

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės tarybos
2018 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T-175

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Aprašo paskirtis – tinkamai sukomplektuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų grupes, organizuoti lankančiųjų ir pageidaujančių lankyti vaikų apskaitą, efektyviai paskirstyti Įstaigų intelektualinius ir materialinius resursus.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos higienos normomis, reglamentuojančiomis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendruosius sveikatos reikalavimus, kitais teisės aktais.

4. Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo pateikimo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių (toliau – grupė) sudarymo tvarką ir Įstaigų vadovų atsakomybę.

5. Aprašu vadovaujasi ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas vykdančios Įstaigos, kurių savininkas – Savivaldybė.

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

II SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR JŲ REGISTRAVIMAS

7. Prašymus dėl vaikų priėmimo į Savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigas tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia Įstaigai raštu arba elektroniniu paštu (pasirašytas elektroniniu parašu arba skenuotas). Prašymų formos skelbiamos Įstaigų interneto svetainėse (1 ir 2 priedas).

8. Kai tėvai pageidauja Įstaigos lankymo pradžią nukelti, Įstaigos vadovui prašymą turi pateikti raštu, o prašymo pateikimo data laikoma pirmojo prašymo data.

9. Įstaigos prašymus registruoja Dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) Savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų jungtiniame tėvų prašymų dėl vaiko priėmimo, išbraukimo į / iš darželio registre (ŠGP), nurodydamos prašymą užregistravusią įstaigą. Užregistruoti prašymai nukreipiami Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistui, atsakingam už ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.

10. Prašymų registras Įstaigoje tvarkomas Įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

11. Priimant prašymus dėl vaikų priėmimo į grupes yra sudaromi du sąrašai:

11.1. pagal prašymo registracijos datą;

11.2. pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis.

12. Už prašymuose nurodytų duomenų teisingumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikę prašymą priimti vaiką į Įstaigą, turi teisę gauti informaciją apie grupių skaičių, laisvų vietų grupėse skaičių, teikiamas ugdymo, socialines ar kitas paslaugas.

14. Jeigu tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teisė suteikiama:

14.1. vaikams iš šeimų, kuriose abu tėvai dirba ir deklaruoja gyvenamąją vietą Savivaldybės teritorijoje;

14.2. vaikams, turintiems įvairių didelių arba labai didelių vystymosi sutrikimų (pateikus ankstyvosios reabilitacijos, PPT ar Švietimo ir mokslo ministerijos Pedagoginio psichologinio centro skyriaus specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos pažymą);

14.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Įstaigą;

14.4. vaikams, kurių vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų) nustatytas ne didesnis kaip 40 proc. darbingumo lygis;

14.5. vaikams iš nepilnų šeimų;

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

14.7. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra moksleivis, studentas ir mokosi mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose;

14.8. vaikams, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) arba vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atlieka profesinę karo tarnybą.

15. Vaikai į Įstaigą priimami be eilės:

15.1. augantys šeimose, patekusiose į krizinę situaciją;

15.2. globojami institucijose, bendruomeniniuose (šėimos modelio) vaikų globos namuose, budinčių globėjų, socialinių globėjų šeimose, šeimynose;

15.3. į priešmokyklinio ugdymo grupes, jeigu toje Įstaigoje lankė ikimokyklinio ugdymo grupes.

16. Vaikai priimami be eilės ir pirmenybė taikoma tik komplektuojant grupes arba atsilaisvinus vietai.

III SKYRIUS VAIKŲ PRIĖMIMAS

17. Vaikas pagal patvirtintus Įstaigų nuostatus gali pradėti ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą nuo 0 iki 5(6) metų.

18. Į Įstaigų grupes priimami vaikai, gyvenantys ir deklaruojantys gyvenamą vietą Savivaldybės teritorijoje, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu.

19. Įstaigose vasaros laikotarpiu (nuo birželio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.):

19.1. veikla organizuojama Grupėse Įstaigų vadovų nustatyta tvarka;

19.2. vaikų skaičius grupėje:

19.2.1. kaimo vietovėje – ne mažiau kaip 5 vaikai ir ne daugiau negu 20 vaikų;

19.2.2. miesto vietovėje – ne mažiau kaip 10 vaikų ir ne daugiau negu 20 vaikų;

19.3. vaikai iš Savivaldybės kitų Įstaigų gali būti priimami sudarant su tėvais (globėjais, rūpintojais) terminuotas ugdymo sutartis.

20. Jei Įstaigoje yra laisvų vietų, gali būti priimami kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys vaikai, kurių tėvai dirba Savivaldybės teritorijoje esančiose įstaigose, įmonėse ir kt. Tėvai Įstaigos vadovui pateikia rašytinę arba elektroninę pažymą iš darbovietės.

21. Vaikai į Įstaigą priimami ir paskirstomi į grupes Įstaigos direktoriaus įsakymu.

22. Įstaigos vadovas tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų priėmimą informuoja prašyme nurodytais kontaktais.

IV SKYRIUS GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

23. Vaikų grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų.

24. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Grupių vaikų sąrašai turi būti sudaromi neviršijant Lietuvos higienos normos nustatyto vaikų skaičiaus. Lietuvos higienos norma skelbiama Įstaigų interneto svetainėse.

