



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VISAGINO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO IR VAIKŲ PRIĖMIMO Į VISAGINO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. rugpjūčio \_\_\_\_ d. Nr. TS-\_\_\_\_  
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2014 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V-219 „Dėl Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl Rekomendacijų dėl meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo patvirtinimo“, n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Mokinių priėmimo į Visagino savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).
2. Patvirtinti Vaikų priėmimo į Visagino savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkos aprašą (pridedama).
3. Pripažinti netekusiu galios Visagino savivaldybės tarybos 2012 m. gruodžio 13 d. sprendimą Nr. TS-188 „Dėl priėmimo į Visagino savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, formalųjų švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo mokyklas tvarkos aprašų patvirtinimo“.
4. Šis sprendimas turi būti skelbiamas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt).

Savivaldybės merė

Dalia Štraupaitė

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VISAGINO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Visagino savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų, mokinių ir suaugusiųjų (toliau – mokiniai) priėmimo mokytis neformaliojo švietimo mokyklose (toliau – Mokyklos) pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas tvarką.

2. Aprašo nuostatomis vadovaujasi Visagino Česlovo Sasnausko menų mokykla (toliau – MM), Visagino sporto centras (toliau – VSC) ir Visagino kūrybos namai (toliau – VKN).

### **II SKYRIUS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMŲ PASKIRTYS, RENGIMAS**

3. Mokykloms rengiant ugdymo programas, atsižvelgiama į bendruomenės poreikius ir interesus, tėvų pageidavimus, pedagogų pasirengimą ir turimą materialinę bazę, finansinius išteklius. Mokyklos sistemingai analizuoja, prireikus – tikslina ir atnaujina programas, planuoja jų įgyvendinimo procesą ir priemones.

4. Neformaliojo švietimo programų paskirtys:

4.1. mokantis pagal neformaliojo vaikų švietimo programas – tenkinti vaikų pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

4.2. mokantis pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas – sistemingai plėsti tam tikros srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius bei suteikti asmeniui papildomų dalykinių ir bendrųjų kompetencijų;

4.3. mokantis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas – sudaryti sąlygas asmeniui tenkinti savišvietos poreikius, lavinti kūrybines galias ir gebėjimus, įgyti ir tobulinti bendrąsias ir profesines kompetencijas, tapti aktyviu demokratinės visuomenės nariu.

5. Neformaliojo švietimo programų rengimo principai:

5.1. individualizavimo – orientuojamasi į asmenį, jo pasiekimus ir mokymosi ypatumus, individualią gabumų raidą;

5.2. šiuolaikiškumo ir dermės – derinamos tradicijos ir ugdymo naujovės;

5.3. kūrybingumo ir iniciatyvumo – ugdomas kūrybinis mąstymas, atsakomybės už mokymąsi prisiėmimas, taip pat pasiekimų pristatymo visuomenei gebėjimai.

6. Neformalusis švietimas Mokyklose organizuojamas pagal mokytojų / trenerių parengtas neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas bei ugdymo planus, kurie yra tvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu. Sportinio ugdymo planas teikiamas derinti Visagino savivaldybės tarybai.

7. Formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas Mokyklos rengia vadovaudamosi atitinkamai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo arba Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus patvirtintomis Rekomendacijomis dėl sportinio ugdymo organizavimo (toliau – Rekomendacijos).

8. Neformaliojo švietimo programos rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų

neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos Mokyklose vykdomos finansuojant jas teisės aktų nustatyta tvarka iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, tikslinių programų, fondų, privačių lėšų, kitų teisėtų finansinių išteklių.

### **III SKYRIUS**

#### **PRIĖMIMAS Į NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLAS, GRUPIŲ / KLASIŲ FORMAVIMAS**

9. Priėmimas į Mokyklas vykdomas kasmet nuo gegužės 20 d. iki Visagino savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintos Mokyklai mokslo metų (ugdymo proceso) pradžios pagal Mokyklų patvirtintus ir viešai skelbiamus grafikus. Jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei Mokykla gali priimti, mokiniai priimami pagal prašymo pateikimo registracijos eilę. Esant laisvų vietų priėmimas į neformaliojo švietimo programas vykdomas ir per mokslo metus.

