

## **VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠIRVINTŲ LOPŠELĮ-DARŽELĮ „BORUŽĖLĖ“ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti vaikų priėmimo į Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ grupes tvarką, užtikrinti Savivaldybės teikiamų paslaugų prieinamumą, organizuoti pageidaujančių lankyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vaikų apskaitą.

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

3. Aprašo nuostatomis vadovaujasi Širvintų lopšelis-darželis „Boružėlė“.

### **II. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR JŲ REGISTRAVIMAS**

4. Tėvai (globėjai) prašymus dėl vaikų priėmimo į Širvintų lopšelių-darželių „Boružėlė“ pateikia Širvintų rajono savivaldybės administracijai (į vieno langelio priimamąjį). Registruojant prašymą, fiksuojama prašymo pateikimo data ir laikas bei suteikiamas registracijos numeris;

5. Prašyme nurodoma:

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

5.2. pageidaujama vaiko priėmimo į lopšelių-darželių data;

5.3. duomenys apie pirmenybę priimančiam vaiką į lopšelių-darželių.

6. Registruotus prašymus Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausiasis specialistas įrašo Tėvų prašymų dėl vaikų priėmimo į ikimokyklines ir priešmokyklines grupes registracijos žurnale 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 informuojami, kad per 3 darbo dienas privalo pateikti trūkstamus dokumentus.

### **III. PRIĖMIMAS UGDYTI**

8. Vaikas į lopšelių-darželį „Boružėlė“ priimamas laikantis eilės pagal prašymo registravimo datą ir laiką.

9. Informacija apie vaikų priėmimą skelbiama švietimo įstaigos interneto svetainėje ir skelbimų lentoje.

10. Vaikų priėmimą į Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vykdo Vaikų priėmimo komisija kiekvienų metų balandžio mėnesį.

11. Komisijos sudėtį tvirtina Administracijos direktorius. Į komisiją įeina Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjas, vyriausieji specialistai, lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

12. Sprendimą dėl vaikų priėmimo komisija priima posėdžio metu, protokolo kopija per 3 darbo dienas pateikiama lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktoriui.

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

14. Komisijos veiklos kontrolę vykdo Administracijos direktorius.

15. Priimant vaikus pirmenybė teikiama:

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

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

15.3. vaikams iš šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

15.4. specialiųjų poreikių arba turintiems neįgalumą vaikams;

15.5. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko šią įstaigą;

15.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų atlieka tikrąją karinę tarnybą;

15.7. iš užsienio grįžusiems asmenims;

15.8. įvaikintiems, globojamiems arba laikinai globojamiems vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta – Širvintų rajono savivaldybės teritorija.

16. Pirmenybė teikiama tik komplektuojant grupes arba atsilaisvinus vietai.

17. Komplektuojant grupes, vaikų sąrašai sudaromi taip: įrašoma po vieną vaiką, turintį pirmenybę 15.1–15.8 papunkčiuose ir vaiką, neturintį pirmenybės. Toliau sąrašo sudarymas kartojamas tokia pačia tvarka.

18. Vaikų, priimamų į grupes, sąrašus sudaro ir įsakymu tvirtina lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktorius per 5 darbo dienas nuo komisijos sprendimo gavimo. Grupių sąrašai skelbiami lopšelio-darželio „Boružėlė“ interneto svetainėje. Jei yra laisvų vietų, grupės gali būti pildomos visus metus.

19. Priimant vaiką, pateikiami šie dokumentai:

19.1. gimimo liudijimo kopija;

19.2. nustatytos formos vaiko sveikatos pažyma;

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

20. Į lopšelio-darželio „Boružėlė“ grupes priimami vaikai, gyvenantys Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą).

21. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą) į lopšelių-darželių „Boružėlė“ priimamas tuo atveju, jei yra laisvų vietų.

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

23. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, privalo ne vėliau kaip per 3-5 darbo dienas pranešti lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktoriui, ar jų vaikas lankys švietimo įstaigą. Negavus patvirtinimo apie lankymą, vaikas braukiamas iš sąrašo.

24. 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.

25. 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.

26. Pateisinamos priežastys:

26.1. vaiko liga ir savaitė po jos;

26.2. gydytojo rekomendacija;

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

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

26.5. esant žemesnei nei –20 C oro temperatūrai;

26.6. priešmokyklinio amžiaus vaikams rudens, žiemos, pavasario atostogų metu;

26.7. tėvų (globėjų) prašymu dėl labai svarbių priežasčių, tėvams (globėjams) nurodžius terminą (ne daugiau kaip vienas mėnuo).

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

28. Komisijos priimti sprendimai dėl vaiko išbraukimo gali būti skundžiami įstatymų numatyta tvarka.

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

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

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

31. Už vaikų priėmimą į Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ grupes atsakingas lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktorius.

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

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

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

---