26. Įstaigos vadovas, pritarus Įstaigos tarybai, kasmet iki kovo 1 d. pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui motyvuotą prašymą dėl grupių skaičiaus, maksimalios jų veiklos trukmės, priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių nustatymo kitiems mokslo metams, kurie nustatomi Savivaldybės tarybos sprendimu iki kovo 31 d.

27. Grupės Įstaigose komplektuojamos kasmet pagal prašymų, pateiktų iki rugpjūčio 1 dienos skaičių (grupių ir vaikų skaičius patikslinamas iki rugsėjo 1 d.). Esant laisvoms vietoms, vaikai į Įstaigą gali būti priimami visus metus.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo ir kt.) negalintys atvykti į Įstaigą per 10 darbo dienų patvirtinti, kad jų vaikas Įstaigą lankys, apie tai turi informuoti Įstaigos vadovą rašytiniu prašymu arba elektroniniu laišku.

29. Per 10 darbo dienų tėvams (globėjams, rūpintojams) nepatvirtinus, kad jų vaikas Įstaigą lankys, vaikas netenka skirtos vietos. Įstaigos duomenų bazės tvarkytojas vaiką išbraukia iš Grupės sąrašo, o apie laisvą vietą pranešama kito laukiančio eilės vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams).

30. Nuo pirmos vaiko ugdymo dienos prasideda švietimo santykiai ir privalomas įstaigos lankymas. Jeigu vaikas nelanko Įstaigos daugiau kaip 50 proc. lankytinų dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, Įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti ugdymo sutartį, apie tai prieš 10 darbo dienų raštu įspėjusi tėvus (globėjus, rūpintojus). Pateisinamos priežastys, dėl kurių vaikas gali nelankyti Įstaigos, yra šios:

30.1. vaiko liga, pateikus rašytinę arba elektroninę gydytojo pažymą;

30.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinės, neapmokamos, tėvystės, motinos nėštumo, gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogos, pateikus rašytinį arba elektroninį dokumentą iš darbovietės;

30.3. tėvų papildomos poilsio dienos, kai šeima augina 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, pateikus rašytinį arba elektroninį prašymą;

30.4. priešmokyklinio amžiaus ugdytinių, mokinių atostogos, vasaros mėnesiai, pateikus rašytinį arba elektroninį prašymą ne vėliau kaip iki einamų metų gegužės 30 d.;

30.5. nelaimės šeimoje atvejais (ne ilgiau 3 darbo dienos): artimųjų mirtis, sunki liga ir pan., informavus apie tai Įstaigos vadovą;

30.6. oro temperatūra yra žemesnė kaip -20°C arba ekstremalios situacijos bei įvykiai;

30.7. Įstaiga nevykdo ugdymo proceso.

31. Vaikas laikomas išbrauktu iš Įstaigos ir jo vieta neišsaugoma Įstaigos vadovo įsakymu:

31.1. atsižvelgiant į tėvų prašymą išbraukti vaiką iš Grupės sąrašo;

31.2. Įstaigos vadovo teikimu, jei per dvi savaites po įsakymo dėl vaiko priėmimo be pateisinamos priežasties jis neatvyko į Įstaigą;

31.3. Įstaigos vadovo teikimu, kai vaikas nelankė Įstaigos daugiau kaip 50 proc. lankytinų dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, prieš tai įspėjus tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu;

31.4. Įstaigos vadovo teikimu, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) 2 mėnesius nesumokėjo už suteiktas paslaugas, prieš tai įspėjus tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu.

32. Įstaigos vadovas apie vaiko išbraukimą iš Grupės sąrašo tą pačią dieną informuoja Įstaigos duomenų bazės tvarkytoją. Jei vaikas išbraukiamas dėl įsiskolinimo už paslaugas, apie tai raštu informuojami Savivaldybės Įstaigų vadovai ir Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

33. Tėvai (globėjai, rūpintojai), nesumokėję už suteiktas paslaugas, teikti prašymo lankyti kitą Savivaldybės Įstaigą negali.

34. Vaiką laikinai išbraukti iš Įstaigos Grupės sąrašo galima vaiko ligos atveju, atsižvelgiant į tėvų prašymą, kai pateikiamos gydytojo rekomendacijos.

35. Vaikas laikomas priimtu į Grupę, kai Įstaigos vadovas pasirašo įsakymą dėl vaiko priėmimo ir su tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaro dvišalę ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo

sutartį. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais (po vieną kiekvienai šaliai) ir registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Sudarius ugdymo sutartį, formuojama vaiko asmens byla.

36. Vaikui išvykus iš Įstaigos, jo asmens byla lieka Įstaigoje. Gavus Įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, jai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

37. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienos sutapus su poilsio diena, ugdymo proceso pradžia, Įstaigos sprendimu, gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.

38. Įstaigos vadovas kasmet iki rugsėjo 10 d. teikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintus vaikų sąrašus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Įstaigos vadovas atsako už Aprašo įgyvendinimą, grupių komplektavimą, duomenų kaupimą, atnaujinimą, kaupiamų duomenų patikrinimą, apsaugą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

41. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir Įstaigų interneto svetainėse.
