

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS,**

**VYKDANČIAS IKIMOKYKLINĮ IR PRIEŠMOKYKLINĮ UGDYMĄ,**

**TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2013 m. sausio 31 d. Nr. S1-23

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 29 straipsnio 6 dalimi Trakų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vaikų priėmimo į Trakų r. savivaldybės Mokyklas, vykdančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2004 m. spalio 28 d. sprendimą Nr. S1-294 „Dėl Vaikų priėmimo į Trakų r. savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Vytautas Zalieckas

Dalia Dzigienė, tel. (8 528) 55 579, el. p. [dalia.dzigiene@trakai.lt](mailto:dalia.dzigiene@trakai.lt)

PATVIRTINTA

susidaro didelės eilės ir nėra jokios vadovės kaltės, kad į įstaigą daugiau netelpa vaikų  
  
Skaitykite daugiau: <http://www.15min.lt/naujiena/miestas/vilnius/centralizuotas-priemimas-i-perpildytus-vilniaus-vaiku-darzelius-slubuoja-41-214157#ixzz22BLXgIdd>

dabar labai daug kalbų apie direktorių korupciją. Nenorime mes tokių kalbų ir atiduosime šį darbą savivaldyb  
  
Skaitykite daugiau: <http://www.15min.lt/naujiena/miestas/vilnius/centralizuotas-priemimas-i-perpildytus-vilniaus-vaiku-darzelius-slubuoja-41-214157#ixzz22BOi5TKU>

Trakų r. savivaldybės tarybos

2013 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. S1-23

**VAIKŲ PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS,**

**VYKDANČIAS IKIMOKYKLINĮ IR PRIEŠMOKYKLINĮ UGDYMĄ,**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į Trakų r. savivaldybės mokyklas**,** vykdančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą (toliau – Mokyklas), tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į Mokyklas ir vaikų registravimo jose tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos švietimo, Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymais, galiojančiomis higienos normomis, Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais.

3. Informacija apie priėmimo į Trakų r. savivaldybės Mokyklas tvarką skelbiama Mokyklų leidžiamuose informaciniuose skelbimuose, Mokyklų ir Trakų r. savivaldybės interneto svetainėse.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Švietimo įstatymo, kitų teisės aktų apibrėžtas sąvokas.

**II. VAIKŲ PRIĖMIMAS**

5. Į Mokyklas priimami vaikai nuo gimimo iki 7 metų (atitinkamai Mokyklos nuostatams).

[6. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro](#64z) nustatyta tvarka gali būti vaikui privalomas ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas. Paskirtas vaikui privalomas ikimokyklinis ar priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti per penkias darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos (ŠMM 2012 m. balandžio 26 d. įsakymas Nr. V-735/A1-208).

7. Priimant į Mokyklą prioritetai teikiami:

7.1. vaikams, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ar priešmokyklinis ugdymas;

7.2. vaikams, arčiausiai gyvenantiems prie ugdymo įstaigos;

7.3. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų iki 18 metų (iki 21 metų, jei mokosi dieniniame skyriuje);

7.4. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų;

7.5. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Mokyklą

2

7.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;

7.7. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atlieka tikrąją karo tarnybą;

7.8. specialiųjų ugdymosi poreikių ir specialiųjų poreikių vaikams;

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

7.10. Mokyklos darbuotojų vaikams.

8. Mokyklos direktorius, prieš priimdamas vaiką į Mokyklą patikrina, ar tebegalioja teisė į prioritetą.

9. Priimant tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus dėl priėmimo į Mokyklą, yra sudaromi du sąrašai:

9.1. pagal prašymų registravimo datą;

9.2. pagal teisę pasinaudoti teikiamais prioritetais.

10. Priimant vaikus į Mokyklą, atsižvelgiama į teisę pasinaudoti teikiamais prioritetais: trys vaikai iš registro pagal prašymo registravimo datą ir vienas vaikas iš registro pagal teisę pasinaudoti teikiamais prioritetais, vaikas, kuriam nustatytas ir paskirtas privalomas ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, priimamas be eilės.

11. Mokyklos direktorius kasmet iki rugpjūčio 25 d. sukomplektuoja ugdytinių grupes. Grupių komplektų ir vaikų skaičių grupėse suderina su Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistu.