10. Į Mokyklas priimami Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenantys ir / arba savivaldybės teritorijoje bendrojo ugdymo mokyklose besimokantys mokiniai. Mokiniai iš kitų savivaldybių priimami tik esant laisvų vietų.

11. Į Mokyklų vykdomas ugdymo programas priimamų mokinių amžius yra nustatomas programose / ugdymo planuose.

12. Mokinys į Mokyklą priimamas pagal tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) (suaugusysis – jo paties) pateiktą prašymą Mokyklos direktoriui, kuriame nurodoma: mokinio vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, programos (-ų), kurią (-ias) mokinys nori lankyti, pavadinimas, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) (kai prašymą teikia suaugusysis – jo paties) adresas, telefonas, elektroninis paštas.

13. Prie prašymo pridedama: asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos mokinio sveikatos pažymėjimas, išduotas ne anksčiau kaip prieš metus (ar jo kopija / elektroninė pažyma), dokumentai, patvirtinantys lengvatų taikymą (teikia mokiniai, turintys teisę gauti Visagino savivaldybės tarybos nustatytas lengvatas).

14. Jeigu mokinys (išskyrus suaugusįjį) atvyko iš kitos mokyklos, kur mokėsi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, prie prašymo prideda pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje toje pačioje ar artimoje pagal sritį programoje.

15. Prašymai dėl priėmimo į Mokyklą registruojami Prašymų registracijos knygoje (registre). Prašymų registravimą ir mokinių dokumentų priėmimą vykdo Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo.

16. Mokinių priėmimas į Mokyklą įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu ir dvišale mokymo sutartimi, kurioje nurodoma: sutarties šalys, mokymosi programa(-os), forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai sutarties šaliai. Ji registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje (registre).

17. Priimtas į Mokyklą mokinys įrašomas į Mokinių registro duomenų bazę (išskyrus suaugusiuosius).

18. Priimant mokytis į specialiųjų gebėjimų reikalaujančių programų (dainavimo, muzikos, choreografijos, sporto, kt.) pradinio ugdymo grupę / klasę, Mokyklų, vykdančių šias programas, nustatyta tvarka atliekamas mokinių specialiųjų gebėjimų patikrinimas. Mokyklos patikrinimų datas savivaldybės bendruomenei paskelbia iki einamųjų metų gegužės 1 d. Į kitas programas gebėjimų patikrinimas (atranka) negali būti vykdomas.

19. Išskirtinių gebėjimų mokiniai Mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos siūlymu gali būti priimami iškart į aukštesnę klasę.

20. Mokinių grupės / klasės pagal programas formuojamos atsižvelgiant į Rekomendacijas, programos vykdymo formą (individualus / grupinis mokymas(is)), Mokyklos turimą infrastruktūrą programai įgyvendinti, finansinius išteklius. Grupės / klasės gali būti dalinamos į pogrupius, o per mokslo metus Mokinių skaičiui sumažėjus, grupės / klasės jungiamos arba išformuojamos Mokyklos nustatyta tvarka, jų mokinius nukreipiant ugdytis į kitą grupę / klasę

pagal ugdymo kryptį ir amžių atitinkančią programą. Minimalus mokinių skaičius neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų grupėse – 12. Mokyklų vadovai, organizuodami grupių / klasių formavimą, siekia optimaliai išnaudoti ugdymui turimus išteklius, užtikrina racionalų išteklių panaudojimą ir ugdymo kokybei būtinas sąlygas.

21. Mokyklos priima mokinių tiek, kiek leidžia skirtas biudžetas bei turima ugdymo aplinka.

#### **IV SKYRIUS ATLYGINIMAS UŽ NEFORMALŲJŲ ŠVIETIMĄ**

22. Atlyginimo dydį už neformalųjį švietimą Mokyklose ir lengvatas nustato Visagino savivaldybės taryba.

23. Mokinių priėmimas į Mokyklas, sprendimai dėl atlyginimo dydžio už neformalųjį švietimą ir lengvatų taikymas konkrečiam asmeniui įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

24. Priimamų į Mokyklas mokinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) (suaugusieji – patys) supažindinami su atlyginimo už neformalųjį vaikų švietimą dydžiais ir tvarka, pasirašomos mokymo sutartys.

