

**CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO
Į TRAKŲ LOPŠELĮ - DARŽELĮ „EŽERĖLIS“
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Trakų lopšelių-darželių „Ežerėlis“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimą į Trakų lopšelių-darželių „Ežerėlis“ (toliau – Darželis) ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau – grupė) kriterijus, grupių nustatymo, dokumentų pateikimo, priėmimo procesų vykdymo informacinės sistemos (toliau – IS) pagrindu tvarką.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis „Centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašu“ patvirtintu Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. SIE-61.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos apraše ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
PRIĖMIMO Į DARŽELĮ BENDRIEJI KRITERIJAI IR
PRAŠYMŲ REGISTRAVIMAS SISTEMOJE**

4. Vaikų priėmimas į Darželį vykdomas IS automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

5. Trakų rajono savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. nustato kitiems mokslo metams maksimalų ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių ir mokinių skaičių Darželyje

6. Iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. grupių ir vaikų skaičius gali būti tikslinamas „Centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos apraše“ numatyta tvarka.

7. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt. Neturint galimybės prisijungti prie IS savarankiškai, prašymus su pridedamais dokumentais galima pateikti atvykus į Darželį arba elektroniniu paštu ezereisd@gmail.com. Vienu metu galima rinktis ne daugiau kaip tris švietimo įstaigas. Prašymo forma pateikta darželio interneto svetainėje www.trakuezerelis.lt

8. Prašymus, pateiktus atvykus į Darželį arba elektroniniu paštu IS registruoja Darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas.

9. Pagrindinis prašymų priėmimas į Darželį vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

9.1. priėmimas į ikimokyklinio ugdymo grupes vykdomas nuolat;

9.2. priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupes - nuo sausio 15 d. iki kovo 1 d.;

10. Papildomas prašymų priėmimas į Darželį vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

10.1. priėmimas į ikimokyklinio ugdymo grupes vykdomas nuolat;

10.2. priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupes rugpjūčio 15 – 31 d.

11. Po to organizuojamas pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas grupėse per mokslo metus.

12. Darželiui Trakų rajono savivaldybės sprendimu priskirtos aptarnaujamos teritorijos yra Trakų miestas, Trakų seniūnija.

13. Kitose teritorijose gyvenantys asmenys, užregistravę prašymus IS, priimami esant Darželyje laisvų vietų.

14. Prašyme nurodoma:

14.1. vieno iš tėvų (globėjų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris). Vaiko, vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta, Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir jo deklaravimo data įsirašo automatiškai Gyventojų registro duomenų, kurie atnaujinami kartą per mėnesį, pagrindu;

14.2. specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra specialieji ugdymosi poreikiai, pažymėti ir pridėti gydytojo rekomendacijas, pažymų kopijas;

14.3. ugdomoji kalba (lietuvių, lenkų, rusų);

14.4. pageidaujami mokytis mokslo metai, grupė ir švietimo įstaiga, iš kurios vaikas atvyksta;

14.5. duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);

14.6. pageidaujamos lankyti švietimo įstaigos, jas išdėstant pasirinkto pirmumo tvarka (nurodyti ne daugiau kaip tris alternatyvas);

14.7. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą švietimo įstaigoje (elektroniniu laišku, telefonu, SMS);

14.8. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiniu būdu;

14.9. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

15. Patvirtinus prašymus, tėvams suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („pateikta“, „užregistruota“, „laukia patikslinimo“, „patikslintas“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.) mokyklų organizuojamų patikrų laikotarpiu. IS patikrina prašyme pateiktų duomenų teisingumą.

16. Tėvams (globėjams), pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, elektroniniu paštu (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

17. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas. Po prašymo registracijos automatiniu būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) patvirtinama apie duomenų sėkmingą registraciją.

18. Po prašymų registracijos pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaigų, ikimokyklinių, priešmokyklinių ugdymo grupių, deklaruota gyvenamoji vieta, pirmumo teisę suteikiančios priežastys), keičiasi prašymų pateikimo datos ir prašymų registravimų numeriai.

