Suvestinė redakcija nuo 2017-05-06 iki 2020-06-02

Sprendimas paskelbtas: TAR 2014-11-20, i. k. 2014-17241

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO

2014 m. lapkričio 13 d. Nr. 5TS-1324
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu ir 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi ir atsižvelgdama į Rekomendacijas savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 „Dėl Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes“, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. P atvirtinti Centralizuoto vaikų priėmimo į Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą (pridedamas).

2. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 30 d. sprendimą Nr. 5TS-948 „Dėl Centralizuoto vaikų priėmimo į Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo“.

Savivaldybės meras Artūras Margelis

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2014 m. lapkričio 13 d.
sprendimu Nr. 5TS-1324

CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas (toliau – Įstaigos).

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo prieinamumą, nustatyti centralizuotą vaikų priėmimo į Įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau – Ugdymo grupes) tvarką ir sukurti duomenų bazę apie Ugdymo grupes lankančius bei pageidaujančius jas lankyti vaikus (toliau – duomenų bazė).

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais bei atsižvelgiant į Rekomendacijas savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 „Dėl Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes“.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMO TVARKA

5. Tėvai (globėjai) prašymus priimti vaikus į Įstaigų Ugdymo grupes pildo elektroniniu būdu, prisijungę prie savivaldybės tinklalapio www.lazdijai.lt, arba juos pateikia Lazdijų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės) Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistui, atsakingam už centralizuoto vaikų priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes duomenų tvarkymą ir prašymų priėmimą (toliau – Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas). Taip pat prašymus gali pateikti Įstaigos darbuotojui, atsakingam už prašymų į Ugdymo grupes priėmimą (toliau – Įstaigos darbuotojas), arba Savivaldybės seniūnijos seniūno paskirtam darbuotojui, atsakingam už prašymų priėmimą (toliau – seniūnijos darbuotojas). Priimti prašymai registruojami Centralizuotoje laisvų vietų apskaitos savivaldybės įsteigtų biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse informacinėje sistemoje (toliau – duomenų bazė). Prašymai lankyti Ugdymo grupę priimami tais metais, nuo kurių vaikas pageidauja pradėti lankyti Įstaigą.

6. Prašyme nurodoma:

6.1. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta;

6.2. pageidaujama lankyti Įstaiga (nurodyti ne daugiau kaip dvi alternatyvas);

6.3. pageidaujama vaiko priėmimo į Ugdymo grupę data;

6.4. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į Įstaigą;

6.5. tėvų (globėjų) kontaktiniai duomenys;

6.6. prašymo priimti vaiką į Ugdymo grupę registracijos data;

6.7. pageidaujamas pranešimo apie priėmimo į Įstaigą būdas:

6.7.1. elektroniniu laišku;

6.7.2. telefonu;

6.7.3. paštu.

7. Prie prašymo pridedami dokumentai ir/ar jų kopijos (arba atsiunčiama jų skaitmeninė versija, jeigu pildomas elektroniniu būdu): gimimo liudijimo kopija bei dokumentai, patvirtinantys aplinkybes, kuriomis remiantis gali būti teikiama pirmenybė Aprašo 19 punkte nurodytais atvejais.

8. Jei prašymas teikiamas elektroniniu būdu:

8.1. užpildoma elektroninė prašymo forma, esanti Savivaldybės tinklalapyje www.lazdijai.lt, bei pridedama Aprašo 7 punkte išvardintų dokumentų skaitmeninė versija;

8.2. atsiųstas prašymas automatiškai registruojamas duomenų bazėje, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus kodas, nustatomas eilės numeris (užregistruoto vaiko eilės numeris yra matomas prašymą pateikusiam asmeniui prisijungus prie tinklalapio www.lazdijai.lt).

9. Jei prašymas pateikiamas raštu:

9.1. prašymas bei Aprašo 7 punkte išvardinti dokumentai pateikiami atvykus į Savivaldybę, Įstaigą arba Savivaldybės seniūniją:

9.2. už prašymų priėmimą atsakingas asmuo užpildo elektroninę prašymo formą pagal pateiktus duomenis pasirašytinai;

9.3. prašymas registruojamas duomenų bazėje, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus kodas ir nustatomas eilės numeris;

9.4. tėvams (globėjams) suteikiama teisė pagal unikalų užregistruoto vaiko kodą Savivaldybės tinklalapyje www.lazdijai.lt pasitikrinti savo vaiko vietą eilėje.