#### **V SKYRIUS MOKSLO METŲ PRADŽIA IR TRUKMĖ, UGDYMO PROGRAMŲ TRUKMĖ**

25. Mokslo metų (ugdymo proceso) pradžia ir trukmė Mokyklose kasmet yra nustatoma Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.

26. Formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programų trukmė MM:

26.1. formalųjį švietimą papildančio meninio ugdymo programos:

26.1.1. pradinio ugdymo:

26.1.1.1. muzikinio – 4 metai;

26.1.1.2. teatrinio – 2 metai;

26.1.1.3. šokio – 3 metai;

26.1.2. pagrindinio muzikinio / teatrinio / šokio ugdymo – 4 metai;

26.2. neformaliojo vaikų švietimo programos:

26.2.1. ankstyvojo integruoto meninio (muzikos, šokio, teatro) ugdymo – 1 metai;

26.2.2. išplėstinio muzikinio / teatrinio / šokio ugdymo (baigusiams atitinkamą formalųjį švietimą papildančio pagrindinio ugdymo programą) – 1–4 metai;

26.2.3. meninės saviraiškos – 1 metai;

26.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos – 1 metai.

27. Formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programų trukmė VSC:

27.1. formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo programos:

27.1.1. pradinio rengimo etape aerobinės gimnastikos / akrobatinių šuolių ant batuto ir takelio / baidarių ir kanojų irklavimo / biatlono, bokso / futbolo / imtynių / krepšinio / lengvosios atletikos / slidinėjimo / sportinės akrobatikos / sportinių šokių sporto šakos – 2 metai;

27.1.2. meistriškumo ugdymo etape:

27.1.2.1. akrobatinių šuolių ant batuto ir takelio, baidarių ir kanojų irklavimo, lengvosios atletikos sporto šakos – 4 metai;

27.1.2.2. aerobinės gimnastikos, biatlono, bokso, futbolo, imtynių, krepšinio, sportinės akrobatikos, slidinėjimo, sportinių šokių sporto šakos – 5 metai;

27.1.3. meistriškumo tobulinimo etape:

27.1.3.1. akrobatinių šuolių ant batuto ir takelio, baidarių ir kanojų irklavimo, lengvosios atletikos sporto šakos – 4 metai;

27.1.3.2. aerobinės gimnastikos, biatlono, bokso, futbolo, imtynių, krepšinio, sportinės akrobatikos, slidinėjimo, sportinių šokių sporto šakos – 3 metai;

27.1.4. didelio meistriškumo etape mokiniai ugdomi pagal pasiektus sportinius rezultatus iki jie atitinka Rekomendacijų dėl sportinio ugdymo organizavimo 1 ir 2 prieduose nustatytus meistriškumo rodiklius pagal sporto šakas;

27.2. neformaliojo vaikų švietimo (bendro fizinio rengimo) – 1 metai;

27.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo (bendro fizinio rengimo) – 1 metai.

28. Formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programų trukmė

VKN:

28.1. formalųjį švietimą papildančio meninio ugdymo programos:

28.1.1. pradinio ugdymo:

28.1.1.1. dailės – 3 metai;

28.1.1.2. teatrinio – 2 metai;

28.1.1.3. šokio – 3 metai;

28.1.2. pagrindinio dailės / teatrinio / šokio ugdymo – 4 metai;

28.2. neformaliojo vaikų švietimo programos (galimos organizavimo formos būrelis / klubas / kursai) – 1 metai;

28.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos (galimos organizavimo formos būrelis / klubas / kursai) – 1 metai.

29. Neformaliojo švietimo programos gali būti trumpalaikės (1 metų ar kelių mėnesių) arba rengiamos tęstinės esant projektiniam ar kitam tiksliniam finansavimui.

30. Neformaliojo vaikų švietimo programos (meninės saviraiškos, bendro fizinio rengimo, kt.) Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti vykdomos integruotai kartu su atitinkamos krypties neformaliojo suaugusiųjų švietimo programomis, jeigu tai netrukdo užtikrinti saugią ir higienos normas atitinkančią ugdymo aplinką mokiniams.

