

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PANEVĖŽIO MIESTO IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ VAIKŲ REGISTRACIJOS IR EILIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. vasario 3 d. Nr. A-107
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 7 straipsnio 7 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 6 straipsnio 2 punktu, 29 straipsnio 6 dalimi, Rekomendacijomis savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918, vykdydamas Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimo Nr. 1-304 „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 ir pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui“ 2 punktą ir atsižvelgdamas į darbo grupės Panevėžio miesto ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo aprašui parengti, sudarytos administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. A- 1178, 2016 m. sausio 25 d. protokolo Nr. 3 nutarimą:

1. T v i r t i n u Panevėžio miesto ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Informacinės visuomenės plėtros skyriui parengti programinės įrangos specifikaciją organizuoti prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinės sistemos ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikams registruoti ir eilėms sudaryti pirkimą, įdiegimą ir techninę priežiūrą iki gegužės 1 d.

2.2. Švietimo skyriui kartu su Informacinės visuomenės plėtros skyriumi atlikti sistemos derinimo darbus, patikrinti perkeltų suformuotų grupių duomenis ir atlikti minėto aprašo įgyvendinimo kontrolę ir vaikų priėmimo stebėseną.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti apskundžiamas Panevėžio miesto savivaldybės visuomeninei administracinių ginčų komisijai (Laisvės a. 20, 35200 Panevėžys) Lietuvos

Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka, Panevėžio apygardos administraciniam teismui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Per vienerius metus gali būti apskundžiamas dėl valstybės tarnautojų piktnaudžiavimo ir biurokratizmo Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriams (Gedimino pr. 56, 01110 Vilnius) Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Tomas Jukna

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2016 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. A-107

PANEVĖŽIO MIESTO IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ VAIKŲ REGISTRACIJOS IR EILIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo, prašymų priimti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pateikimo ir tėvų (globėjų) informavimo apie priėmimą tvarką, eilių ir grupių sudarymo tvarką. Šis Aprašas taikomas visoms Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokykloms (toliau – Įstaigos), vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugų prieinamumą Savivaldybės gyventojams, tinkamai paskirstant ikimokyklinio bei priešmokyklinio amžiaus vaikų srautus; organizuoti vienodą vaikų, pageidaujančių lankyti ir lankančių ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes, apskaitą bei visuomenės informavimą apie laisvas vietas ir jų poreikį.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

3. Tėvai (globėjai) prašymus priimti vaikus į Įstaigų bendrojo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pildo ir pateikia elektroniniu būdu arba raštu pasirinktos įstaigos direktoriui, į specialiąsias grupes – Švietimo skyriui pagal Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo formą, patvirtintą Savivaldybės tarybos sprendimu.

4. 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. Prie prašymo pridedami dokumentai ar jų nuorašai, patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ir kitus faktus, kuriais remiantis gali būti teikiami prioritetai; pažyma apie atsiskaitymą už vaiko išlaikymą iš anksčiau lankytos įstaigos; pageidaujamas pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje būdas: elektroniniu laišku, trumpąja žinute (SMS); sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registru bus gauti automatinio būdu; patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

5. Tėvų (globėjų) elektroniniai prašymai priimami ir duomenų bazėje registruojami nuolat.

6. Prašymo pateikimas raštu:

6.1. prašymas pateikiamas atvykus į Įstaigą jos darbo laiku;

6.2. įstaigos duomenų bazės tvarkytojas pagal pateiktus duomenis užpildo ir registruoja elektroninę prašymo formą prašymo pateikimo dieną pasirašytinai;

6.3. prašymas registruojamas duomenų bazėje, kuri automatiškai suteikia unikalų užregistruoto vaiko kodą ir eilės numerį. Tėvams (globėjams) suteikiama teisė pagal unikalų užregistruoto vaiko kodą Savivaldybės tinklalapyje www.panevezys.lt patikrinti savo vaiko vietą eilėje.

6.4. prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys.

6.5. kai tėvai pageidauja Įstaigos lankymo pradžią nukelti, Įstaigos duomenų bazės tvarkytojui prašymą turi pateikti raštu, o prašymo pateikimo data laikoma pirmojo prašymo data.

6.6. Prašymai galioja vaikui pradėjus mokytis pagal pradinio ugdymo programą arba iki prašymas bus atsiimtas iš Įstaigos. Nutraukus ugdymo sutartį, prašymai dėl Įstaigos keitimo yra naikinami. Kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką ar pakeisti Įstaigą panaikina ankstesnįjį. Nesant tokios grupės tėvai (globėjai) turi teisę pakeisti prašymą į kitą įstaigą.

