

PATVIRTINTA

Sintautų pagrindinės mokyklos  
direktorius 2023 m. gegužės 26 d.  
įsakymu Nr. V- 100

**ŠAKIŲ RAJONO SINTAUTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS „VYTURĖLIS“  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šakių rajono Sintautų pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Vyturėlis“ (toliau - ikimokyklinis ugdymo skyrius) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja veiklos uždavinius, apibrėžia jo funkcijas, struktūrą, pareigas ir atsakomybę.
2. Ikimokyklinio ugdymo skyrius, savo veikloje, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos ugdytinio teisių konvencija, Lietuvos Respublikos ugdytinio teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos ugdytinio minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šakių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.
3. Oficialus pavadinimas – Sintautų pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyrius „Vyturėlis“.
4. Įsteigimo data: 1982-01-15.
5. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Vyturėlis“ buveinė – J. Pikčilingio g.1, Sintautai, Šakių rajonas:
  - 5.1. grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla;
  - 5.2. paskirtis- ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas;
  - 5.3. kalba- lietuvių;
  - 5.4. mokymo forma – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi;
  - 5.5. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis;
  - 5.6. ikimokyklinio ugdymo skyrius vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą;
  - 5.7. ikimokyklinio ugdymo skyrius yra paramos gavėjas.

**II SKYRIUS  
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS,  
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

6. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklos sritis- švietimas.
7. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklos rūšys:
  - 7.1. pagrindinės veiklos rūšys:
    - 7.1.1. ikimokyklinio amžiaus ugdytinių ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 7.1.2. priešmokyklinio amžiaus ugdytinių ugdymas, kodas 85.10.20;
8. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus tikslas: sukurti saugią, inovatyvią, stimuliuojančią ugdymo(si) aplinką, užtikrinančią ugdymo(si) sėkmę.

9. Veiklos tikslas – sudaryti sąlygas ugdytis ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytiniams, teikti saugų, kokybišką, ugdytinio raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.

10. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklos uždaviniai:

10.1. teikti vaikui, nuo 2 metų iki 5-6 metų, kokybišką ikimokyklinį ir 5-7 metų – priešmokyklinį ugdymą;

10.2. puoselėti ugdytinio intelektualines, tautines, emocijų, valios, fizines galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę;

10.3. tenkinti ugdytinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

10.4. teikti kompleksiskai ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams) švietimo pagalbą;

10.5. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

11. Vykdydamas pavestus uždavinius, ikimokyklinio ugdymo skyrius:

11.1. formuoja ir įgyvendina ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius, arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir programas, atsižvelgiant į ugdytinių poreikių įvairovę, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus ugdymo(si) būdus ir tempą.

12. Rengia neformaliojo švietimo programas:

12.1. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti materialinę bazę, intelektualinius resursus;

12.2. kuria pagarbius, atvirus, bendradarbiavimą skatinančius, pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

12.3. sudaro pedagogines, psichologines sąlygas, laiduojančias psichinį bei fizinį ugdytinio saugumą;

12.4. vykdo ugdytinių ugdymo(si) pasiekimų vertinimą;

12.5. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

12.6. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

12.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

12.8. sudaro ugdymo sutartis ir vykdo juose sutartus įsipareigojimus;

12.9. organizuoja ugdytinių maitinimą;

12.10. viešai skelbia informaciją apie ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklą, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

12.11. rengia ikimokyklinio ugdymo programą;

12.12. vykdo įtraukijį ugdymą įstaigoje;

12.13. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **UGDYTINIŲ PRIĖMIMAS Į IKIMOKYKLINĮ UGDYMO SKYRIŲ**

13. Į ikimokyklinį ugdymo skyrių ugdytiniai priimami, vadovaujantis Šakių rajono savivaldybės tarybos patvirtintu sprendimu, „Dėl ugdytinių priėmimo į rajono savivaldybės ugdymo švietimo įstaigų ikimokyklines ir priešmokyklines grupes tvarkos aprašu (2017 m. gruodžio 21 d. Nr. T-371).“

14. Pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis tai ugdymo įstaigai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Tėvų (globėjų) ir ugdytinio pageidavimu, asmenys gali būti priimti ir iš kitai ugdymo įstaigai paskirtos aptarnavimo teritorijos, jei ikimokykliniame ugdymo skyriuje yra laisvų vietų.