31. Mokinių priėmimą į neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas reglamentuoja Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymas ir kiti teisės aktai, taip pat Mokyklos turimi finansiniai ištekliai.

32. Laisvu nuo mokiniams pagal ugdymo tvarkaraščius metu, atsižvelgiant į poreikius, Mokyklose gali būti organizuojama kita savivaldybės bendruomenei skirta veikla.

33. Mokyklas pagal konkrečios Mokyklos veiklos specifiką gali lankyti ir nariai, t. y. vaikai ir jaunimas, kurie nėra mokiniai (neįtraukti į šios Mokyklos Mokinių registrą), tačiau dalyvauja Mokyklos visuomeninėje veikloje, siūlomose socializacijos ir kitose programose bei kultūrinuose renginiuose.

## VI SKYRIUS

### NEFORMALIOJO ŠVIETIMO IR FORMALŪJŲ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO PROGRAMŲ VYKDYMAS MOKINIŲ ATOSTOGŲ METU

34. Mokyklose mokinių atostogos derinamos su bendrojo ugdymo mokyklų atostogų datomis.

35. Mokyklose bendrojo ugdymo mokyklų mokinių atostogų metu Mokyklų nustatyta tvarka vykdomos įvairios užimtumo, socializacijos, prevencijos programos, įgyvendinami projektai, vykstama į konkursus, festivalius, sporto varžybas, turnyrus, dainų šventes.

36. Mokyklos iki prasidedant mokinių vasaros atostogų laikotarpiui parengia ir patvirtina vasaros poilsio programų įgyvendinimo planą su konkrečiu renginių grafiku (tai gali būti metinio Mokyklos veiklos plano dalis), informuoja savivaldybės administracijos švietimo padalinį bei savivaldybės visuomenę, skelbia informaciją Mokyklos interneto svetainėje.

## **VII SKYRIUS MOKINIŲ IŠBRAUKIMAS IŠ SĄRAŠŲ**

37. Mokinys išbraukiamas iš Mokyklos mokinių sąrašo:

37.1. savo noru, nebaigus programos, pateikus prašymą ir tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą sutikimą, jei mokinys yra 14–18 metų amžiaus (už vaiką iki 14 m. prašymą pateikia jo atstovas pagal įstatymą) nutraukti sutartį ir nurodant priežastį;

37.2. daugiau kaip mėnesį be pateisinamos priežasties nelankius užsiėmimų;

37.3. už nuolatinis Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;

37.4. be pateisinamos priežasties nesumokėjęs mokesčio už ugdymą.

38. Dėl priežasčių, nurodytų 37.2–37.4 punktuose, mokinys išbraukiamas pedagogų / mokytojų / trenerių tarybai pasiūlius, sprendimą dėl mokinio išbraukimo iš Mokyklos mokinių sąrašo priima Mokyklos taryba.

39. Išbraukimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu. Mokymo sutartis nutraukiama, o įsiskolinimas išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Išbraukiant mokinius iš Mokyklos mokinių sąrašo turi būti užtikrinama, kad nebūtų pažeistos nepilnamečių mokinių teisės.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Priėmimo klausimai, kurie nėra sureguliuoti šiame Apraše, numatomi Mokyklos priėmimo procedūrų apraše, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir kuris, suderinus su Visagino savivaldybės administracijos švietimo padaliniu, patvirtinamas Mokyklos direktoriaus.

42. Už šio Aprašo įgyvendinimą Mokykloje atsako jos direktorius.

43. Aprašas skelbiamas Visagino savivaldybės interneto svetainėje. Mokyklų vadovai inicijuoja mokinių, jų tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) supažindinimą su Aprašu, viešai skelbia informaciją apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, formas, priėmimo ir mokymosi sąlygas.

44. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Visagino savivaldybės administracija.

45. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.

46. Dėl Aprašo taikymo kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA  
Visagino savivaldybės tarybos  
2018 m. rugpjūčio \_\_ d. sprendimu Nr. TS-\_\_

## **VAIKŲ PRIĖMIMO Į VISAGINO SAVIVALDYBĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į Visagino savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į Visagino savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklas (toliau – Mokykla) ugdytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei grupių formavimą.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais, Visagino savivaldybės tarybos patvirtintais savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklų nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.

