

## Išrašas

### **DARBO GRUPĖS DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ GRUPES UGDYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠUI, PATVIRTINTAM SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2015 M. SAUSIO 29 D. SPRENDIMU NR. 1-8, KOREGUOTI POSĖDŽIO 2015 M. SPALIO 23 D. PROTOKOLAS NR. 2**

2015 m. spalio 23 d.  
Panevėžys

Posėdis vyko: 2015 m. spalio 23 d. 13.30 val. Panevėžio lopšelyje-darželyje „Kastytis“.

Posėdžio pirmininkė – Sandra Jakštienė, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja.

Posėdžio sekretorė – Zita Satkauskienė, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistė.

Posėdžio dalyviai: Regina Mikalauskienė, Panevėžio lopšelio-darželio „Rūta“ direktorė, Aina Savickaitė – Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjo pavaduotoja, Stasė Šešeikienė, Panevėžio lopšelio-darželio „Kastytis“ direktorė, Laima Matuzevičienė, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus Centralizuoto mokinių priėmimo į mokyklas vyriausioji specialistė, Giedrė Kabitavičienė, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos informacinės visuomenės plėtros skyriaus Vyriausioji kompiuterių sistemų specialistė (1 priedas)

**DARBOTVARKĖ.** Dėl vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto savivaldybės tarybos 2015 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. 1-8, pakeitimo.

**SVARSTYTA.** Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto savivaldybės tarybos 2015 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. 1-8, pakeitimas

**NUTARTA:**

1. Parengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą „Dėl vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto savivaldybės tarybos 2015 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. 1-8, pakeičiant 3, 3.2.1, 3.4, 3.6.1, 3.7, 4, 12 papunkčius ir juos išdėstant:

3. Vaikai, **registruoti Panevėžio miesto savivaldybėje, kitose savivaldybėse** į grupes priimami pagal tokias taisykles:

3.2. Prioritetas teikiamas vaikams pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis: **3.2.1. vaikai, registruoti Panevėžio miesto savivaldybėje;**

3.4. Vaikai, registruoti kitose savivaldybėse, priimami, **jei yra laisvų vietų.** Išbraukiant žodžius: „ir ugdomi pagal iš mokinio krepšelio lėšų finansuojamos trukmės ugdymo modelį (dėl viršijančios nustatytą trukmę ugdymo dalies turi būti sudaryta sutartis su kita savivaldybe dėl išlaidų už vaiko išlaikymą minimose mokyklose apmokėjimo)“

3.6.1. Prašyme nurodoma: vieno iš tėvų (globėjų) vardas ir pavardė; gyvenamosios vietos adresas, telefonas, elektroninis paštas; vaiko vardas ir pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; pageidaujama grupė, jos tipas; pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data, mokslo metai (1 priedas). Prie prašymo pridedama gimimo liudijimas ir kopija, dokumentai ar jų nuorašai, patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ir kitus faktus, kuriais remiantis gali būti teikiami prioritetai; **pažyma apie atsiskaitymą iš anksčiau lankyto ikimokyklinio ugdymo mokyklos.**

3.7. Informacija apie vaiko gyvenamąją vietą patikrinama vaiką įregistruojant Mokinio registre. **Išbraukiant žodžius:** „Mokyklos direktorius informuoja vaiko tėvus (globėjus) dėl duomenų patikimumo. Jei gyvenamoji vieta deklaruota ne Panevėžio miesto savivaldybėje, taikomas Aprašo 3.4 papunktis.“

4. Vaikas į grupę priimamas sudarant dvišalę (tarp vieno iš tėvų (globėjų) ir ikimokyklinio ugdymo mokyklos vadovo) ugdymo sutartį (2, 3, 4, 5 priedai) ir trišalę (tarp vieno iš tėvų (globėjų), bendrojo ugdymo mokyklos ir ikimokyklinio ugdymo mokyklos vadovo) ugdymo sutartį (6 priedas), jei vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba ir sveikatą tausojantis dienos režimas, pradėjo lankyti pirmą klasę. Sutartis sudaroma dviem / trimis vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai. Sutartis sudaroma ne vėliau kaip pirmąją dieną, kai vaikas ateina į ikimokyklinio ugdymo mokyklą. **Nauja sutartis pasirašoma jei tik vaiko tėvai globėjai visiškai atsiskaito su anksčiau lankyta ikimokyklinio ugdymo mokykla.** Pasirašyta ugdymo sutartis saugoma įstaigos dokumentacijos plane nurodytoje byloje. Vaikui išvykus iš įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje.

12. Grupės komplektuoja ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktorius. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos pagal prašymų, pateiktų iki **gegužės 31 dienos** skaičių, **išbraukiant žodį „birželio“** (grupių ir vaikų skaičius patikslinamas iki rugsėjo 1 dienos). **Jeigu yra laisvų vietų nuo birželio 1 d. priimami vaikai iš kitų savivaldybių.** Vaikų priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vyksta visus metus.

2. Rasti galimybę įsigyti kompiuterinę programą, kuri leistų sudaryti vieningą informacinę duomenų bazę dėl visų ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų apskaitos, atnaujinant kompiuterinę įrangą visose ikimokyklinėse įstaigose.

3. Darbo grupės nariams pagal galimybes dalyvauti ikimokyklinio ugdymo mokyklų vadovų pasitarime „Dėl vaikų priėmimo pakeitimų“ lapkričio 5 d. 14 val. Pedagogų švietimo centre.

Posėdžio pirmininkė

Sandra Jakštienė

Posėdžio sekretorė

Zita Satkauskienė