15. Priimant vaikus į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes:

- 15.1. laikomasi bendrosios eilės, pagal tėvų (globėjų) prašymų registravimo datą;
- 15.2. prioritetai teikiami:
  - 15.2.1. ugdytiniais iš socialinės rizikos šeimų;
  - 15.2.2. ugdytiniais iš socialiai remtinių šeimų;
  - 15.2.3. ugdytiniais iš globos namų ir tėvų globos netekusiems ugdytiniais;
  - 15.2.4. ugdytiniais, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią ugdymo įstaigą;
  - 15.2.5. ugdytiniais iš šeimų, auginantiems ir daugiau ugdytinių;
  - 15.2.6. ugdytiniais, kurių vienas iš tėvų yra bendrojo lavinimo mokyklos moksleivis ar dieninio skyriaus studentas;
  - 15.2.7. ugdytiniais, kurių vienas iš tėvų yra netekęs darbingumo 60-100 procentų;
  - 15.2.8. specialiųjų poreikių ir neįgaliems ugdytiniais;
  - 15.2.9. ugdytiniais iš seniūnijos, kurioje yra ugdymo įstaiga, teritorijos (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą);
  - 15.2.10. įstaigos darbuotojų vaikams;
  - 15.2.11. ugdytiniais, kai vienas iš tėvų atlieka tikrąją karinę tarnybą.
16. Priimant vaikus, tėvai (globėjai) pateikia prašymą, gimimo liudijimo kopiją, ugdytinio sveikatos būklės pažymą (elektroninę).
17. Ugdytinių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos iki rugsėjo 1d.
18. Ikimokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos iš to paties arba įvairaus amžiaus ugdytinių, pagal Lietuvos higienos normoje nustatytus grupių komplektavimo reikalavimus.
19. Švietimo santykiai tarp ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytinių ir mokyklos įforminami rašytine sutartimi:
  - 19.1. mokymo sutartį, ugdytinio vardu, sudaro tėvai (globėjai, rūpintojai);
  - 19.2. sutartis sudaromos nuo pirmos ugdymo dienos.
20. Vaikai į švietimo įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priimami, tėvams (globėjams) pateikus prašymą direktoriaus pavaduotojai ikimokykliniam ugdymui. Prašyme nurodoma (priedas):
  - 20.1. vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta;
  - 20.2. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data;
  - 20.3. kontaktiniai tėvų (globėjų) duomenys (telefono Nr. el.p.);
  - 20.4. duomenys ir dokumentai, kurių pagrindu šio Aprašo 15.2. punkte nurodomas vaikų priėmimas prioritetine tvarka.
21. Direktorius pavaduotoja ikimokykliniam ugdymui, priimdama prašymą, supažindina tėvus (globėjus) su Aprašo 25 punktu.
22. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, jei yra laisvų vietų, vaikų priėmimas vyksta visus metus.
23. Jei per mokslo metus į ugdymo įstaigą atvyksta vaikas, o joje nėra laisvų vietų, jam siūloma kita, laisvų vietų turinti įstaiga.
24. Tėvų (globėjų) prašymai registruojami „tėvų prašymų dėl vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo įstaigą, darželio – mokyklos ikimokyklines ir priešmokyklines grupes registracijos žurnale“. Jame privalo būti užpildyti visi nurodyti punktai.
25. Vaikui neatvykus iki prašyme nurodytos datos ir tėvams (globėjams) jos nepratęsus, prašymas negalioja.

## IV SKYRIUS

### IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Ikimokyklinio ugdymo skyrius, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam paskirtas funkcijas turi teisę:

26.1. pasirinkti ir kurti ugdytiniams, ugdymo ir ugdymosi modelius, metodus, veiklos būdus, užtikrinančius visapusišką pasirengimą mokyklai;

26.2. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

26.3. įstatymo nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

26.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

26.5. teikti pasiūlymus mokyklos direktoriui dėl ikimokyklinio ugdymo skyriaus darbo tobulinimo.