3. Už ugdymą pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas mokamas Visagino savivaldybės tarybos sprendimu nustatyto dydžio atlyginimas.

4. Aprašo nuostatomis vadovaujasi Visagino savivaldybės mokyklos, vykdančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

### **II SKYRIUS VAIKŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, TĖVŲ (ĮTĖVIŲ, GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS**

5. Į Mokyklą priimami visi pageidaujantys vaikai, gyvenantys Visagino savivaldybės teritorijoje. Vaikai iš kitų savivaldybių priimami tik tuo atveju, jei einamaisiais metais yra laisvų vietų.

6. Į ikimokyklinę grupę priimamas vaikas nuo 1 metų iki jam pradedamas teikti priešmokyklinis ugdymas. Jeigu Mokykloje yra sudarytos tam sąlygos, vaikas į Mokyklą gali būti priimtas ir nuo gimimo.

7. Į priešmokyklinę grupę priimamas vaikas, kai tais kalendoriniais metais jam sukanka 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) sprendimu, bet ne anksčiau negu vaikui sukanka 5 metai. Tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) turi teisę, bet neprivalo kreiptis į Švietimo pagalbos tarnybą dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos gauti iš tarnybos rekomendaciją apie vaiko pasirengimą mokytis.

8. Į ikimokyklines grupes vaikai priimami ugdytis pagal Mokyklų individualias ikimokyklinio ugdymo programas, parengtas vadovaujantis Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, bei Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu.

9. Į priešmokyklines grupes vaikai priimami ugdytis pagal Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro. Ugdymas organizuojamas pagal Mokyklos parengtą priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašą ir metinį priešmokyklinio ugdymo planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus.

10. Vaikai priimami į ikimokyklinę ir priešmokyklinę grupes vaiko atstovams pagal įstatymą pateikus šiuos dokumentus:

10.1. Mokyklos nustatytos formos prašymą, kuriame nurodoma:

10.1.1. vaiko vardas, pavardė, gimimo data;

10.1.2. vaiko atstovo pagal įstatymą vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, kontaktai susisiekti;

10.1.3. prašymo gavimo data, registravimo numeris;

10.1.4. pageidaujamas vaiko priėmimo į grupę laikas;

10.1.5. pasirinktas priešmokyklinio ugdymo modelis (į priešmokyklinio ugdymo grupę);

10.1.6. duomenys, kuriais vadovaujantis turėtų būti teikiamas prioritetas priimant vaiką į Mokyklą;

10.1.7. dokumentus pateikusio asmens (vaiko atstovo pagal įstatymą) vardas, pavardė, parašas;

10.2. vaiko gimimo liudijimą ir vaiko atstovų pagal įstatymą ar vieno iš jų asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei jų kopijas. Ne Lietuvos Respublikos piliečiai pateikia asmens dokumentą ir užsieniečio teisinę padėtį (teisėtą gyvenimą Lietuvos Respublikoje) patvirtinantį dokumentą ir jų kopijas;

10.3. sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos vaiko sveikatos būklės pažymėjimą.

11. Prašymai registruojami tėvų prašymų dėl vaikų priėmimo į ikimokyklines ir priešmokyklines grupes Mokyklos registracijos žurnale, kuriame nurodoma:

11.1. vaiko vardas, pavardė;

11.2. gyvenamoji vieta;

11.3. telefono numeris (vaiko atstovų pagal įstatymą namų ir darbo) ir el. paštas (jeigu yra);

11.4. nuo kada pageidauja pradėti lankyti grupę;

11.5. kokią grupę pageidauja lankyti;

11.6. vaiko gimimo data;

11.7. prašymo pateikimo data;

11.8. kada ir į kokią grupę vaikas priimtas;

11.9. kada vaikas išbrauktas iš sąrašų.

12. Vaikui neatvykus į Mokyklą iki prašyme nurodytos datos, tėvams pakartotinai raštu nepatvirtinus pageidavimo lankyti Mokyklą vėliau, prarandama vieta eilėje pagal prašymo registravimo datą ir vaikas į Mokyklą priimamas tik esant laisvai vietai.

