) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje, pirmenybę teikiant Aprašo 15 punkte nurodytoms nuostatomis;

17.1.2. vaikai, registruoti kitose savivaldybėse, priimami, jei švietimo įstaigose yra laisvų vietų ir sudaryta sutartis su kita savivaldybe dėl išlaidų už vaiko išlaikymą apmokėjimo.

18. Gavęs švietimo įstaigos elektroninį pranešimą (neturint elektroninio adreso – telefonu) apie priėmimą, vienas iš tėvų (globėjų) ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų privalo pranešti

švietimo įstaigos direktoriui apie pageidavimą ar nepageidavimą lankyti švietimo įstaigą pranešime nurodytu elektroniniu adresu arba raštu.

19. Pranešus apie pageidavimą lankyti švietimo įstaigą, vienas iš tėvų (globėjų) ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie priėmimą gavimo privalo nuvykti į švietimo įstaigą ir pasirašyti iš IS išspausdintą vaiko priėmimo prašymą, kuris įregistruojamas įstaigos prašymų registracijos žurnale, bei pateikti vaiko priėmimui reikalingų dokumentų kopijas.

20. Tėvai (globėjai), negalintys nuvykti į švietimo įstaigą nustatytu terminu dėl pateisinamų priežasčių (liga, komandiruotė ir pan.), ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo gauto pranešimo apie priėmimą privalo elektroniniu ar registruotu laišku pranešti įstaigos vadovui kitą vaiko priėmimui reikalingų dokumentų pateikimo datą.

21. Apie vaiko priėmimą į švietimo įstaigą tėvams (globėjams) IS praneša automatiškai elektroniniame prašyme nurodytu elektroniniu adresu arba skelbia žinutę IS.

22. Tėvams (globėjams) laiku nepranešus apie pageidavimą lankyti priskirtą ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę Aprašo 18–20 punktuose nurodytu būdu arba nepateikus vaiko priėmimui reikalingų dokumentų, prašymas IS naikinamas.

23. Tėvams (globėjams) elektroniniu paštu ar raštu atsisakius lankyti priskirtą švietimo įstaigą prašyme nurodytu laiku, švietimo įstaigos IS duomenų gavėjas koreguoja IS užregistruotą elektroninį prašymą. Vaikas paliekamas IS pageidaujančiųjų lankyti įstaigą eilėje iki kito elektroniniame prašyme nurodyto termino arba iki jam bus priskirta atsilaisvinusi vieta.

24. Jeigu elektroniniame tėvų (globėjų) prašyme nurodytu pageidaujamu laiku lankyti ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę laisvų vietų nėra, tai vaikas paliekamas IS pageidaujančiųjų lankyti švietimo įstaigą eilėje iki jam bus priskirta atsilaisvinusi vieta, atitinkanti vaiko amžių ir poreikius.

25. Priėmus vaiką į vieną švietimo įstaigą, vaikas, IS įrašytas į eiles kitose švietimo įstaigose, išbraukiamas iš sąrašų. Gavus Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus raštą, iš IS eilių sąrašų braukiami vaikai, lankantys nevalstybines švietimo įstaigas ar Šiaulių miesto savivaldybės lopšelius-darželius.

V SKYRIUS

GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMO IR VAIKŲ PRIĖMIMO TVARKA

26. Grupės komplektuojamos pagal vaikų amžių ir poreikius bei teisės aktuose nustatytus reikalavimus kasmet iki rugsėjo 1 d. ir, esant laisvoms vietoms, papildomos per mokslo metus.

27. Grupės komplektuojamos taip:

27.1. į ikimokyklinio ugdymo grupes lopšeliuose-darželiuose ir Bubių mokykloje priimami vaikai nuo 1 iki 5 metų. Į Kuršėnų lopšelių-darželių „Buratinas“ – nuo gimimo;

27.2. į ikimokyklinio ugdymo grupę Kurtuvėnų mokykloje-daugiafunkciame centre – nuo 2 iki 5 metų;

27.3. į bendrojo ugdymo mokyklų mišrias ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo grupes nuo 3 iki 5 metų;

27.4. į priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) prašymu teisės aktų nustatyta tvarka, bet ne anksčiau negu vaikui sueis 5 metai. Ginkūnų lopšelyje-darželyje priešmokyklinio ugdymo grupė nekomplektuojama.

28. Specialiųjų ugdymo(si) poreikių vaikai gali būti ugdomi bendrosios ar specialiosios paskirties grupėse. Vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, priimami ugdytis į Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ specialiąsias grupes.

29. Savivaldybės ir kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, į Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ specialiąsias grupes priimami nuo 1 metų amžiaus su pedagoginės-psichologinės tarnybos / švietimo pagalbos tarnybos rekomendacija.

30. Priimant vaiką, turi būti pateikti šie dokumentai:

- 30.1. pažyma apie šeimos deklaruotą gyvenamąją vietą (ne senesnė kaip mėnuo iki priėmimo dienos);
- 30.2. gimimo liudijimo kopija;
- 30.3. nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimas (jeigu vaiko sveikatos pažymėjime nurodyta, kad vaikas nepaskiepytas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą Lietuvos Respublikos vaikų profilaktinių skiepimų kalendorių nuo tymų, raudonukės ir poliomiellito nesant skiepų kontraindikacijų, ugdyti pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą toks vaikas nepriimamas);
- 30.4. pedagoginės psichologinės tarnybos / švietimo pagalbos tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo pažymas ir (ar) asmens sveikatos priežiūros specialisto vaiko sveikatos būklės įvertinimo pažyma;
- 30.5. pagal poreikį dokumentus (jų kopijas), patvirtinančius pirmumo teisę;
- 30.6. atvykus iš kitos švietimo įstaigos, pažymą apie atsiskaitymą už vaiko išlaikymą švietimo įstaigoje.
31. Vaikų priėmimo į grupes įteisinimas:
- 31.1. Įvertinus priėmimo dokumentus ir patvirtinus vaiko priėmimą IS, vaiko priėmimas švietimo įstaigoje įforminamas dvišale ugdymo sutartimi konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.
- 31.2. Vaiko priėmimą į švietimo įstaigą direktorius įformina įsakymu. Suformuojama vaiko asmens byla.
32. Vaikų, priimamų į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes, preliminarinius sąrašus sudaro švietimo įstaigos direktorius iki einamųjų metų balandžio 1 dienos. Jei grupėse yra laisvų vietų, šie sąrašai gali būti pildomi nuolat.
33. Vaikų, planuojamų priimti į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d., sąrašai skelbiami viešai iki einamųjų metų birželio 1 d.
34. Tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupės lankymą (jei vaikas negali atvykti į įstaigą, tėvai (globėjai) turi apie tai informuoti).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, kuris:
- 35.1. stebi IS pageidaujančių lankyti ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes vaikų eiles;
- 35.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo poreikio ir pasiūlos stebėseną.
36. Už vaikų priėmimą į švietimo įstaigą atsako jos direktorius.
37. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nario (-ių) ar Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus iniciatyva.
38. Aprašo pakeitimus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.
-