

VAIKŲ PRIĖMIMO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau – grupės) tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų priėmimo į savivaldybės švietimo įstaigas tvarką, užtikrinti savivaldybės teikiamų švietimo paslaugų prieinamumą, racionaliau paskirstyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų srautus, organizuoti lankančiųjų ir pageidaujančiųjų lankyti vaikų apskaitą bei miesto visuomenės informavimą apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, vietos savivaldos ir kitais įstatymais, atsižvelgus į švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 patvirtintas Rekomendacijas savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugšėjo 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1836 patvirtintą Vaiko, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, ugdymo ikimokyklinio ugdymo įstaigoje arba namuose pagal vaiko ugdymosi poreikiams pritaikytą ugdymo programą tvarkos aprašą, sveikatos apsaugos ministro 2008 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V-366 patvirtintas Lietuvos higienos normas HN 75:2008 „Ikimokyklinio ugdymo mokykla: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

3. Aprašo nuostatomis vadovaujasi savivaldybės švietimo įstaigos, įgyvendinančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos direktorius ir atsiskaito Savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) bei Asmens duomenų teisinės apsaugos (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) įstatymuose vartojamas sąvokas.

II. PRIĖMIMAS UGDYTI

5. Pradėti ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimamas 1-5(6) metų vaikas.

6. Pradėti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs, bet ne anksčiau, negu jam sueis 5 metai.

7. Pirmenybė priimant teikiama vaikui:

7.1. iš šeimos, priskiriamos socialiai remtinų šeimų grupei;

7.2. iš šeimos, kurioje vienas iš tėvų yra pirmos ar antros grupės invalidas;

7.3. iš mokinių ar universiteto, kolegijų studentų, besimokančių dieniniuose skyriuose, šeimos;

7.4. kurio brolis ar sesuo jau lanko tą įstaigą;

7.5. gyvenančiam netoli įstaigos, išskyrus specialiąsias grupes.

8. Vienas iš tėvų (globėjų) prašymą dėl vaiko priėmimo pateikia švietimo įstaigos direktoriui.

9. Prašyme nurodoma:

9.1. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas (gimimo metai), gyvenamoji / deklaruota vieta (adresas), kontaktiniai telefonai;

9.2. pageidaujama lankyti vaikų amžiaus grupė, priėmimo laikas;

9.3. duomenys, kuriais vadovaujantis teikiama pirmenybė priimant vaiką;

9.4. kitos pageidaujamos (papildomai teikiamos) paslaugos ir pan.

10. Prašymai registruojami švietimo ir mokslo ministro nustatyto pavyzdžio registracijos žurnale, kuriame, priėmus vaiką, įrašoma pastaba.

11. Priimant vaiką, tėvai (globėjai) pateikia:

11.1. gimimo liudijimo kopiją;

11.2. vaiko sveikatos būklės pažymėjimą,

11.3. Klaipėdos pedagoginės psichologinės tarnybos ar gydytojo specialisto vaiko sveikatos būklės įvertinimo pažymą, jei vaikas turi specialiųjų poreikių;

11.4. dokumentus (jų kopijas), patvirtinančius priėmimo prioritetą.

12. Priėmimo sąlygos:

12.1. savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas į švietimo įstaigą priimamas iš eilės pagal prašymo registravimo datą;

12.2. jeigu pageidaujamoje švietimo įstaigoje tuo metu laisvų vietų nėra, tai tėvų (globėjų) prašymas registruojamas tam skirtame žurnale ir tėvai informuojami, kad vaikas gali būti registruotas tik vienos įstaigos minėtame žurnale. Vaiko, kuris jau lanko švietimo įstaigą, bet pageidauja lankyti kitą, tėvų (globėjų) prašymas, kuriame nurodoma lankoma įstaiga, gali būti registruojamas kitoje įstaigoje, bet ne daugiau kaip vienoje;

12.3. apie laisvą vietą tėvai (globėjai) informuojami kontaktiniu telefonu arba raštu;

12.4. per 14 darbo dienų tėvai (globėjai) informuoja direktorių apie apsisprendimą lankyti įstaigą. Atsisakius lankyti ar nepateikus informacijos, prašymų registravimo žurnale įrašoma pastaba apie atsisakymą lankyti įstaigą. Laisva vieta siūloma kitam vaikui pagal prašymų registravimo datą;

12.5. kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas (pagal deklaruotą gyvenamą vietą) priimamas tuo atveju, jei švietimo įstaigoje yra laisvų vietų ir savivaldybė yra sudariusi su kitomis savivaldybėmis abipusiu savivaldybių tarybų sutarimu sutartis dėl ikimokyklinio ugdymo paslaugų teikimo ir atsiskaitymo;

12.6. raštišku įstaigos direktoriaus pavedimu gali būti atlikta vaiko gyvenamosios/ deklaruotos vietos patikra.