12. Grupių sąrašus tvirtina Mokyklos vadovas iki rugsėjo 1 d. Esant laisvoms vietoms, grupės formuojamos visus metus.

**III. PRAŠYMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

13. Prašymą priimti vaikus į Trakų r. savivaldybės Mokyklas, tėvai (globėjai, rūpintojai) teikia Mokyklos direktoriui. Prašymas pateikiamas pagal Mokyklos nustatytą formą.

14. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikę prašymą priimti vaiką į Mokyklą, turi teisę gauti: duomenis apie ikimokyklines ir priešmokyklines grupes (grupių skaičių ir sudėtį, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas ugdymo, socialines ar kitas paslaugas), duomenis apie vaiko (-ų) (globotinio(-ių)) vietą eilėje ir kitą informaciją, parodančią jo priėmimo į grupę galimybes.

15. Prašyme pateikiami duomenys:

15.1. vaiko vardas, pavardė, gimimo data, faktinė gyvenamoji vieta;

3

15.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

15.3. pageidaujama grupė ir papildomos paslaugos, teikiamos Mokykloje;

15.4. apie teisę į pirmenybę priimant vaiką, apie specialiuosius ugdymo(si) poreikius, negalias ar sutrikimus;

15.5. data, nuo kurios pageidaujama lankyti Mokyklą.

16. Prie prašymo pridedama vaiko gimimo liudijimo kopija, kiti dokumentai, kuriais remiantis gali būti vaikui teikiami prioritetai.

17. Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai dėl vaiko priėmimo į Mokyklą registruojami prašymų registracijos žurnale, kuriame turi būti nurodyta:

17.1. eilės numeris;

17.2. vaiko vardas, pavardė;

17.3. vaiko gimimo data;

17.4. tėvų telefonų numeriai;

17.5. faktinės gyvenamosios vietos adresas;

17.6. nuo kada pageidauja lankyti Mokyklą ;

17.7. prašymo pateikimo data;

17.8. kada ir į kokią grupę vaikas priimtas.

18. Mokyklos direktoriusregistruoja prašymus dėl vaiko priėmimo į Mokyklą ir nustato atvykimo datą.

19. Tėvai, negalintys atvykti nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti Mokyklos direktorių. Tėvams, neperspėjus ir neatvykus į Mokyklą direktoriaus nustatytu laiku, vaiko vieta Mokykloje tampa laisva, ir į ją priimamas kitas vaikas pagal eilę.

20. Vaikas įrašomas į eilę, tėvams pateikus kitą prašymą.

**IV. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS**

21. Iki pirmos lankymo dienos vaiko tėvai (globėjai) pateikia vaiko sveikatos būklės pažymėjimą.

22. Vaiko priėmimas ugdytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas įforminamas Mokymo sutartimi iki pirmos ugdymosi dienos. Mokymo sutartyje aptariami ugdymo įstaigos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

4

23. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos direktorius ir vienas iš tėvų ar globėjų. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į asmens bylą.

24. Mokymo sutartis registruojama sutarčių registracijos žurnale.

25. Sudarius mokymo sutartį, formuojama vaiko asmens byla.

26. Vaikai į grupes priimami, paskirstomi ir išbraukiami iš sąrašų Mokyklos direktoriaus įsakymu.

27. Mokyklos vadovas viešai skelbia priimtų vaikų grupių sąrašus. Asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, Mokykla informuoja individualiai ir nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

28. Vaikas, pradėjęs lankyti Mokyklą, per tris darbo dienas įregistruojamas Mokinių registre.

Jei vaikas iš ugdymo įstaigos sąrašo išbraukiamas, jis per vieną darbo dieną išregistruojamas iš Mokinių registro.

29. Vaikui išvykus iš Mokyklos, jo asmens byla lieka Mokykloje. Gavus Mokyklos, kurioje vaikas tęsia ugdymą, prašymą ir tėvų sutikimą, Mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Mokyklos direktorius.

31. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Trakų r. savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

32. Mokyklos direktorius Švietimo skyriaus atsakingam specialistui teikia informaciją apie:

32.1. laisvas vietas grupėse (2 kartus per metus: iki rugsėjo 10 d. ir iki sausio 10 d.);

32.2. nepatenkintus prašymus dėl vaikų priėmimo į grupes.

33. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normoje HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 (Žin., 2010, Nr. 50-2454), nustatytus reikalavimus.

34. Sprendimas dėl vaiko priėmimo ar nepriėmimo į Mokyklą gali būti skundžiamas įstatymų numatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_