19. Baigus ikimokyklinio ugdymo programą ir tęsiant mokymąsi Darželyje pagal priešmokyklinio ugdymo programą, tėvams pateikus prašymą vaikai perkeliama iš ikimokyklinės grupės į priešmokyklinę.

19.1. prašymus mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tėvai gali pateikti el. paštu ezereleid@gmail.com arba atvykę į Darželį 9.2 ir 10.2 punktuose nustatyta tvarka.

20. Vaikų priėmimas Darželyje įforminamas mokymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios vaiko ugdymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo mokyklos vadovas ir prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, vaikas įregistruojamas Mokinių registre ir Darželio direktoriaus įsakymu jis paskiriamas į grupę. Mokymo sutartis registruojama Sutarčių registracijos žurnale ir pažymima IS. Darželio direktorius apie vaiką, išvykusį iš švietimo įstaigos, raštu IS tvarkytojui praneša ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

21. Darželis savo interneto svetainėje www.trakuezerelis.lt skelbia:

21.1. aktualią su vaikų priėmimu susijusią informaciją;

21.2. gautų prašymų, priimtų vaikų ir laisvų vietų skaičių per 2 darbo dienas, pasibaigus pagrindinio priėmimo etapui;

21.3. laisvų vietų skaičių nuolat pavienio priėmimo metu.

21.4. prašymų dėl vaiko priėmimo formos.

VAIKŲ PRIĖMIMAS Į DARŽELĮ

22. Į Darželį priimami vaikai mokytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

23. Vaiko tėvai (globėjai) pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt, arba atvykę į Darželį prašymą teikia švietimo įstaigos direktoriui, arba elektroniniu paštu ezerelisd@gmail.com. Prašymą IS registruoja Darželio direktoriaus paskirtas asmuo.

24. Prašymai priimami:

24.1. prašymai į laisvas vietas priimami ir IS registruojami nuolat;

24.2. Darželyje prašymai priimami įstaigos darbo metu.

25. Prašymų galiojimas:

25.1. tėvų (globėjų) prašymai galioja iki prašyme nurodytos pageidaujamos lankyti datos, kol vaikas bus priimtas į vieną iš pasirinktų ugdymo įstaigų, vaikui pradėjus mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, arba iki prašymas bus atsiimtas tėvų (globėjų);

25.2. tėvų (globėjų) prašymai, kurie nebuvo tenkinami švietimo įstaigoje (-se) iki einamųjų metų pabaigos, automatiškai perkeliama į kitų metų pageidaujančių lankyti švietimo įstaigos (-ų) eilę, pagal prašymo pateikimo datą ir laiką eilės tvarka;

25.3. pasikeitus šeimos situacijai, t. y. įgijus pirmumo teisę pagal Aprašo 26 punktą, tėvai gali jas nurodyti prie vaiko informacijos (pridedami skenuoti dokumentai);

25.4. kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką, pakeisti švietimo įstaigą(-as), pageidaujamą lankymo datą, panaikina ankstesnįjį. Ankstesnieji prašymai Savivaldybės duomenų bazėje anuliuojami;

25.5. nutraukus ugdymo sutartį, prašymai dėl švietimo įstaigos keitimo yra naikinami.

26. Pirmumo teisė vaikams priimant į ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas švietimo įstaigose:

26.1. vaikai, kurių abiejų tėvų (globėjų) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajono savivaldybėje;

26.2. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta švietimo įstaigai priskirtoje teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metai (prioritetas taikomas pagal tėvo (globėjo), su kuriuo deklaruotas vaikas, gyvenamoji vieta). Taip pat šis kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra švietimo įstaigai priskirtoje teritorijoje įsigytame arba išsinuototame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registru centre);

26.3. vaikams iš šeimų, auginančių (globojančių) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

26.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

26.5. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų), jeigu kitas yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, teismo sprendimu laikinai ar neterminuotai apribota valdžia (pridedami skenuoti dokumentai);

26.6. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą (pirmumo teisė įsigalioja iškart, prioritetas taikomas tik toje pačioje įstaigoje, kurią tuo metu lanko brolis ar sesuo);

26.7. tos pačios įstaigos darbuotojų, dirbančių ne mažiau kaip pusę metų pagal pagrindinę darbo sutartį, vaikai;

26.8. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo mokykloje;

26.9. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) atlieka nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą.