13. Vaiko priėmimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, sudaroma Mokyklos nustatytos formos dvišalė sutartis, kurioje nurodoma: sutarties šalys, ugdymo programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai. Sutartį pasirašo Mokyklos direktorius ir vienas iš vaiko atstovų pagal įstatymą vaiko priėmimo į Mokyklą dieną.

14. Sutartis sudaroma ugdymo programos įgyvendinimo laikotarpiui.

15. Sutartis registruojama Mokyklos mokymo sutarčių registravimo žurnale.

16. Sudarius mokymo sutartį vaikas registruojamas Mokinių registre.

### **III SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KRITERIJAI**

17. Priimant Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenantį vaiką į ikimokyklinę ar priešmokyklinę grupę prioritetai teikiami:

17.1. specialiųjų poreikių vaikams;

17.2. socialiai remtinų šeimų vaikams;

17.3. vaikams, kuriems savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai rekomendavus savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

17.4. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;

17.5. vaikams, kuriuos augina vienas iš vaiko atstovų pagal įstatymą;



17.6. vaikams, kurių vienas iš vaiko atstovų pagal įstatymą turi pirmos ar antros grupės neįgalumą ar yra netekęs daugiau kaip 45–55 procentų darbingumo;

17.7. vaikams, kurių vienas iš vaiko atstovų pagal įstatymą yra dieninių ar nuolatinių studijų programų mokiniai/studentai, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo ar formaliojo profesinio ugdymo programas;

17.8. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko šią Mokyklą;

17.9. vaikams, kurių vienas iš tėvų atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą.

#### **IV SKYRIUS GRUPIŲ FORMAVIMAS**

18. Ikimokyklinio ugdymo grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų iki mokslo metų pradžios. Grupės formuoja Mokyklos direktorius suderinęs su savivaldybės administracija.

19. Priešmokyklinio ugdymo grupės formuojamos iki mokslo metų pradžios (pagal priešmokyklinio ugdymo grupių modelius – priešmokyklinio ugdymo grupė gali būti jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe). Grupės formuoja Mokyklos direktorius suderinęs su savivaldybės administracija. Grupių skaičių tvirtina taryba.

20. Priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičių nustato savininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Budinčioji grupė formuojama pagal vaiko atstovų pagal įstatymą prašymus iš skirtingo amžiaus vaikų, jei vaiko atstovų pagal įstatymą darbo laikas neatitinka Mokyklos darbo laiko ir jei yra Visagino savivaldybės tarybos sprendimas sudaryti budinčiąją grupę.

22. Grupės formuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinta Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendraisiais sveikatos saugos reikalavimai“.

23. Formuodami grupes Mokyklų vadovai siekia optimaliai išnaudoti ugdymui turimus išteklius, užtikrina racionalų išteklių panaudojimą ir ugdymo kokybei būtinas sąlygas.

24. Vaikų paskirstymas ir perkėlimas į grupes įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, vaiko atstovams pagal įstatymą pateikus prašymą.

25. Informacija apie laisvas vietas grupėse nuolat skelbiama Visagino savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Aprašas skelbiamas Visagino savivaldybės ir Mokyklų interneto svetainėse, informacija apie priėmimą į Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

27. Už šio Aprašo įgyvendinimą Mokykloje atsako jos direktorius.

28. Aprašo įgyvendinimo stebėseną vykdo Visagino savivaldybės administracija.

29. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.

30. Dėl Aprašo taikymo kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl mokinių priėmimo į Visagino savivaldybės neformaliojo švietimo ir vaikų priėmimo į Visagino savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkos aprašų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2018-08-29 15:42 Nr. TS-159
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Dalia Štraupaitė Savivaldybės merė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2018-08-31 15:54
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2018-08-31 15:54
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-07-04 12:54 - 2020-07-03 12:54
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	1
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	2018 08 29 sprend 159 tvarkos aprašas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokobit ADoc v1.0
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2018-09-03 10:04 nuorašą suformavo Dalia Girmiuvienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-