

VAIKŲ REGISTRAVIMO IR PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS, VYKLANČIAS IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vaikų registravimo ir priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas (toliau – švietimo įstaiga), tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja tėvų (globėjų) prašymų pateikimo ir registravimo, vaikų priėmimo į įstaigas, grupių formavimo tvarką, priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.2. bendrosios paskirties švietimo įstaiga – įstaiga, kurioje ugdomi vaikai pagal bendrąją ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą;

2.1. specialiosios paskirties švietimo įstaiga – įstaiga, kurioje ugdomi vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių arba sveikatos sutrikimų, pagal bendrąją arba pritaikytą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą;

2.2. švietimo įstaigos specialiosios paskirties ugdymo grupė – grupė, kurioje ugdomi vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių arba sveikatos sutrikimų, pagal pritaikytą ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą;

2.3. švietimo įstaigos jungtinė grupė – grupė, kurioje vykdomos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos.

3. Vaikams registruoti naudojama Vaikų registracijos į švietimo įstaigas elektroninė duomenų bazė (toliau – Duomenų bazė), kurios nuostatus tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktorius.

4. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami darbo dienomis imtinai. Jei paskutinė termino diena yra ne darbo diena, tai termino pabaigos diena laikoma artimiausia po jos einanti darbo diena.

5. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir švietimo įstaigose.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

6. Tėvai (globėjai), pageidaujantys vaiką ugdyti švietimo įstaigoje, direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pateikia prašymą pagal Apraše patvirtintą formą (priedas).

7. Prašymai dėl vaiko registracijos į eilę ir duomenys apie vaiką įrašomi į Duomenų bazę. Įrašius vaiko duomenis į Duomenų bazę, automatiškai formuojama vaikų registracijos eilė. Prašymo pateikimo dieną tėvams (globėjams) suteikiamas prisijungimo prie Duomenų bazės vartotojo vardas.

8. Vaiką užregistruoti į eilę Duomenų bazėje galima tik vienoje bendrosios paskirties švietimo įstaigoje.

9. Vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, duomenys gali būti registruojami ir bendrosios paskirties, ir specialiosios paskirties švietimo įstaigoje.

10. Vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, į specialiąsias grupes, esančias bendrosios paskirties įstaigose, registruojami tos įstaigos atskiroje specialiųjų grupių registracijos eilėje.

11. Vaiko, užregistruoto į eilę pasirinktos švietimo įstaigos Duomenų bazėje, tėvai (globėjai) pakartotinai iki einamųjų metų kovo 1 d. elektroniniu ar kitokiu būdu patvirtina pageidavimą lankyti švietimo įstaigą nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d.

12. Tėvai (globėjai), pakartotinai iki einamųjų metų kovo 1 d. nepatvirtinę pageidavimo lankyti švietimo įstaigos nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d., praranda vietą eilėje ir vaikas į pasirinktą švietimo įstaigą priimamas tik esant laisvai vietai.

III SKYRIUS GRUPIŲ FORMAVIMAS

13. Kasmet iki gegužės 1 d. švietimo įstaigas, vykdančias priešmokyklinio ugdymo programas, ir grupių skaičių jose nustato bei priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelius tvirtina, o prireikus tikslina Savivaldybės taryba.

14. Kasmet iki gegužės 1 d. švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ugdymo programas, grupių skaičių pagal vaikų amžių nustato Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius) pagal tokius principus:

14.1. švietimo įstaigoje, kurioje ugdomi vaikai pagal bendrąją ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, turi būti sudaromos sąlygos ugdyti kuo daugiau vaikų nuo 0 iki 5 metų;

14.2. švietimo įstaigoje, išskyrus specialiosios paskirties, priešmokyklinio ugdymo grupė formuojama tik tuo atveju, jeigu šalia nėra bendrojo ugdymo mokyklos, įgyvendinančios priešmokyklinio ugdymo programą, arba mokykloje netelpa visi norintieji;

14.3. švietimo įstaigoje, išskyrus specialiosios paskirties, skirtingo amžiaus vaikų grupė formuojama tik ikimokyklinio ugdymo programai įgyvendinti ir tik tuo atveju, jeigu šalia esančiuose darželiuose nėra laisvų vietų to paties amžiaus vaikų grupėse;

14.4. švietimo įstaigoje specialioji ugdymo grupė vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, gali būti formuojama, kai nėra laisvų vietų specialiosios paskirties švietimo įstaigose;

14.5. švietimo įstaigoje, išskyrus specialiosios paskirties įstaigas, jungtinė grupė formuojama tuo atveju, jei šalia esančiose švietimo įstaigose nėra laisvų vietų priešmokyklinio ugdymo grupėse;

14.6. vaikai pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas turi būti ugdomi kuo arčiau gyvenamosios vietos.

15. Grupės formuojamos nuo einamųjų metų gegužės 1 d. iki rugsėjo 1 d. Į laisvas vietas vaikai priimami visus metus.

16. Vaikų ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupės (toliau – grupė) formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus ypatumus bei 75:2016 higienos normoje nustatytas vaiko ugdymo sąlygas.

17. Švietimo įstaigoje grupių sudėtis įforminama įstaigos vadovo įsakymu.