13. Vaiko priėmimas ugdytis įforminamas dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir švietimo įstaigos) Mokymo sutartimi konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.

14. Sutartyje nurodoma:

14.1. sutarties šalys;

14.2. mokymosi programa;

14.3. šalių įsipareigojimai;

14.4. sutarties terminas;

14.5. nutraukimo pagrindai ir padariniai.

15. Švietimo santykiai prasideda nuo vaiko pirmosios ugdymosi dienos. Sutartis sudaroma iki pirmosios vaiko ugdymosi dienos.

16. Abu sutarties egzempliorius pasirašo švietimo įstaigos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas lieka švietimo įstaigoje.

17. Mokymo sutartys registruojamos Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

18. Sudarius sutartį, vaikui formuojama asmens byla, kurioje saugojamas prašymas dėl vaiko priėmimo, Mokymo sutarties kopija. Vaikui išvykus iš švietimo įstaigos, jo asmens byla lieka įstaigoje. Gavus švietimo įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, švietimo įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

19. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuota specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, į priešmokyklinio ugdymo grupę priimamas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

20. Vaikų paskirstymas į grupes įforminamas direktoriaus įsakymu.

III. GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

21. Kasmet iki kovo 31 d. optimalių grupių skaičių įstaigoje nustato Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, o iki spalio 1 d. jį patikslina Savivaldybės administracijos Socialinio departamento Švietimo skyrius.

22. Grupės komplektuojamos kasmet nuo balandžio 1 dienos iki rugpjūčio 31 dienos. Vaikų priėmimas į laisvas vietas grupėse gali vykti visus metus.

23. Grupės pagal ugdymo turinį, vaikų poreikius gali būti bendrosios ir specialiosios (sanatorinės).

24. Bendrosios grupės komplektuojamos iš to paties arba įvairaus amžiaus vaikų pagal higienos normose nustatytus reikalavimus:

24.1. 1-1,5(2) metų amžiaus vaikų ikimokyklinio ugdymo grupėse – ne mažiau kaip 6 ir ne daugiau kaip 10 vaikų;

24.2. 1,5(2)-3 metų amžiaus vaikų ikimokyklinio ugdymo grupėse – ne mažiau kaip 8 ir ne daugiau kaip 15 vaikų;

24.3. 1-3 metų amžiaus vaikų ikimokyklinio ugdymo grupėse – ne mažiau kaip 7 ir ne daugiau kaip 13 vaikų;

24.4. 3-5(6) metų amžiaus vaikų ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo grupėse – ne mažiau kaip 12 ir ne daugiau kaip 20 vaikų.

25. Specialiosios (sanatorinės) grupės komplektuojamos, atsižvelgiant į specialiuosius vaikų poreikius pagal sutrikimus:

Sutrikimų grupės	Vaikų skaičius (ne mažiau kaip / ir ne daugiau kaip vaikų)			
	1-1,5(2) metų amžiaus vaikų ikimokyklinio ugdymo grupėse	1,5(2)-3 metų amžiaus vaikų ikimokyklinio ugdymo grupėse	1-3 metų amžiaus vaikų ikimokyklinio ugdymo grupėse	3-5(6) metų amžiaus vaikų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse
Specifiniai pažinimo sutrikimai	4-6	6-10	5-8	8-12
Nežymus protinis atsilikimas	4-6	4-10	5-8	5-12
Vidutinis, žymus ir labai žymus protinis atsilikimas	4-5	4-8	4-7	5-8
Aklumas	3-4	4-6	4-5	5-6
Silpnaregystė	4-6	4-10	5-8	5-10
Kurtumas	3-4	4-6	4-5	5-6
Nepriгідėjimas	4-5	4-8	4-7	5-10
Žymūs kalbos ir kitos komunikacijos sutrikimai	4-6	4-10	5-8	5-10
Judesio ir padėties sutrikimai	4-5	4-8	4-7	5-8
Kompleksiniai sutrikimai	2-4	3-5	3-4	4-6
Lėtiniai somatiniai sutrikimai	6-10	8-15	7-13	12-20

26. Specialiųjų poreikių ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikas gali būti ugdomas bendrosiose ar specialiosiose (sanatorinėse) grupėse.

