

PATVIRTINTA

Lietuvos Kolpingo fondo Nacionalinės sekretorės

2024 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. (24)-131



LIETUVOS KOLPINGO FONDO PROJEKTO „KOLPINGO DARŽELIO“ UGDYTINIŲ PRIĖMIMO, PERĖJIMO Į KITĄ DARŽELĮ, ŠALINIMO IŠ DARŽELIO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Kolpingo fondo projekto „Kolpingo darželis“ (toliau - Darželis) ugdytinių priėmimo, perėjimo į kitą darželį, šalinimo iš Darželio tvarkos aprašas nustato asmenų priėmimo ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą į Lietuvos Kolpingo fondo projekto „Kolpingo darželį“ tvarką, grupių komplektavimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į įstaigą priimami asmenys, perėjimą į kitą darželį ir šalinimo iš Darželio tvarką.

2. Darželio ugdytinių priėmimo, perėjimo į kitą darželį, šalinimo iš Darželio tvarkos aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais, Lietuvos Kolpingo fondo įstatais, Lietuvos Kolpingo fondo projekto „Kolpingo darželis“ nuostatais.

3. Darželis yra atvira visiems pasauliečiams ir įvairių konfesijų asmenims, gerbiantiems Darželio vertybinį pasirinkimą ir pasirengusioms vertybiniam dialogui.

4. Darželio vadovas kiekvienais kalendoriniais metais sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus, įsakymu tvirtina priimtųjų sąrašus.

5. Atsižvelgiant į Darželio grupių susiformavimo dydį, sprendžiama, kiek specialiųjų poreikių vaikų priimama į Darželį. Grupėje gali mokytis iki 20 procentų ugdytinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, Darželis atsižvelgia į savo galimybes atliepti reikiamą pagalbą.

6. Norintys, kad jų vaikas būtų ugdomas „Kolpingo darželyje“ tėvai (globėjai) pateikia priėmimo prašymą. Prie priėmimo prašymo tėvai (globėjai) turi pridėti vaiko asmens dokumento kopiją, tėvų (globėjų) asmens dokumentų kopijas, pasiekimų išrašą (jeigu turi), sveikatos pažymą (gali būti pateikiama per 10 dienų nuo sutarties pasirašymo).

7. Vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, prie pateikto priėmimo prašymo, tėvai (globėjai) privalo pristatyti vaiko asmens dokumento kopiją, tėvų (globėjų) asmens dokumento kopiją, pasiekimų išrašą (jeigu turi), sveikatos pažymą (gali būti pateikiama per 10 dienų nuo sutarties pasirašymo) bei specialiuosius poreikius pagrindžiančius dokumentus (PPT – pažymą dėl specialiojo ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo, vaiko raidos išrašą arba pažymą).

8. Ugdytiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami tik įvertinus vaiko poreikių atliepimo galimybes.

9. Vadovaujantis asmens duomenų apsaugos tvarkymo taisyklėmis, tėvai (globėjai) apie ugdytinio priėmimą/nepriėmimą į Darželį informuojami individualiai nurodytu elektroninio pašto adresu arba telefonu.

10. Darželio ugdytinių priėmimo, perėjimo į kitą darželį, šalinimo iš įstaigos tvarkos aprašas skelbiamas Darželio interneto tinklalapyje www.kolpingodarzelis.lt.

II. SKYRIUS UGTYTINIŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS

11. Priėmimas į Darželį organizuojamas visus einamuosius metus.

12. Priėmimas į Darželio grupes:

12.1. Darželio grupės formuojamos priklausomai nuo pretenduojančiųjų ugdytinių skaičiaus ir esamų patalpų ploto.

12.2. Darželio veikla ir ugdymu besidomintys tėvai kviečiami atvykti į individualų susitikimą su Darželio administracija. Susitikimo metu galima susipažinti su įstaigos aplinka, ugdymo sistema, vertybėmis.

12.3. vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių organizuojamas atskiras susitikimas su Darželio administracija, specialistais. Prašoma papildomos informacijos:

12.3.1. tėvai (globėjai) pateikia turimus dokumentus apie vaiko specialiuosius ugdymo(si) poreikius Darželio administracijai;

12.3.2. tėvai (globėjai) gali pateikti šių įstaigų išvadas dėl specialiųjų ugdymo(si) poreikių:

12.3.2.1. pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – PPT) išvados apie kalbos ir pažintinių procesų vystymosi ypatumus;

12.3.2.2. Santaros klinikų vaikų raidos centro išvados apie vaiko negalią ir/ar sutrikimą(-us);

12.3.2.3. Kauno klinikų vaikų reabilitacijos centro „Lopšelis“ išvados apie vaiko negalią ir/ar sutrikimą (-us).

12.3.3. Darželio specialistų (logopedo, psichologo ir kitų) rekomendacijos dėl ugdymo(si) galimybių, pateikiamos žodžiu ir raštu darželio administracijai;

