

**VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ  
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO BEI MIŠRAUS AMŽIAUS  
VAIKŲ GRUPES TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupes tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti vaikų priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupes tvarką, užtikrinti Savivaldybės teikiamų paslaugų prieinamumą, organizuoti pageidaujančių lankyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupes vaikų apskaitą ir Savivaldybės visuomenės informavimą apie laisvas vietas Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupėse.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinį ugdymą.

3. Aprašo nuostatomis vadovujasi Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigos, vykdančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

**II. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR JŲ REGISTRAVIMAS**

4. Tėvai (globėjai) prašymus dėl vaikų priėmimo pateikia:

4.1. pageidaujantys, kad jų vaikas lankytų Širvintų lopšelius-darželius – Širvintų rajono savivaldybės administracijai (į vieno langelio priimamąjį). Registruojant prašymą, fiksuojama prašymo pateikimo data ir laikas bei suteikiamas registracijos numeris („DocLogix“ informacinėje sistemoje);

4.2. pageidaujantys, kad jų vaikas lankytų kitų Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupes – švietimo įstaigos direktoriui. Registruojant prašymą, fiksuojama prašymo pateikimo data ir laikas bei suteikiamas registracijos numeris. Direktorius registruotus prašymus perduoda Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausiajam specialistui.

5. Prašyme nurodoma:

5.1. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo metai), deklaruojamoji ir faktinė gyvenamoji vieta, tėvų (globėjų) darbovietė, kontaktiniai telefonų numeriai;

5.2. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data;

5.3. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į švietimo įstaigą.

6. Registruotus prašymus Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausiasis specialistas įrašo Tėvų prašymų dėl vaikų priėmimo į ikimokyklines ir priešmokyklines grupes registracijos žurnaluose pagal prašymo gavimo datą ir laiką. Registracijos žurnale turi būti nurodyta:

6.1. eilės numeris (registracijos numeris);

6.2. vaiko vardas, pavardė;

6.3. vaiko gimimo data;

6.4. gyvenamoji vieta;

6.5. telefono numeriai (tėvų (globėjų) darbo, namų);

6.6. data, nuo kada pageidauja lankyti įstaigą;

6.7. prašymo pateikimo data.

7. Prašymai, kuriuose pateikta netiksli informacija arba nurodomi ne visi duomenys, registruojami, bet teikėjai raštu informuojami, kad per 3 darbo dienas privalo pateikti trūkstamus dokumentus.

### III. PRIĖMIMAS UGDYTI

8. Ikimokyklinis ugdymas teikiamas 1–5 metų vaikui.

9. Į pagalbos šeimai grupę priimamas vaikas, jaunesnis nei 1 metų. Grupės veikloje vaikas turi dalyvauti kartu su vienu iš tėvų (globėjų).

10. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) prašymu vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, bet ne anksčiau, negu jam sueina 5 metai.

11. Informacija apie vaikų priėmimą skelbiama švietimo įstaigų interneto svetainėse ir skelbimų lentoje.

12. Vaikų priėmimą į Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupes vykdo Vaikų priėmimo komisija kiekvienų metų balandžio mėnesį.

13. Komisijos sudėtį tvirtina Administracijos direktorius. Į komisiją įeina Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjas, vyriausieji specialistai, švietimo įstaigų direktoriai, tėvų komitetų pirmininkai.

14. Sprendimą dėl vaikų priėmimo priima komisija posėdžio metu, sprendimo kopijos per 3 darbo dienas pateikiamos švietimo įstaigų direktoriams.

15. Komisijos priimti sprendimai per 1 mėnesį gali būti skundžiami Administracijos direktoriui.

16. Komisijos veiklos kontrolę vykdo Administracijos direktorius.

17. Priimant vaikus pirmenybė teikiama:

17.1. vaikams, kuriems Savivaldybės vaiko gerovės komisijai rekomendavus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

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

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

17.4. specialiųjų poreikių vaikams;

17.5. įvaikintiems arba globojamiems vaikams;

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

17.7. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra mokinys arba studentas ir mokosi mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose;

17.8. vaikams, kurių tėvas atlieka tikrąją karinę tarnybą;

17.9. kurių brolis ar sesuo jau lanko šią įstaigą.