7. Prašymo pateikimas elektroniniu būdu:

7.1. užpildoma elektroninė prašymo forma;

7.2. atsiųstas prašymas duomenų bazėje registruojamas automatiškai, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus sugeneruotas kodas, nustatomas eilės numeris;

7.3. vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas unikalus užregistruoto vaiko kodas. Tėvams (globėjams) suteikiama teisė pagal unikalų užregistruoto vaiko kodą patikrinti savo vaiko vietą eilėje. Nesant reikiamos grupės tėvai (globėjai) turi teisę prašyme pakeisti įstaigą.

8. Prašymai perkelti į kitą Įstaigą pateikiami Įstaigos duomenų bazės tvarkytojui nustatytu Įstaigos darbo laiku arba elektroniniu būdu užpildant 7 punkte pateiktus duomenis:

8.1. vaiko tėvai (globėjai) gali teikti prašymą pakeisti Įstaigą tik vaikui pradėjus ją lankyti (pasirašius ugdymo sutartį);

8.2. perkėlimas iš vienos Įstaigos į kitą atliekamas tik tėvams (globėjams) pasirašius ugdymo sutartį pageidaujamoje Įstaigoje. Iki bus pasirašyta ugdymo sutartis su pageidaujama lankyti Įstaiga, vaikas lieka ankstesnėje Įstaigoje;

8.3. tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Įstaigoje, per 10 kalendorinių dienų turi kreiptis į Įstaigą ir patvirtinti vaiko atvykimą;

8.4. elektroniniu būdu pranešama apie vaiko perkėlimą į kitą Įstaigą.

9. Dokumentai ir/ar jų kopijos (vaiko gimimo liudijimas, dokumentai, patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ir kitas aplinkybes, kuriais remiantis gali būti teikiama pirmenybė dėl vaiko priėmimo į specialiąsias grupes) pateikiami gavus pranešimą apie vaiko priėmimą ir atvykus į Įstaigą patvirtinti, kad vaikas Įstaigą lankys.

10. Tos pačios amžiaus grupės vaikų tėvams (globėjams) abipusiu sutarimu suteikiama galimybė apsikeisti įstaigomis, pateikus prašymą Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui.

III SKYRIUS EILIŲ SUDARYMO TVARKA

11. Eilės sudaromos atsižvelgiant į prašymo registracijos datą¹.

12. Tą pačią dieną pateiktų prašymų pirmumas suteikiamas vaikams, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Panevėžio mieste pagal prioritetus:

12.1. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko šią įstaigą;

12.2. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ar priešmokyklinis ugdymas arba vaikui, kuris auga socialinės rizikos šeimoje;

12.3. vaikams iš nepilnų šeimų;

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

12.5. šeimoms, kuriose auga trys ir daugiau vaikų;

12.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra moksleivis, studentas ir mokosi mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose;

12.7. šeimoms, kurių tėvas atlieka tikrąją karinę tarnybą;

12.8. vaikams, kurių vienam iš tėvų yra nustatytas 0–55 procentų darbingumo lygis;

12.9. vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba ir sveikatą tausojantis dienos režimas, pradėjus lankyti pirmą klasę.

¹ Iki 2016 m. birželio 1 d. į eilę perkeltami pirminiai prašymai, kurie buvo pateikti pageidaujamose lankyti ikimokyklinio ugdymo įstaigose.

- 12.10. vaikams, neturintiems kitų pirmenybes suteikiančių priežasčių.
- 12.11. vaikams, laukiantiems eilėje dėl perkėlimo.
13. Pirmiausia į eilę rikiuojami prašymai vaikų, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Panevėžio mieste, po to vaikų, kurių gyvenamoji vieta deklaruota ne Panevėžio mieste.
14. Tą pačią dieną pateiktų prašymų pirmumas vaikams, kurių gyvenamoji vieta deklaruota ne Panevėžio mieste, suteikiamas pagal 12.1–12.11 papunkčiuose nurodytus prioritetus.
15. Aprašo 12.1–12.11 papunkčiuose nurodyti prioritetai sumuojami ir yra lygiaverčiai.
16. Vaiko vieta eilėje gali keistis sutikrinus duomenis su valstybės registrais. Deklaruota gyvenamoji vieta tikrinama prašymų pateikimo metu ir sudarant grupes – nuo birželio 11 iki 17 d. (pagal einamųjų metų gegužės 31 dienos duomenis).
17. Pasikeitus prioritetams, nurodytiems 12.1–12.11 papunkčiuose, tėvai (globėjai) gali juos nurodyti prie vaiko informacijos (pridedami skenuoti dokumentai) arba pateikti Įstaigai šias aplinkybes patvirtinančius dokumentus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Įstaigos vadovas atsako už Aprašo įgyvendinimą.
19. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir Informacinės visuomenės plėtros skyriai.
20. Sprendimas dėl vaiko priėmimo ar nepriėmimo į Įstaigą gali būti skundžiamas Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
21. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt ir Įstaigų interneto svetainėse.
-