III SKYRIUS
UGDYMO GRUPIŲ SUDARYMAS

10. Ugdymo grupės sudaromos iš vaikų, kurių gyvenamoji vieta yra Lazdijų rajono savivaldybėje. Jei pirmenybės tvarka pasirinktoje Įstaigoje nėra laisvų vietų, siūloma vieta kitoje prašyme nurodytoje Įstaigoje.

11. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas į Ugdymo grupę priimamas tuo atveju, jei Įstaigose yra laisvų vietų ir nėra laukiančių eilėje vaikų iš Lazdijų rajono savivaldybės teritorijos.

12. Ugdymo grupės sukomplektuojamos iki einamųjų kalendorinių metų rugpjūčio 15 d. Esant laisvų vietų, vaikai į Ugdymo grupės gali būti priimami visus kalendorinius metus. Grupes komplektuoja Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas.

13. Apie vaiko priėmimą į Įstaigą prašymą pateikusiam asmeniui pranešama pasirinktu būdu.

14. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, per 5 darbo dienas privalo kreiptis į nurodytą Įstaigą patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti visus reikiamus dokumentus.

15. Tėvai (globėjai), negalintys dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykę) atvykti į Įstaigą per Aprašo 14 punkte nurodytą laiką, apie tai turi informuoti Įstaigos vadovą raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku) ir pranešti apie vaiko atvykimą ir dokumentų pateikimo datą.

16. Nepatvirtinus vaiko atvykimo ir nepateikus reikiamų dokumentų (išskyrus 15 punkte nurodytais atvejais), vaikas netenka vietos Įstaigoje. Apie nesikreipusius ir nepatvirtinusius vaiko atvykimo tėvus (globėjus) Įstaigos direktorius informuoja Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją, kuris juos išbraukia iš sąrašo.

17. Ugdymo grupes savo įsakymu patvirtina Įstaigos direktorius, gavęs iš Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo priimamų vaikų sąrašus.

18. Vietų skaičius Ugdymo grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.

Punkto pakeitimai:
Nr. 5TS-896, 2017-04-28, paskelbta TAR 2017-05-05, i. k. 2017-07695

19. Priimant vaikus į Ugdymo grupes:

19.1. laikomasi eilės pagal tėvų (globėjų) prašymo registravimo datą, pirmenybę teikiant:

19.1.1. vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.1.2. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba atlieka laisvės atėmimo bausmę pataisos įstaigose);

19.1.3. vaikams iš šeimų, priskiriamų socialiai remtinų šeimų grupei;

19.1.4. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;

19.1.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;

19.1.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

19.1.7. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Įstaigą.

20. Vaikai, kuriems Savivaldybės vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ir (ar) priešmokyklinis ugdymas, ir einamaisiais metais įvaikinti vaikai į grupes priimami be eilės.

21. Vaiko priėmimas į grupę įforminamas dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir Įstaigos) ugdymo sutartimi (toliau – sutartis). Joje nurodoma:

21.1. sutarties šalys;

21.2. ugdymo programa;

21.3. šalių įsipareigojimai;

21.4. sutarties terminas;

21.5. nutraukimo pagrindai ir padariniai.

22. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

23. Pasirašyta sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale ir vaikas registruojamas Mokinių registre.

24. Sudarius sutartį, suformuojama vaiko asmens byla, kurioje saugoma ugdymo sutarties kopija. Vaikui išvykus iš Įstaigos, jo asmens byla lieka šioje Įstaigoje. Gavus švietimo įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, švietimo įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

25. Atvedę vaiką į Ugdymo grupę, tėvai (globėjai) pateikia Įstaigos direktoriui nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą.

26. Jei vaikas per vieną mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių neatvyksta į Ugdymo grupę, jis išbraukiamas iš Ugdymo grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

27. Apie vaiką, nustojusį lankyti Ugdymo grupę, Įstaigos direktorius tą pačią dieną informuoja Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją.

28. Į laisvas vietas jau suformuotose Ugdymo grupėse vaikai priimami vadovaujantis šio Aprašo 5–7 punktuose nustatyta tvarka. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą į laisvą vietą, per 5 darbo dienas turi kreiptis į Įstaigą ir patvirtinti vaiko atvykimą.