27. Į švietimo įstaigas be eilės priimami ir perkeliama iš vienos įstaigos į kitą:

27.1. vaikai, kuriems Trakų rajono savivaldybės vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

27.2. įvaikinti vaikai, globą turintys vaikai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

27.3. du ir daugiau vienu metu šeimoje gimę vaikai.

28. Tėvai (globėjai) du kartus pateikę prašymą IS ir atsisakę pasiūlytos vietos (nepasirašę sutarties), turi teisę pateikti prašymą praėjus ne anksčiau kaip 6 mėnesiams nuo paskutinio priskyrimo į įstaigą datos.

29. Tėvai (globėjai) informaciją gali rasti IS adresu [mokykla.trakai.lt.](http://mokykla.trakai.lt), kiekvienų metų sausio 5 d. pradedama rodyti eilė ateinantiems mokslo metams.

30. Grupių sudarymas:

30.1. vaikų grupės sudaromos kasmet iki rugpjūčio 31d. iš to paties arba įvairaus amžiaus vaikų: lopšelio grupėse nuo 2 iki 3 metų – ne daugiau kaip 15 vaikų; darželio grupėse – ne daugiau kaip 20 vaikų, priešmokyklinėse grupėse – ne daugiau kaip 20 vaikų;

30.2. vienas sutrikusio intelekto, kurčias, neprigirdintis, aklas, silpnaregis, turintis judesio ir padėties, elgesio, žymių kalbos ar kitų komunikacijos, įvairiapusių raidos sutrikimų ar kompleksinę negalią vaikas, ugdomas integruotai, prilyginamas dviem tos grupės, kurioje ugdomas, vaikams, todėl atitinkamai mažinamas nustatytas grupės vaikų skaičius.

31. Tėvų informavimas:

31.1. tėvams (globėjams) apie skirtą vietą švietimo įstaigoje pranešama elektroniniu laišku arba kitu pasirinktu būdu. Registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie IS adresu [mokykla.trakai.lt.](http://mokykla.trakai.lt) galima matyti savo vaiko informaciją arba atvykus į švietimo įstaigą;

31.2. tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Darželyje, per 10 darbo dienų turi atvykti pasirašyti sutartį, taip patvirtindami apie vaiko atvykimą ir pateikia vaiko gimimo liudijimo kopiją ir reikiamus pirmumo teisę įrodančius dokumentus ar jų kopijas;

31.3. tėvai (globėjai), negalintys pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti Darželio direktoriui raštu (elektroniniu laišku ar registruotu laišku) ir informuoti apie švietimo įstaigos lankymo pradžią bei dokumentų pateikimo datą;

32. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą ir nepateikus reikiamų dokumentų Aprašo 31.2 papunktyje per nurodytą laikotarpį, vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo Darželio direktoriaus įsakymu.

33. Pradėjus lankyti švietimo įstaigą, prašymą IS panaikina automatiškai.

34. Informaciją apie planuojamą priimti į švietimo įstaigą vaikų skaičių, vaikų amžių, ugdomąją kalbą Darželio direktorius suveda į IS iki einamųjų metų kovo 1d.

35. Jei ikimokyklinio amžiaus vaikas vieną mėnesį neatvyksta į Darželio ugdymo grupę ir nepraneša apie nelankymo priežastį, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Darželio direktorius.

37. Aprašas skelbiamas darželio interneto svetainėse www.trakuezerelis.lt