12.3.4. priimamas sprendimas dėl specialiųjų ugdymo(si) poreikių tenkinimo galimybių. Kiekvieno specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčio vaiko atvejis svarstomas atsižvelgiant į ugdytinio individualumą, tačiau Darželis pasilieka teisę nepriimti vaikų, kurių specialiųjų ugdymo(si) poreikių negali patenkinti. Darželis negali patenkinti specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių ugdytinių, kuriems:

12.3.4.1. nustatyti labai dideli specialieji ugdymo(si) poreikiai;

12.3.4.2. nustatytas žymus arba labai žymus intelekto sutrikimas;

12.3.4.3. nustatytas labai sunkus regos sutrikimas, kuomet neužtenka koreguojančių regėjimą akinių;

12.3.4.4. nustatytas labai sunkus klausos sutrikimas, kuomet neužtenka klausos aparato;

12.3.4.5. nustatytas sunkus ar labai sunkus judesio ir padėties sutrikimas;

12.3.4.6. nustatyta kurčneregystė.

12.3.5. suformuluojamas specialiojo ugdymo(si) paslaugos aprašas ir pasiūlymas tėvams (globėjams).

12.4. po pirminio susitikimo pateikus priėmimo prašymą pasirašoma ugdymo sutartis.

III. SKYRIUS PRIĖMIMO Į DARŽELĮ ĮFORMINIMAS

13. Visi įstojusieji į „Kolpingo darželį“ pateikia::

- 13.1. fiksuoto stojimo mokesčio pavidimo kopiją;
 - 13.2. gimimo liudijimo kopiją arba asmens tapatybės kortelės/paso kopiją (jei išduotas pasas);
 - 13.3. vieno arba abiejų tėvų (globėjų) asmens tapatybės kortelės/paso kopiją ar kopijas;
 - 13.4. pasiekimų išrašą (jeigu turi);
 - 13.5. sveikatos pažymą (kuri gali būti pateikiama per 10 dienų nuo sutarties pasirašymo) bei specialiuosius poreikius pagrindžiančius dokumentus (PPT pažymą, vaiko raidos išrašą arba pažymą).
14. Asmenys, iki numatytos datos, kuri nurodoma priėmimo metu, nesutvarkę dokumentų, be perspėjimo išbraukiami iš įstojusiųjų sąrašo, o į laisvą vietą priimamas kitas pagal sąrašą esantis ugdytinis.
15. Ugdytinio priėmimas ugdytis įforminamas ugdymo sutartimi.
16. Ugdymo sutartyje aptariami abipusiai šalių įsipareigojimai.
17. Ugdymo sutartyje tėvai (globėjai) patvirtina, kad yra supažindinti su pagrindiniais Darželio ugdymo principais, ugdymo programa, ugdymo organizavimo ypatybėmis, taisyklėmis ir kitais vidiniais dokumentais.
18. Abu ugdymo sutarties egzempliorius pasirašo Lietuvos Kolpingo fondo nacionalinė sekretorė arba ją pavaduojantis asmuo ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas šios sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas saugomas ugdytinio asmens byloje.
19. Ugdymo sutartis registruojama sutarčių elektroninės laikmenos registre.
20. Sudarius ugdymosi sutartį, asmuo įrašomas į mokinių registrą, formuojama ugdytinio byla.

IV. SKYRIUS UGDYTINIŲ PERĖJIMAS Į KITĄ DARŽELĮ

21. Tėvai (globėjai) laisva valia bet kuriuo metu gali pasirinkti kitą darželį. Sutarties nutraukimo terminas - 30 dienų.
22. Tuo atveju, kai Darželis negali užtikrinti ugdytinio psichologinės, specialiosios pedagoginės ar socialinės pedagoginės pagalbos, įstaiga, suderinusi su ugdytinio tėvais (globėjais), gali pasiūlyti jam rinktis kitą darželį.
23. Išvykstantys iš Darželio tėvai (globėjai) pateikia Darželiui prašymą nutraukti sutartį, kuris yra svarstomas iki 10 d. d.
24. Išbraukimas iš Darželio tvirtinamas įsakymu.
25. Nutraukus ugdymosi sutartį ugdytinis išbraukiamas iš mokinių registro.
26. Ugdytiniui išvykus iš Darželio, jo asmens byla lieka Darželyje.

V. SKYRIUS UGDYTINIO ŠALINIMAS IŠ DARŽELIO

27. Dėl šiurkščių ir (ar) pasikartojančių Darželio taisyklių pažeidimų Darželis vienašališkai gali nutraukti ugdymo sutartį. Dėl nutraukimo sprendimą priima Lietuvos Kolpingo fondo nacionalinė sekretorė.
28. Ugdymo sutartis gali būti nutraukta dėl ugdymo sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo. Sprendimą dėl sutarties nutraukimo priima Lietuvos Kolpingo fondo nacionalinė sekretorė.