IV SKYRIUS
DUOMENŲ BAZĖS STRUKTŪRA

29. Savivaldybėje kuriama ir pildoma duomenų apie Įstaigas ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti šių Įstaigų Ugdymo grupes, bazė.

30. Duomenų bazės paskirtis – registruoti tėvų (globėjų) prašymus, centralizuotai tvarkyti duomenis apie Ugdymo grupes ir jas lankančius ir pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą ir tikslią informaciją vietos bendruomenei.

31. Duomenų bazės struktūra:

31.1. duomenys apie Įstaigą:

31.1.1. visas Įstaigos pavadinimas, adresas, telefonas, internetinės svetainės adresas;

31.1.2. ugdymo programos;

31.1.3. Įstaigą lankančių vaikų skaičius;

31.2. duomenys apie Ugdymo grupes:

31.2.1. vietų skaičius Ugdymo grupėse ir jų užpildomumas;

31.2.2 .Ugdymo grupių struktūra pagal vaikų amžių;

31.2.3. Ugdymo grupės darbo laikas;

31.2.4. ugdymo modeliai;

31.2.5. teikiamos papildomos paslaugos ir kita su ugdymo organizavimu susijusi informacija (sprendžia duomenų bazės valdytojas);

31.3. duomenys apie Ugdymo grupes lankančius vaikus;

31.4. duomenys apie pageidaujančius Ugdymo grupes lankyti vaikus;

31.5. duomenys, pateikti tėvų (globėjų) prašymuose.

V SKYRIUS
DUOMENŲ BAZĖS VALDYTOJO, TVARKYTOJŲ IR ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

32. Duomenų bazės valdytojas yra Savivaldybės administracijos direktorius. Jis:

32.1. priima sprendimus dėl duomenų bazės sudarymo;

32.2. skiria Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją, paveda jam kontroliuoti Aprašo 31 punkte nurodytų duomenų surinkimą, kontroliuoja jo darbą;

33. Duomenų bazės valdytojo teisės:

33.1. gauti iš Įstaigų teisingus duomenis apie vietų Ugdymo grupėse užpildomumą, struktūrą bei ugdymo organizavimą;

33.2. gauti iš Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie duomenų tvarkymą ir naudojimą;

33.3. reikalauti, kad Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas ištaisytų duomenų bazėje esamus klaidingus arba netikslius duomenis;

33.4. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skirti ir pakeisti Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją ir parinkti projektavimo, techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus.

34. Duomenų bazės valdytojas atsako už:

34.1. teisinių dokumentų, reglamentuojančių duomenų bazės funkcionavimą, įgyvendinimą;

34.2. duomenų bazės saugumą;

34.3. duomenų bazės funkcionalumą;

34.4. duomenų bazėje tvarkomų duomenų patikimumą.

35. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas:

35.1. renka šio Aprašo 31 punkte nurodytus duomenis;

35.2. tvirtina tėvų (globėjų) prašymus;

35.3. įveda duomenis į duomenų bazę, juos klasifikuoja ir grupuoja;

35.4. kaupia, atnaujina, keičia duomenų archyvą;

35.5. teikia informaciją tėvams (globėjams) apie laisvas vietas Ugdymo grupėse ir priėmimo sąlygas;

35.6. teikia informaciją kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymu ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais;

35.7. teikia duomenų tvarkymo ataskaitas duomenų valdytojui;

35.8. organizuoja duomenų bazės techninį aptarnavimą ir priežiūrą;

35.9. atlieka kitus veiksmus, susijusius su Įstaigų Ugdymo grupių komplektavimu ir duomenų bazės tvarkymu.

36. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo teisės:

36.1. gauti iš Įstaigų duomenis, nurodytus šio Aprašo 30 punkte;

36.2. reikalauti švietimo Įstaigų vadovų pataisyti klaidas ir papildyti teikiamus duomenis.

37. Savivaldybės duomenų tvarkytojas atsako už:

37.1. duomenų bazėje tvarkomų duomenų apsaugą;

37.2. duomenų bazės funkcionalumą;

37.3. duomenų patikimumą (t. y. duomenų bazėje tvarkomi duomenys turi atitikti Įstaigų vadovų ir tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis);

37.4. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir prie prašymo pridedamų dokumentų ir/ar jų kopijų saugojimą.

