

PATVIRTINTA

Akmenės rajono
Kruopių pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. gruodžio 4 d.
įsakymu Nr. V-139

**VAIKŲ PRIĖMIMO Į AKMENĖS RAJONO KRUOPIŲ PAGRINDINĖS
MOKYKLOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS IKIMOKYKLINIO
IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyrių (toliau – Darželis) ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į ugdymo įstaigą.

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

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos higienos normomis, reglamentuojančiomis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendruosius sveikatos reikalavimus, Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 24 d. sprendimu Nr. T-219, kitais teisės aktais.

4. Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų pateikimo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių (toliau – Grupė) sudarymo tvarką ir vadovo atsakomybę.

5. 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**

6. Prašymus dėl vaikų priėmimo į Darželį (globėjai, rūpintojai) pateikia raštu arba elektroniniu paštu (pasirašytas elektroniniu parašu arba skenuotas). Prašymų formos skelbiamos mokyklos interneto svetainėje (1 ir 2 priedas).

7. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys įstaigos lankymo pradžią nukelti, mokyklos direktoriui teikia prašymą raštu. Prašymo dėl vaikų priėmimo pateikimo data laikoma pirmojo prašymo data.

8. Prašymus registruoja mokyklos dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) jungtiniame tėvų prašymų dėl vaiko priėmimo, išbraukimo į/iš darželio registre (ŠGP). Užregistruoti prašymai nukreipiami Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistui, atsakingam už ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.

9. Priimant prašymus dėl vaikų priėmimo į Darželį yra sudaromi du sąrašai:

9.1. pagal prašymo registracijos datą;

9.2. pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis.

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

11. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikę prašymą priimti vaiką į įstaigą, turi teisę gauti informaciją apie grupių skaičių, laisvų vietų grupėse skaičių, teikiamas ugdymo(si), švietimo pagalbos, neformaliojo švietimo ar kitas paslaugas.

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

12.1. vaikams, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

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

12.3. vaikams, kuriems nustatyti dideli, labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ar neįgalumas (pateikus vaiko didelius, labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ar neįgalumą patvirtinančius dokumentus);

12.4. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko Darželį;

12.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) turi vidutinių ar didelių specialiųjų poreikių.

12.6. vaikams iš nepilnų šeimų;

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

12.8. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra mokynys ar studentas ir mokosi mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose;

12.9. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą.

13. Vaikai į Darželį priimami be eilės:

13.1. augantys šeimose, patekusiose į krizinę situaciją;

13.2. globjami institucijose, bendruomeniniuose (šeimoms modelio) vaikų globos namuose, budinčių globėjų, socialinių globėjų šeimose, šeimynose;

13.3. į priešmokyklinio ugdymo grupes, jeigu tame Darželyje lankė ikimokyklinio ugdymo grupes.

14. Vaikai priimami be eilės ar pirmenybė taikoma tik komplektuojant grupes arba atsilaisvinus vietai.

III SKYRIUS VAIKŲ PRIĖMIMAS

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

16. Į Darželį tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą priimami:

16.1. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Akmenės rajono savivaldybės teritorijoje;

16.2. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota kitose savivaldybėse, jei Darželyje yra laisvų vietų;

16.3. iš užsienio atostogoms grįžusių piliečių vaikai.

17. Darželio darbas vasaros laikotarpiu (nuo birželio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.) ir Kalėdiniu laikotarpiu organizuojamas tokia tvarka:

17.1. veikla organizuojama pagal mokyklos direktoriaus nustatytą tvarką;

17.2. vaikų skaičius grupėje:

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

17.3. vaikai iš Savivaldybės kitų Švietimo įstaigų gali būti priimami sudarant su tėvais (globėjais, rūpintojais) terminuotas ugdymo(si) sutartis.

18. Vaikai į Darželį priimami ir paskirstomi į Grupes mokyklos direktoriaus įsakymu.

19. Mokyklos direktorius tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų priėmimą informuoja prašyme nurodytais kontaktais.

IV SKYRIUS GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

20. Grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų.

21. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktų nustatyta tvarka, Darželio priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu.

22. Grupių vaikų sąrašai sudaromi neviršijant Lietuvos higienos normos nustatyto vaikų skaičiaus. Lietuvos higienos norma skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

23. Mokyklos direktorius, pritarus mokyklos 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.

24. Grupės Darželyje komplektuojamos kasmet pagal prašymų, pateiktų iki rugpjūčio 1 d., skaičių (grupių ir vaikų skaičius tikslinamas iki rugsėjo 1 d.). Esant laisvoms vietoms, vaikai į Darželį gali būti priimami visus metus.

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

26. Per 10 darbo dienų tėvams (globėjams, rūpintojams) nepatvirtinus, kad jų vaikas lankys Darželį, 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).

