

## **VAIKŲ PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugų prieinamumą Klaipėdos rajono savivaldybės gyventojams, tinkamai paskirstyti ikimokyklinio bei priešmokyklinio amžiaus vaikų srautus, organizuoti lankančiųjų ir pageidaujančių lankyti vaikų apskaitą bei visuomenės informavimą apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį.

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

### **II. PRIĖMIMAS UGDYTI**

4. Pradėti ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimamas 1–5(6) metų vaikas.

5. Pradėti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs, bet ne anksčiau, negu jam sueis 5 metai.

6. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuota specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, į priešmokyklinio ugdymo grupę priimamas Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

7. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintis ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikas gali būti ugdomas bendrosiose ar specialiosiose grupėse.

8. Priimant vaikus pirmenybė teikiama:

8.1. vaikams iš šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų;

8.2. vaikams, kuriems nustatytas neįgalumas ar žymūs vystymosi sutrikimai;

8.3. įvaikintiems arba globojamiems vaikams;

8.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) turi ne didesnę kaip 40 procentų darbingumo lygį;

8.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;

8.6. vaikams, kuriems lankyti įstaigą rekomenduoja Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius.

9. Į švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai, gyvenantys Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą) iš eilės pagal prašymo registravimo datą.

10. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą) į ikimokyklinio ugdymo grupę priimamas tuo atveju, jei savivaldybės įstaigose yra laisvų vietų ir Klaipėdos rajono savivaldybė yra sudariusi su kitomis savivaldybėmis sutartis dėl ikimokyklinio ugdymo paslaugų teikimo ir atsiskaitymo.

11. Vaikų, priimamų į įstaigų grupes, sąrašus sudaro įstaigos direktorius iki kiekvienų metų liepos 1 dienos. Jei yra laisvų vietų grupės gali būti papildomos visus metus.

12. Vaikas į ikimokyklinę ir priešmokyklinę grupę priimamas sudarant dvišalę (tarp vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir įstaigos vadovo) ugdymo sutartį konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.

13. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai ir registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

14. Vaikai į grupes priimami ir išbraukiami iš jų įstaigos direktoriaus įsakymu.

15. Tėvai (globėjai, rūpintojai), prieš priimant vaiką į įstaigą, pateikia įstaigos direktoriui nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą, vaiko gimimo liudijimo kopiją, vaiko gyvenamosios vietos deklaravimo pažymą, dokumentus, kuriais vadovaujantis turėtų būti teikiama pirmenybė priimant vaiką į įstaigą.

16. Jei vaikas du mėnesius dėl nepateisinamų priežasčių nelanko įstaigoje vykdomos ikimokyklinio ugdymo programos, jis yra išbraukiamas iš įstaigos, jo vieta neišsaugoma.

### III. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS, REGISTRAVIMAS

17. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymą registruoti vaiką į Gargždų miesto įstaigas pagal Aprašo 1 priede patvirtintą formą gali pateikti tik Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui, vykdančiam centralizuotą prašymų registravimą į Gargždų įstaigas ir tvarkančiam duomenų bazę.

18. Duomenų bazės paskirtis – tvarkyti duomenis apie Gargždų miesto įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir jas lankančius bei pageidaujančius lankyti vaikus.

19. Prašymų registravimą į Gargždų miesto įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vykdo Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu paskirtas skyriaus specialistas – duomenų bazės tvarkytojas (toliau – Duomenų bazės tvarkytojas).

20. Duomenų bazės tvarkytojas:

20.1. gavęs prašymą, jį registruoja kompiuterinėje duomenų bazėje ir prašymų registravimui skirtame žurnale;

20.2. išduoda tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie registracijos patvirtinimą, suteikia kompiuterinės duomenų bazės vartotojo vardą ir slaptažodį;

20.3. perkelia duomenis į duomenų bazę ir juos grupuoja;

20.4. kaupia ir atnaujina duomenų archyvą;

20.5. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie laisvas vietas įstaigų grupėse;

20.6. pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją (telefonu, elektroniniu paštu, laišku) apie galimybę vaikui lankyti įstaigą;

20.7. informuoja Gargždų įstaigas apie tėvams (globėjams, rūpintojams) pateiktus patvirtinimus dėl įstaigų lankymo;

20.8. teikia informaciją įstaigoms, duomenų gavėjams.

21. Duomenų bazės tvarkytojas atsako už:

21.1. duomenų bazėje tvarkomų duomenų apsaugą;

21.2. duomenų bazėje tvarkomų duomenų patikimumą.

22. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymą priimti vaiką į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupę pagal Aprašo 2 priede patvirtintą prašymo formą gali teikti:

22.1. Klaipėdos rajono savivaldybės įstaigos (išskyrus Gargždų miesto), vykdančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, direktoriui visus metus;

22.2. į Gargždų miesto įstaigas tik gavę iš Švietimo skyriaus informaciją, kad jų vaikas bus priimtas į Gargždų miesto įstaigą ugdytis pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą.

23. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gavę iš Švietimo skyriaus informaciją, kad jų vaikas bus priimtas į Gargždų miesto įstaigą ugdytis pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą, į įstaigą (ar į Švietimo skyrių, jei atsisako leisti vaiką prašyme nurodytu laiku) turi

kreiptis per 14 darbo dienų. Nesikreipus į įstaigą ar Švietimo skyrių, vaikas iš pageidaujančių lankyti ikimokyklinę įstaigą sąrašo yra išbraukiamas, vieta neišsaugoma.

24. Tėvai (globėjai, rūpintojai) kiekvienais kalendoriniais metais (išskyrus pirmuosius prašymo pateikimo metus, jei prašymas pateiktas sausio–vasario mėn.) nuo kovo 1 d. iki kovo 31 d. privalo patvirtinti pateiktą pageidavimą (-us) vaikui (-ams) lankyti ikimokyklinę įstaigą. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateiktą pageidavimą gali patvirtinti internetu, elektroniniu paštu, telefonu, registruotu laišku ar atvykę į prašymo pateikimo vietą.

25. Tėvams (globėjams, rūpintojams) per 24 punkte nurodytą laikotarpį nepatvirtinus pateikto pageidavimo lankyti įstaigą, vaikas iš pageidaujančiųjų lankyti sąrašo yra išbraukiamas, vieta neišsaugoma.

26. Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai į Klaipėdos rajono savivaldybės įstaigas registruojami tam skirtame žurnale, kuriame nurodoma:

- 26.1. įrašo eilės numeris;
- 26.2. vaiko vardas, pavardė;
- 26.3. vaiko namų adresas;
- 26.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktinis telefonas;
- 26.5. nuo kada pageidauja lankyti grupę;
- 26.6. kokią grupę pageidauja lankyti;
- 26.7. vaiko gimimo data;
- 26.8. prašymo pateikimo data;
- 26.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas;
- 26.10. kada ir į kokią grupę vaikas priimtas;
- 26.11. kada vaikas išbrauktas iš sąrašų.

27. Gargždų miesto įstaigos direktorius (ar jo įsakymu paskirtas įstaigos darbuotojas) per dvi darbo dienas atlieka pakeitimus kompiuterinėje duomenų bazėje apie atvykusius ar išvykusius vaikus.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Asmenys, susiję su duomenų tvarkymu, atsako už duomenų slaptumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

---