

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės tarybos

2019 m. gegužės 14 d. sprendimu Nr. TS-97

**VAIKŲ PRIĖMIMO Į KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ĮSTAIGŲ
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į Kupiškio rajono savivaldybės mokyklų vykdomas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei nustato bendruosius ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo kriterijus.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugų prieinamumą Kupiškio rajono savivaldybės gyventojų vaikams.
3. Priėmimas mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais galiojančiais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

**II SKYRIUS
PRIĖMIMO TVARKA**

4. Ugdyti(-s) pagal ikimokyklinio ugdymo programas priimami vaikai nuo 2 iki 5 metų amžiaus. Jei yra pritaikytų patalpų, vaikai priimami nuo 1 metų.
5. Ugdyti(-s) pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sukanka 6 metai, ar 5 metų vaikai pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą.
6. Kaimo vietovėse gyvenantys vaikai į miesto ugdymo įstaigų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes priimami tuo atveju, jei jų gyvenamoje vietoje nėra ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupės arba tėvų netenkina grupių darbo laikas.
7. Švietimo ir mokslo ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais vaikui su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės

apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus Kupiškio rajone specialistų nukreipimu ikimokyklinis ugdymas gali būti privalomas.

8. Priėmimas į Kupiškio mokyklos „Varpelis“ specialiąsias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vykdomas įstaigos nuostatuose nustatyta tvarka.

9. Ugdymo grupės formuojamos laikantis Lietuvos Respublikos higienos normos HN 75:2016 reikalavimų.

10. Priimant vaikus į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes :

10.1. laikomasi eilės pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo registravimo datą;

10.2. prioritetai taikomi tik formuojant naują grupę (mokslo metų pradžioje arba įsteigus naują ugdymo grupę įstaigoje) tokia eiliškumo tvarka:

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

10.2.2. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią ugdymo įstaigą.

III SKYRIUS

GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMO, PRAŠYMŲ PATEIKIMO IR, REGISTRAVIMO TVARKA

11. Mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių Kupiškio rajono savivaldybės ugdymo įstaigose nustato Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

12. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių sąrašus iki liepos 1 d. sudaro ugdymo įstaigos vadovas.

13. Vaikų priėmimas į laisvas vietas grupėse vyksta visus metus.

14. Jei mokslo metų eigoje į švietimo įstaigą atvyksta vaikas, o joje nėra laisvų vietų, jam siūloma kita, laisvų vietų turinti, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą vykdanči švietimo įstaiga.

15. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys vaiką ugdyti švietimo įstaigoje, pateikia prašymą įstaigos vadovui dėl vaiko priėmimo. Prašyme nurodoma:

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

15.2. pageidaujamo vaiko priėmimo į įstaigą data;

15.3. kontaktiniai tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys;

15.4. duomenys, kurių pagrindu šio Aprašo 10.2 papunktyje nurodomas vaikų priėmimas prioritetine tvarka.

16. Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai registruojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyto pavyzdžio registracijos žurnale.

17. Apie vaiko priėmimą į švietimo įstaigą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami telefonu arba el. paštu.

18. Vaikui neatvykus iki prašyme nurodytos datos ir tėvams (globėjams, rūpintojams) jos nepratęsus, prašymas nebegalioja.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

19. Priimant vaiką, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia:
 - 19.1. vaiko gimimo liudijimo arba gimimo išrašo kopiją;
 - 19.2. nustatytos formos vaiko sveikatos būklės pažymą;
 - 19.3. Švietimo pagalbos tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiojo ugdymo skyrimo pažymas (jeigu vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių);
 - 19.4. kitus dokumentus (ar jų kopijas), patvirtinančius šeimos sudėtį, kitus faktus, kuriais remiantis gali būti teikiama pirmenybė ar mokesčio už paslaugas lengvatos.
20. Vaiko priėmimas ugdyti pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas įforminamas ugdymo sutartimi iki pirmos ugdymo(-si) dienos. Sutartyje aptariami švietimo įstaigos ir asmens įsipareigojimai, atsakomybė, jų nevykdymo pasekmės, sutarties nutraukimas.
21. Abu sutarties egzempliorius pasirašo švietimo įstaigos vadovas ir prašymo pateikėjas (vienas iš vaiko tėvų, globėjų, rūpintojų). Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pasirašiusiam asmeniui, kitas lieka įstaigoje.
22. Ugdymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.
23. Vaikų priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes įforminamas švietimo įstaigos vadovo įsakymu.
24. Informacija apie laisvas vietas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes skelbiama Kupiškio rajono savivaldybės mokyklų, vykdančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, interneto svetainėse.
25. Sudarius ugdymo sutartį, asmuo per 3 darbo dienas įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji vaiko ugdymo diena. Jei vaikas iš sąrašo išbraukiamas, jis išregistruojamas iš Mokinių registro paskutinę lankymo dieną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Už šio Aprašo įgyvendinimą ir grupių komplektavimą atsakingas Kupiškio rajono savivaldybės mokyklos, vykdančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vadovas.
27. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

Dokumentų pateikimas ir priėmimas elektroniniu būdu

Prašymai ir kiti priėmimui reikalingi dokumentai elektroniniu būdu pateikiami elektroniniu paštu kupiskio.obelele@gmail.com

Dokumentų pateikimo veiksmų seka:

1. Vienas iš tėvų (globėjų) atsispausdina žemiau pateiktą prašymo dėl sūnaus/dukros lankymo darželį šabloną, jį užpildo ir pasirašo.
2. Kitų reikalingų dokumentų kopijas ir pasirašytų dokumentų skaitmenines kopijas, siunčia darželio elektroniniu paštu.
3. Darželis, gavęs dokumentus, informuoja dokumentų pateikėją per 3 darbo dienas apie vaiko priėmimą/nepriėmimą į darželį.
4. Kartu su sprendimu priimti vaiką į darželį tėvui pateikiamas (elektroniniu paštu) ir ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo sutarties šablonas.
5. Tėvas (globėjas), susipažinęs su ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo sutartimi, atsispausdina ir pasirašo dvi sutarties kopijas. Atvykdamas su vaiku į darželį, jas pateikia darželio administracijai.

Dokumentai, reikalingi priėmimui į darželį:

1. Tėvų (globėjų) prašymas.
2. Vaiko gimimo liudijimo kopija.

- [Prašymas dėl priėmimo į lopšelj - darželj \(docx\) »](#)
- [Prašymas dėl priėmimo į lopšelj - darželj \(pdf\) »](#)

[Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 14 d. sprendimas Nr. TS-97 „Dėl vaikų priėmimo į Kupiškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“](#)