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

27.1. kai vaikas nelanko Darželio dėl vaiko ligos, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus raštišką prašymą. Prašymo forma, pateikimo būdai ir terminai numatyti mokyklos direktoriaus patvirtintoje „Užmokesčio už vaikų išlaikymą ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos apraše“;

27.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinių, pailgintų, nemokamų, tėvystės, motinos nėštumo ir gimdymo, mokymosi atostogų metu, pateikus rašytinį arba elektroninį dokumentą iš darbovietės;

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

27.4. vaikas nelanko Darželio vasaros metu (birželio – rugpjūčio mėn.) ir Kalėdiniu laikotarpiu, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus rašytinį arba elektroninį prašymą;

27.5. nelaimės šeimoje atvejais (ne ilgiau 3 darbo dienos): artimųjų mirtis, sunki liga ir pan., informavus apie tai mokyklos direktorių ir pateikus šį faktą patvirtinančius dokumentus;

27.6. oro temperatūra yra žemesnė kaip – 20° C arba esant ekstremaliai įvykiui ar situacijai;

27.7. Darželis (Grupė) nevykdo ugdymo proceso dėl higienos normų pažeidimo, ligos protrūkio, remonto darbų ar kitų techninių priežasčių;

27.8. vienam iš tėvų įstatymų nustatyta tvarka esant atostogose vaikui prižiūrėti, pateikus šį faktą patvirtinančius dokumentus;

27.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) ligos metu, pateikus šį faktą patvirtinančius dokumentus;

27.10. priešmokyklinio amžiaus ugdytiniais, nelankantiems Darželio jų atostogų metu;

27.11. ikimokyklinio ugdymo grupę lankantiems vaikams, kai šeimoje yra mokyklinio amžiaus vaikų – jų atostogų metu, pateikus prašymą.

28. Vaikas laikomas išbrauktu iš Darželio sąrašų ir jo vieta neišsaugoma mokyklos direktoriaus įsakymu:

28.1. atsižvelgiant į tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą išbraukti vaiką iš sąrašo;

28.2. mokyklos direktoriaus teikimu, jei per 10 darbo dienų po įsakymo dėl vaiko priėmimo be pateisinamos priežasties jis neatvyko į Darželį;

28.3. mokyklos direktoriaus teikimu, kai vaikas nelankė Darželio daugiau kaip 50 proc. lankytinų dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, prieš tai išpėjus tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu;

28.4. mokyklos direktoriaus, buhalterio teikimu, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) 2 mėnesius nesumokėjo už suteiktas paslaugas, prieš tai išpėjus tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu.

29. mokyklos direktorius apie vaiko išbraukimą iš sąrašo tą pačią dieną informuoja mokyklos duomenų bazės tvarkytoją. Jei vaikas išbraukiamas dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) įsiskolinimo už paslaugas, apie tai raštu informuojami Savivaldybės Švietimo įstaigų vadovai ir Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai), nesumokėję už suteiktas paslaugas Darželyje, teikti prašymo lankyti kitą Savivaldybės įstaigą negali.

31. Vaiką laikinai išbraukti iš Darželio sąrašų galima vaiko ligos atveju, atsižvelgiant į tėvų prašymą, kai pateikiamos gydytojo rekomendacijos.

32. Vaikas laikomas priimtu į Darželį, kai mokyklos direktorius pasirašo įsakymą dėl vaiko priėmimo ir su tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaro dvišalę ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo sutartį. Sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais (po vieną kiekvienai šaliai) ir registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Sudarius ugdymo sutartį, formuojama vaiko asmens byla.

33. Vaikui išvykus iš Darželio, jo asmens byla lieka įstaigoje. Gavus Švietimo įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, jai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

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

35. Mokyklos direktorius kasmet iki rugsėjo 10 d. teikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus vaikų sąrašus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Mokyklos direktorius atsako už Aprašo įgyvendinimą, Grupių komplektavimą, duomenų kaupimą, atnaujinimą, kaupiamų duomenų patikrinimą, apsaugą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

38. Aprašas skelbiamas mokyklos svetainėje. Informacija apie Tvarkos aprašą viešinama Darželio elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ ir kitose informacijai skirtose vietose.

Vaikų priėmimo į Kruopių pagrindinės mokyklos
 ikimokyklinio ugdymo skyriaus ikimokyklinio ir
 priešmokyklinio ugdymo grupės tvarkos aprašo
 1 priedas

 (vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

 (deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

 (faktinės gyvenamosios vietos adresas)

Kruopių pagrindinės mokyklos direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į UGDYMO ĮSTAIGĄ

20 ____ m. _____ d.

 (vieta)

Prašau priimti mano sūnų (dukra) / globotinį (-ę) _____

(vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas)

nuo 20 ____ m. _____ d. į _____
 (įstaigos pavadinimas)

S u s i p a ž i n a u su Vaikų priėmimo į Akmenės rajono savivaldybės švietimo įstaigų
 ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės tvarkos aprašu.

P a t v i r t i n u, kad pateikti duomenys yra teisingi.

S u t i n k u, kad šie duomenys būtų naudojami vidaus administravimo tikslais.

 (parašas)

 (vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Vaikų priėmimo į Kruopių pagrindinės mokyklos
 ikimokyklinio ugdymo skyriaus ikimokyklinio ir
 priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo
 2 priedas

_____ (vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

_____ (faktinės gyvenamosios ir deklaruojamos gyvenamosios vietos adresas)

Kruopių pagrindinės mokyklos direktoriui

**PRAŠYMAS
 DĖL IŠBRAUKIMO IŠ SĄRAŠŲ**

20 _____ m. _____ d.

_____ (vieta)

Prašau išbraukti iš sąrašų mano sūnų (dukra) / globotinį(ę) _____
 (vaiko vardas, pavardė)
 gimusį (-ią) _____ iš _____
 (įstaigos pavadinimas)
 nuo _____ dėl _____
 (data) (nurodykite priežastį)

_____ (parašas)

_____ (vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)