38. Įstaigos darbuotojas:

38.1. priima pateiktus tėvų (globėjų) prašymus bei Aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus arba jų kopijas;

38.2. užpildo elektroninę prašymo formą pagal pateiktus duomenis ir išsaugo duomenų bazėje;

38.3. patvirtina vaiko priėmimą į grupę tėvams (globėjams) pasirašius sutartį.

39. Įstaigos darbuotojas atsako už:

39.1. duomenų patikimumą, kad į duomenų bazę suvedami duomenys atitiktų tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;

39.2. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir prie prašymo pridedamų dokumentų ir/ar jų kopijų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Seniūnijos darbuotojas:

40.1. priima pateiktus tėvų (globėjų) prašymus bei Aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus arba jų kopijas;

40.2. užpildo elektroninę prašymo formą pagal pateiktus duomenis ir išsaugo duomenų bazėje.

41. Seniūnijos darbuotojas atsako už:

41.1. duomenų patikimumą, kad į duomenų bazę suvedami duomenys atitiktų tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;

41.2. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir prie prašymo pridedamų dokumentų ir/ar jų kopijų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Asmenys, prisidedantys prie duomenų tvarkymo, privalo saugoti duomenų slaptumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
DUOMENŲ GAVĖJAI
IR JŲ TEISĖ NAUDOTIS DUOMENŲ BAZĖS INFORMACIJA

43. Informacijos iš duomenų bazės gavėjai yra Savivaldybės institucijos, sprendžiančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų tinklo plėtrą ir kitus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, įstaigos, teikiančios ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

44. Savivaldybės institucijos turi teisę gauti duomenų bazėje tvarkomus duomenis apie:

44.1. Įstaigas (ugdymo organizavimą, Įstaigas lankančių vaikų skaičių, jų amžių ir panašią informaciją);

44.2. vaikus, pageidaujančius lankyti grupes (jų skaičių, amžių ir vaikų, kuriems yra teikiama pirmumo teisė, skaičių).

45. Tėvai (globėjai), pateikę prašymą priimti vaiką į Įstaigą, turi teisę gauti:

45.1. duomenis apie Įstaigas (grupių skaičių ir sudėtį, laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas ugdymo, socialines ar kitas paslaugas);

45.2. duomenis apie vaiko(-ų) (globotinio(-ių) vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į grupę galimybes.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo Savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriui raštu pateikia informaciją apie prognozuojamą priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičių iki einamųjų metų kovo 1 d., patikslintą Įstaigos grupių ir vaikų skaičių – iki einamųjų metų liepos 1 d.

47. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

_____

Projektas

Centralizuoto vaikų priėmimo į Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)
_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)
_____
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriui

PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOS IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ

20__ m. _____ ____ d.
Lazdijai

Prašau priimti mano sūnų (dukrą) / globotinį (-ę) _____
_____
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)
nuo 20__ m. _____ ____ d. į (įrašyti įstaigos pavadinimą)
(I pasirinkimas)_____
lopšelio / darželio / priešmokyklinio ugdymo grupę.

nuo 20__ m. _____ ____ d. į (įrašyti įstaigos pavadinimą)
(II pasirinkimas)_____
lopšelio / darželio / priešmokyklinio ugdymo grupę.
Pateikiu dokumentus, kuriais vadovaujantis turėtų būti teikiama pirmenybė priimant vaiką į švietimo įstaigą (pažymėti √):

□ vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

□ vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba atlieka laisvės atėmimo bausmę pataisos įstaigose);

□ vaikams iš šeimų, priskiriamų socialiai remtinų šeimų grupei;

□ vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;

□ vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;

□ vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

□ vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Įstaigą.

Apie vaiko priėmimą į ugdymo įstaigą prašau mane informuoti:

□ elektroniniu laišku;

□ telefonu;

□ paštu.

□ Sutinku, kad duomenys būtų tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

_____
(parašas) (vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Prašymo gavimo patvirtinimas
(pildo prašymą priėmęs asmuo)

Pakeitimai:

1.
Lazdijų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. 5TS-896, 2017-04-28, paskelbta TAR 2017-05-05, i. k. 2017-07695
Dėl Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 13 d. sprendimo Nr. 5TS-1324 „Dėl Centralizuoto vaikų priėmimo į Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo“ pakeitimo