



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO Į UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. birželio 27 d. Nr. TS-184

Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 7.2 papunkčiu, Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ĮSAK-918 „Dėl rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes“, 4 punktu, Utenos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vaikų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Utenos rajono savivaldybės tarybos 2004 m. kovo 25 d. sprendimą Nr. T-76 „Dėl centralizuoto vaikų priėmimo į Utenos miesto švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos“.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti paskelbtas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.uten.lt.

Savivaldybės meras

Alvydas Katinas

PATVIRTINTA

Utenos rajono savivaldybės tarybos

2019 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. TS-184

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimo į Utenos rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybė) švietimo įstaigų (toliau - Mokyklą) ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau - Grupę) tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugų prieinamumą Savivaldybės gyventojams bei nustatyti vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS VAIKŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLAS TVARKA

4. Prašymų priėmimas į Utenos miesto mokyklą, įgyvendinančias ikimokyklinio ugdymo programas, vykdomas centralizuotu būdu Savivaldybės administracijoje visus kalendorinius metus.

5. Prašymų priėmimas į Utenos miesto mokyklą, įgyvendinančias priešmokyklinio ugdymo programas, vykdomas Mokykloje nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

6. Prašymų priėmimas į kaimo mokyklą, įgyvendinančias ikimokyklinio ugdymo programas, vykdomas visus kalendorinius metus. Prašymas pateikiamas Mokyklos direktoriui.

7. Prašymų priėmimas į kaimo mokyklą, įgyvendinančias priešmokyklinio ugdymo programas, vykdomas iki rugpjūčio 31 d. Prašymas pateikiamas Mokyklos direktoriui.

8. Prašymą priimti į Mokyklą pateikia tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – Tėvai).

9. Jei Tėvų pageidaujamoje Mokykloje laisvų vietų nėra, jie gali rinktis kitą Mokyklą, kurioje yra laisvų vietų. Atsiradus pageidaujamoje Mokykloje laisvų vietų, vaikas gali ją lankyti.

10. Vaikai, kuriems nustatytas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas teisės aktų nustatyta tvarka, priimami ugdytis be eilės.

11. Vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į pasirinktą Mokyklą, vykdančią ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio ugdymo programas ir jas pritaikančias šiems vaikams.

12. Esant laisvų vietų, į Mokyklą priimami vaikai iš kitų savivaldybių.

13. Vaikų priėmimas į Mokyklą įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

14. Apie vaiką, išbrauktą iš Grupės sąrašo, Mokyklos direktorius tą pačią dieną informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir jaunimo reikalų skyriaus specialistą, atsakingą už duomenų bazės tvarkymą (toliau – Duomenų tvarkytojas).

15. Jei vaikas, Tėvų prašymu, iš Mokyklos sąrašo išbraukiamas, Tėvai per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos privalo visiškai atsiskaityti su Mokykla už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą. Neatsiskaičius su lankyta Mokykla, skola išieškoma įstatymų nustatyta tvarka.

16. Iš užsienio atvykęs vaikas priimamas ugdytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją: pateiktus vaiko patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgus į jo amžių, pokalbius su vaiku ir jo Tėvais, priima vaiką ugdytis į Grupę, kurioje ugdosi jo bendraamžiai. Jei iš pateiktų vaiko mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad vaiko pasiekimai aukštesni (žemesni), nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią ugdomi jo

bendraamžiai, vaikas turi teisę ugdytis Grupėje su vyresniais (jaunesniais) vaikais. Mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ PRIĖMIMO TVARKA

17. Duomenų bazės valdytojas yra Savivaldybės administracija.
18. Prašymų į Utenos miesto mokyklų vykdomas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas registravimą vykdo Duomenų tvarkytojas.
19. Tėvai gali užpildyti nustatytos formos prašymą (priedas) (prašymo elektroninė forma skelbiama www.svietimas.utenal.m.lt svetainėje):
 - 19.1. atvykę į Savivaldybės administraciją;
 - 19.2. Pateikiant el. parašu pasirašytą prašymą naudojantis e. pristatymo informacine sistema <https://epristatymas.post.lt/>.
20. Prašymas registruojamas duomenų bazėje, naudojant vaikų registravimo ir apskaitos programinę įrangą. Duomenų bazėje kaupiami šie duomenys: vaiko asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, pasirinktos Mokyklos pavadinimas.
21. Priimant vaikus į Grupes, laikomasi eilės pagal tėvų prašymo registravimo datą, pirmenybę teikiant (priežastys yra lygiavertės), kai:
 - 21.1. vaikas su negalia;
 - 21.2. vaikas neturi Tėvų;
 - 21.3. Tėvai arba vienas iš jų – mokiniai ar studentai, besimokantys nuolatinį studijų formą;
 - 21.4. vaikas iš šeimos, patiriančios socialinę riziką;
 - 21.5. vaikas iš šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų;
 - 21.6. vaikas, kurio brolis ar sesuo mokosi toje pačioje Mokykloje;
 - 21.7. vaikas, kurio vienas iš Tėvų atlieka karo tarnybą.
22. Tėvams, pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys.
23. Duomenų tvarkytojas informuoja Mokyklą apie atvykstantį vaiką ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą ne vėliau kaip prieš savaitę.
24. Vaiko, be priežasties per dvi savaites neatvykusio į ikimokyklinio ugdymo grupę, duomenys perkeliama į archyvą ir į jo vietą priimamas kitas vaikas. Kandidato statusas atstatomas tik tėvams pateikus kitą prašymą.
25. Keičiant Mokyklą, Tėvai privalo pateikti naują prašymą. Keičiant Mokyklos lankymo pradžios datą, reikia informuoti Duomenų tvarkytoją telefonu, elektroniniu paštu ar atvykus į Savivaldybės administraciją (naujo prašymo pateikti nereikia).
26. Duomenų tvarkytojas apie atsiradusias laisvas vietas Tėvus informuoja telefonu ar elektroniniu paštu.
27. Informacija apie laisvų vietų skaičių Mokyklose viešinama www.svietimas.utenal.m.lt svetainėje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
 29. Asmenys, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

Vaikų priėmimo į Utenos rajono
savivaldybės švietimo įstaigų
ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes
tvarkos aprašo priedas

(Pavyzdinė prašymo forma)

.....
(prašymą teikiančio asmens vardas, pavardė)

.....
(deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas)

Utenos rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ**

.....
(data)

Prašau priimti....., a. k.
(vaiko vardas, pavardė) (vaiko asmens kodas)

į..... nuo
(pageidaujamos švietimo įstaigos pavadinimas) (data)

**Pateikiami dokumentai (kopijos), kuriais vadovaujantis teikiama pirmenybė
priimant vaiką į švietimo įstaigą, nes:**

- ☐ vaikas su negalia
- ☐ vaikas neturi tėvų
- ☐ tėvai arba vienas iš jų – mokiniai ar studentai, besimokantys nuolatinių studijų forma
- ☐ vaikas iš šeimos, patiriančios socialinę riziką
- ☐ vaikas iš šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų
- ☐ vaikas, kurio brolis ar sesuo mokosi toje pačioje mokykloje
- ☐ vaikas, kurio vienas iš tėvų atlieka karo tarnybą

☐ sutinku, kad mano duomenys būtų tvarkomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka

.....(parašas)