IV SKYRIUS VAIKŲ PRIĖMIMAS Į ŠVIETIMO ĮSTAIGAS

18. Vaikai priimami pagal registravimo eilę.

19. Į švietimo įstaigą pirmumo teise gali būti priimami:

19.1. vaikai, kurie lankė specialiosios paskirties švietimo įstaigą ir tos įstaigos Vaiko gerovės komisija nustatė, kad jam nereikalinga specialioji pedagoginė pagalba;

19.2. vaikai, kurių brolis ar sesuo jau lanko tą įstaigą;

19.3. vaikai Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos ir (ar) Švietimo skyriaus teikimu.

20. Atsiradus laisvai vietai, įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja vaiko tėvus (globėjus) apie laisvą vietą eilės tvarka pagal registraciją Duomenų bazėje.

21. Jeigu į švietimo įstaigą, išskyrus regionines švietimo įstaigas, priimti visi norintys vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Šiaulių mieste, tačiau yra laisvų vietų, į jas gali būti

priimami vaikai, registruoti kitose savivaldybėse, jeigu su ta savivaldybe yra sudaryta sutartis dėl išlaidų už vaiko išlaikymą švietimo įstaigoje apmokėjimo.

22. Informacija apie laisvas vietas viešai skelbiama įstaigos ir Savivaldybės interneto svetainėje.

23. Priimant vaiką į švietimo įstaigą, turi būti pateikti šie dokumentai:

23.1. tėvų prašymas dėl vaiko priėmimo į įstaigą;

23.2. vaiko gimimo liudijimo originalas ir kopija;

23.3. sveikatos ministro patvirtintas vaiko sveikatos pažymėjimas (forma Nr. 027-1/a);

23.4. Pedagoginės psichologinės tarnybos specialiujų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo pažyma dėl ugdymosi specialiosios paskirties švietimo įstaigoje;

23.5. asmens sveikatos priežiūros specialisto išduotas medicinos dokumentų išrašas / siuntimas (forma Nr. 027/a) dėl ugdymosi sanatoriniame lopšelyje-darželyje „Pušėlė“ ar Petro Avižonio regos centre;

23.6. pažyma apie atsiskaitymą už vaiko išlaikymą įstaigoje (jei vaikas atvyko iš kitos švietimo įstaigos).

24. Vaiko priėmimas į švietimo įstaigą įforminamas direktoriaus įsakymu, dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir įstaigos atstovo) sutartimi ugdytis pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą. Pasibaigus dvišalės sutarties galiojimui ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą, dvišalė sutartis ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą sudaroma, jei švietimo įstaigoje formuojama priešmokyklinio ugdymo grupė.

25. Ugdymo sutartys registruojamos Mokymo sutarčių registre.

26. Sudarius sutartį, vaiko duomenys išbraukiami iš Duomenų bazės ir registruojami Mokinių registre, formuojama asmens byla.

27. Vaikai, lankantys švietimo įstaigas, gali būti priimami į kitą švietimo įstaigą, jei joje yra laisvų vietų.

28. Švietimo įstaigoje vaikai perkeliama iš vienos grupės į kitą grupę arba išbraukiami iš švietimo įstaigos vaikų sąrašų direktoriaus įsakymu, tėvams (globėjams) pateikus prašymą.

V SKYRIUS

VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠVIETIMO ĮSTAIGAS PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

29. Už vaikų priėmimą į švietimo įstaigą atsako įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Vaikų priėmimo į švietimo įstaigas priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

Vaikų registravimo ir priėmimo į
Šiaulių miesto savivaldybės švietimo
įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir (ar)
priešmokyklinio ugdymo programas,
tvarkos aprašo priedas

_____ (vieno iš tėvų (globėjo) vardas, pavardė)

_____ (gyvenamosios vietos adresas)

_____ (telefonas, elektroninis paštas)

Šiaulių _____
(įstaigos pavadinimas)

Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO REGISTRAVIMO Į EILĘ ĮSTAIGOS DUOMENŲ BAZĖJE**

20__ m. _____ d.

Šiauliai

Prašau užregistruoti į eilę įstaigos duomenų bazėje mano sūnų (dukra) / globotinį (-ę)
gimusį (-ią) _____, a. k. _____, į _____
(įstaigos pavadinimas)
nuo 20__ m. _____ d.

Patvirtinu, kad:

1. Mano vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Šiaulių mieste.
2. Mano vaikas turi nurodytą (-as) pirmumo teisę (-es):

_____ (lankė specialiąją (sanatorinę) įstaigą; brolis ar (ir) sesuo lanko tą pačią įstaigą)

3. Gavau informaciją apie galimybę vaikui patekti į įstaigą.
4. Gavau prisijungimo prie duomenų bazės vartotojo vardą.
5. Įsipareigoju pakartotinai iki _____ metų kovo 1 d. patvirtinti pageidavimą lankyti įstaigą einamaisiais metais nuo rugsėjo 1 d.
6. Žinau, kad pakartotinai iki _____ metų kovo 1 d. nepatvirtinus pageidavimo lankyti įstaigą einamaisiais metais nuo rugsėjo 1 d., vaikas į pasirinktą ugdymo įstaigą bus priimtas tik esant laisvai vietai.
7. Mano pateikti duomenys yra teisingi.

_____ (parašas)

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