IV. IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

27. Duomenys apie savivaldybės švietimo įstaigas lankančius ir pageidaujančius jas lankyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikus kaupiami Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų duomenų bazėje (toliau – Duomenų bazė).

28. Duomenų valdytojas yra Klaipėdos miesto savivaldybės administracija.

29. Duomenys atnaujinami iki kiekvieno mėnesio 6 dienos, išskyrus vasaros mėnesius.

30. Duomenų bazėje kaupiami šie duomenys:

30.1. apie švietimo įstaigą:

30.1.1. įstaigos pavadinimas, adresas, telefonas, el. adresas, taikoma pedagoginė sistema, ugdymo programos;

30.1.2. duomenys apie grupes (ugdymo kalba, grupių skaičius, vaikų amžiaus tarpsnis, darbo laikas, maksimalus bei lankančiųjų vaikų skaičius);

30.1.3. informacija apie papildomai teikiamas paslaugas.

30.2. apie lankančius vaikus:

30.2.1. vaiko vardas, pavardė;

30.2.2. vaiko asmens kodas, gimimo data;

30.2.3. paskyrimo į grupę įsakymo data ir numeris;

30.2.4. grupė pagal vaikų amžių;

30.2.5. išvykimo iš įstaigos įforminimo įsakymo data ir numeris;

30.3. apie pageidaujančius lankyti vaikus:

30.3.1. vaiko vardas, pavardė;

30.3.2. vaiko asmens kodas, gimimo data;

30.3.3. prašymo įregistravimo data;

30.3.4. taikomas priėmimui prioritetas;

30.3.5. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data.

30.4. apie laisvas vietas:

30.4.1. įstaigos pavadinimas, grupė pagal vaikų amžių;

30.4.2. laisvų vietų grupėse skaičius.

31. Duomenys gaunami elektroniniu būdu iš savivaldybės švietimo įstaigų, duomenų archyvai saugomi penkerius metus.

32. Duomenų valdytojo teisės:

32.1. gauti iš savivaldybės švietimo įstaigų teisingus duomenis apie įstaigą lankančius bei pageidaujančius ją lankyti vaikus;

32.2. reikalauti savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pataisyti klaidas ir papildyti trūkstamus duomenis;

32.3. skirti ir pakeisti asmenis, atsakingus už duomenų bazės formavimą, duomenų apsaugą, parinkti projektavimo, techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus, kontroliuoti jų darbą.

33. Duomenų valdytojas atsako už:

33.1. teisinių dokumentų, reglamentuojančių duomenų bazės funkcionavimą, įgyvendinimą;

33.2. duomenų bazėje tvarkomų duomenų apsaugą;

33.3. duomenų bazės funkcionalumą;

33.4. duomenų bazėje tvarkomų duomenų patikimumą.

34. Asmenys, prisidedantys prie duomenų tvarkymo, privalo saugoti duomenų slaptumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. DUOMENŲ GAVĖJAI, TEISĖ NAUDOTIS DUOMENŲ BAZĖS INFORMACIJA

35. Duomenų bazės duomenų gavėjai yra savivaldybės institucijos, sprendžiančios švietimo įstaigų tinklo formavimo ir kitus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo klausimus,

švietimo įstaigos, teikiančios ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

36. Savivaldybės institucijos, švietimo įstaigos, teikiančios ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kiti juridiniai asmenys turi teisę gauti duomenis apie:

36.1. savivaldybės švietimo įstaigų įgyvendinamas ugdymo programas, pedagogines sistemas, grupių skaičių, užpildomumą, darbo laiką, papildomai teikiamas paslaugas, lankančių vaikų skaičių, jų amžių;

36.2. vaikų, pageidaujančių lankyti savivaldybės švietimo įstaigą, skaičių, jų amžių, laisvas vietas.

37. Tėvai (globėjai), kiti fiziniai asmenys turi teisę:

37.1. gauti duomenis apie savivaldybės švietimo įstaigų įgyvendinamas ugdymo programas, pedagogines sistemas, grupių skaičių, užpildomumą, darbo laiką, papildomai teikiamas paslaugas;

37.2. gauti informaciją apie vaiko (globotinio) priėmimo į savivaldybės švietimo įstaigas galimybes, laisvas vietas;

37.3. reikalauti ištaisyti pateiktus ar sunaikinti vaiko, šeimos socialinę padėtį apibūdinančius duomenis.

38. Informacija apie laisvas vietas iki kiekvieno mėnesio 10 dienos, išskyrus vasaros mėnesius, skelbiama Savivaldybės interneto tinklalapyje.