18. Pirmiausia į eilę įtraukiami vaikai, turintys pirmenybę, nurodytą 17.1. papunktyje. Toliau eilė sudaroma taip: į eilę įtraukiama po vieną vaiką, turintį pirmenybę 17.2-17.9 papunkčiuose ir vaiką, neturintį pirmenybės. Toliau eilės sudarymas kartojamas tokia pačia tvarka.

19. Vaikas į švietimo įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupę priimamas laikantis eilės pagal prašymo registravimo datą ir laiką. Jeigu pageidaujamoje švietimo įstaigoje tuo metu laisvų vietų nėra, tai, atsilaisvinus vietai, šiam vaikui teikiama pirmenybė. Apie atsilaisvinusią vietą tėvai (globėjai) per 3 darbo dienas informuojami jų kontaktiniu telefonu arba raštu.

20. Vaikų, priimamų į įstaigų grupes, sąrašus sudaro ir įsakymu tvirtina įstaigos direktorius per 5 darbo dienas nuo komisijos sprendimo gavimo. Grupių sąrašai skelbiami švietimo įstaigų interneto svetainėse. Jei yra laisvų vietų, grupės gali būti pildomos visus metus.

21. Priimant vaiką, pateikiami šie dokumentai:

21.1. gimimo liudijimo kopija;

21.2. nustatytos formos vaiko sveikatos pažyma;

21.3. dokumentai ar jų kopijos, kuriais vadovaujantis teikiamas prioritetas priimant vaiką į švietimo įstaigą.

22. Į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupes priimami vaikai, gyvenantys Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą).

23. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą) į švietimo įstaigos ikimokyklinę ir priešmokyklinę ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupę priimamas tuo atveju, jei joje yra laisvų vietų.

24. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pranešti švietimo įstaigos direktoriui, ar jų vaikas lankys švietimo įstaigą. Negavus patvirtinimo apie lankymą, vaikas braukiamas iš sąrašo.

25. Vaikui pradėjus lankyti švietimo įstaigą, per 3 darbo dienas jis įregistruojamas Mokinių registre. Jei vaikas iš sąrašo išbraukiamas, per 1 darbo dieną iš Mokinių registro jis išregistruojamas ir apie tai informuojamas Švietimo ir kultūros skyriaus Mokinių registro tvarkytojas.

26. Jei vaikas vieną mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių nelanko įstaigoje vykdomos ikimokyklinio ugdymo programos, jis yra išbraukiamas iš grupės sąrašų (ugdymo sutartyje nustatyta tvarka), jo vieta neišsaugoma.

27. Pateisinamos priežastys:

27.1. vaiko liga ir savaitė po jos;

27.2. gydytojo rekomendacija;

27.3. tėvų (globėjų) kasmetinės atostogos (pagal darbovietės patvirtintas pažymas);

27.4. grupės uždarymas remontui, avariniams darbams, karantinui, vasaros uždarymo laikotarpiui, vasaros mėnesiais;

27.5. tėvų ligos atveju, motinos nėštumo, gimdymo atostogų metu;

27.6. esant žemesnei nei  $-20\text{ C}$  oro temperatūrai;

27.7. kai vienas iš vaikų serga, o kiti sveiki, bet nelanko įstaigos;

27.8. tėvų (globėjų) prašymu dėl labai svarbių priežasčių, tėvams (globėjams) nurodžius terminą.

28. Sprendimą dėl vaiko išbraukimo priima švietimo įstaigos direktoriaus sudaryta komisija.

29. Komisijos priimti sprendimai dėl vaiko išbraukimo gali būti skundžiami Savivaldybės priėmimo komisijai įstatymų numatyta tvarka.

30. Vaikui, baigusiam ikimokyklinio ugdymo programą, tėvams (globėjams) pageidaujant suteikiama pirmumo teisė tęsti ugdymą įstaigos priešmokyklinio ugdymo grupėje.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

32. Už vaikų priėmimą į Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei mišraus amžiaus vaikų grupes atsakingas švietimo įstaigos direktorius.

33. Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka Švietimo ir kultūros skyrius pagal numatytą priežiūros planą arba esant poreikiui.

34. Aprašo pakeitimus ar naują redakciją tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba.

35. Dėl Aprašo taikymo kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---