ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. KOVO 31 D. SPRENDIMO NR. T-143 „DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2018 m. liepos 3 d. Nr. T-196
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Šiaulių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

P a k e i s t i Vaikų priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą, patvirtintą Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T-143 „Dėl Vaikų priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Antanas Bezaras

PATVIRTINTA
Šiaulių rajono savivaldybės tarybos
2016 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T-143
(Šiaulių rajono savivaldybės tarybos
2018 m. liepos 3 d. sprendimo
Nr. T-196 redakcija)

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

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų priėmimo į Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) 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. Aprašas taikomas visoms Savivaldybės švietimo įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas ilgiau nei 4 val.

2. Aprašo tikslas – optimizuoti ir užtikrinti priėmimo į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarką, siekiant tenkinti gyventojų poreikį ugdyti vaikus pagal ikimokyklinio / 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, vykdanti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, 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 tinklalapyje (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, tos įstaigos paskirtas atsakingas darbuotojas nedelsiant suveda prašymą į IS.

9. Prašymai, kuriuose pateikta netiksli informacija arba nurodyti ne visi privalomi 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 ar elektroniniu paštu 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. vaikas (-ai), kurio (-ių) brolis ar sesuo jau lanko ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę toje įstaigoje;

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

15.5. globojami šeimose, šeimynose ar įvaikinti vaikai;

15.6. vaikai iš daugiavaikių šeimų, kurių bent 3 yra ikimokyklinio amžiaus ir tėvai yra dirbantys;

15.7. Savivaldybės švietimo įstaigų, vykdančių ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas ilgiau nei 4 val., 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 / priešmokyklinio ugdymo grupes iš IS pageidaujančiųjų lankyti švietimo įstaigą eilės pagal prašymo įregistravimo datą:

17.1.1. vaikai, kurių vienas iš tėvų (globėjų) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje, pirmenybę teikiant Aprašo 15 punkte nurodytoms nuostatoms;

17.1.2. vaikai, registruoti kitose savivaldybėse, priimami, jei švietimo įstaigose yra laisvų

vietų ir priimti visi eilėje stovintys Savivaldybės vaikai pagal amžių ir pageidaujamą lankyti datą.

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 nustatyta tvarka, bei pateikti reikalingas dokumentų kopijas dėl vaiko priėmimo.

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 dėl vaiko priėmimo 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, vaikas paliekamas IS pageidaujančiųjų lankyti švietimo įstaigą eilėje iki jam bus priskirta atsilaisvinusi vieta, atitinkanti vaiko amžių ir poreikius.

25. Priėmus vaiką į vieną Savivaldybės švietimo įstaigą, vaikas, įrašytas IS į eiles kitose Savivaldybės švietimo įstaigose, išbraukiamas iš sąrašų.

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 atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos higienos normos HN75:2016 reikalavimus.

28. Kuršėnų lopšelyje-darželyje „Buratinas“ komplektuojama viena grupė vaikams nuo gimimo.

29. Į priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau negu vaikui sueina 5 metai. Ginkūnų lopšelyje-darželyje priešmokyklinio ugdymo grupė nekomplektuojama.

30. Į Ginkūnų lopšelį-darželį priimami ankstyvojo ir ikimokyklinio amžiaus vaikai. Grupės formuojamos pagal vaikų amžių. Jeigu to paties amžiaus vaikų, laukiančių eilėje, nėra, formuojamos mišraus amžiaus grupės, jeigu sutinka priimamų vaikų tėvai.

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

32. Savivaldybės ir kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, į Kuršėnų lopšelio-darželio

„Eglutė“ specialiąsias grupes priimami nuo 1 metų amžiaus su Pedagoginės psichologinės tarnybos / Švietimo pagalbos tarnybos rekomendacija.

33. Priimant vaiką, turi būti pateikti šie dokumentai:

33.1. pažyma apie šeimos deklaruotą gyvenamąją vietą (ne senesnė kaip mėnuo iki priėmimo dienos);

33.2. gimimo liudijimo kopija;

33.3. nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimas;

33.4. Pedagoginės psichologinės tarnybos / Švietimo pagalbos tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo pažymos ir (ar) asmens sveikatos priežiūros specialisto vaiko sveikatos būklės įvertinimo pažyma;

33.5. pagal poreikį dokumentus (jų kopijas), patvirtinančius pirmumo teisę;

33.6. atvykus iš kitos švietimo įstaigos, pažymą apie atsiskaitymą už vaiko išlaikymą švietimo įstaigoje.

34. Vaikų priėmimo į grupes įteisinimas:

34.1. įvertinus priėmimo dokumentus ir patvirtinus vaiko priėmimą IS, vaiko priėmimas švietimo įstaigoje įforminamas dvišale ugdymo sutartimi konkrečios ugdymo programos laikotarpiui;

34.2. vaiko priėmimą į švietimo įstaigą direktorius įformina įsakymu, suformuojama vaiko asmens byla.

35. Vaikų, priimamų į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes, preliminarius sąrašus sudaro švietimo įstaigos direktorius iki einamųjų metų balandžio 1 dienos pagal pateiktus prašymus iki nurodytos dienos. Jei grupėse yra laisvų vietų, šie sąrašai gali būti pildomi nuolat.

36. Galutiniai priimamų vaikų į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes sąrašai sudaromi mokyklos direktoriaus įsakymu einamųjų metų rugsėjo 1 d.

37. Tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupės lankymą (jei vaikas negali atvykti į įstaigą, tėvai (globėjai) turi apie tai informuoti).

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, kuris:

38.1. stebi IS pageidaujančių lankyti ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes, vaikų eiles;

38.2. vykdo ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo poreikio ir pasiūlos stebėseną.

39. Savivaldybės seniūnijos švietimo įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas ilgiau nei 4 val., patikslina 0–6 m. vaikų, deklaruotų jų teritorijoje, sąrašus iki einamųjų metų balandžio 1 dienos.

40. Už vaikų priėmimą į švietimo įstaigą atsako jos direktorius.

41. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Savivaldybės tarybos nario (-ių) ar Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus iniciatyva.

42. Aprašo pakeitimus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.

_____