27. Turi šias pareigas:

27.1. užtikrinti kokybišką programų vykdymą;

27.2. sudaryti mokymo sutartis ir sutartų įsipareigojimų vykdymas;

27.3. nuolat tobulinti kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose, seminaruose, paskaitose ir kt.;

27.4. tausoti ikimokyklinio ugdymo skyriaus turtą, materialines vertybes, bei biudžeto lėšas;

27.5. laikytis Sintautų pagrindinės mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, dirbti nustatyta darbo laiką;

27.6. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

27.7. organizuoti tėvų švietimą;

27.8. vykdyti įtraukujį ugdymą.

## V SKYRIUS

### VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

28. Už ikimokyklinio ugdymo skyriaus darbą yra atsakinga direktoriaus pavaduotoja ikimokykliniam ugdymui, kurią konkurso tvarka skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Sintautų pagrindinės mokyklos direktorius.

29. Direktoriaus pavaduotoja ikimokykliniam ugdymui yra tiesiogiai atsakinga Sintautų pagrindinės mokyklos direktoriui už ikimokykliniui ugdymo skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

30. Direktoriaus pavaduotoja ikimokykliniam ugdymui:

30.1. vadovauja skyriui ir vykdo jai pavestus uždavinius ir funkcijas;

30.2. sudaro ir pasirašo sutartis su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

30.3. organizuoja tinkamą ugdytinių maitinimą;

30.4. vadovaujantis Šakių r. savivaldybės tarybos sprendimu, (pateikus reikiamus dokumentus), pritaikomos tėvams lengvatos, arba nuo mokesčio atleidžiami.

31. Nuo mokesčio mokėjimo atleidžiami tėvai / globėjai (rūpintojai), jeigu:

31.1. šeima gauna socialinę pašalpą, pateikę rašytinį prašymą (įstaigos vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas tai patvirtina SPIS duomenų bazės išrašu);

31.2. vaikas turi didelių ir labai didelių ugdymo(si) poreikių ir lanko specialiąją grupę, pateikę rašytinį prašymą ir tai patvirtinančius dokumentus;

31.3. vaikui nustatytas neįgalumo lygis, pateikę rašytinį prašymą ir tai patvirtinančius dokumentus;

31.4. vaikui savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija yra skyrusi privalomą ikimokyklinį ugdymą.

32. Tėvai/globėjai (rūpintojai), pateikę rašytinį prašymą, mokesčio už maitinimą nemoka, jeigu vaikas nelanko švietimo įstaigos šiais atvejais:

32.1. dėl vaiko ligos;

32.2. tėvų/globėjų (rūpintojų) kasmetinių, nemokamų atostogų ar prastovų metu ir motinos/globėjos (rūpintojos) nėštumo ir gimdymo atostogų metu (tik ikimokyklinio amžiaus vaikams);

32.3. mokinių atostogų metu;

32.4. tėvai /globėjai (rūpintojai) dirba pagal kintamą darbo grafiką ar papildomų poilsio dienų metu, pateikus prašymą;

32.5. dėl ekstremalių įvykių, ar esant 20°C šalčio ir žemesnei oro temperatūrai, arba esant 28°C šilumos ir didesnei grupės patalpų temperatūrai;

32.6. švietimo įstaiga ar grupė uždaroma dėl remonto darbų ar karantino;

32.7. Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskelbta epidemija rajone;

32.8. nelaimės šeimoje atvejais, ne ilgiau kaip tris dienas.

33. Tėvams /globėjams (rūpintojams), pateikusiems rašytinį prašymą ir patvirtinančius dokumentus, mokesčio dydis mažinamas 50 procentų, jeigu:

33.1. vaikas turi tik vieną iš tėvų (vienas iš tėvų miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios, nežinia kur esančiu, neveiksniu arba atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, vienam iš tėvų laikinai arba neterminuotai apribota valdžia);

33.2. tėvai augina tris ir daugiau vaikų iki 18 metų arba vyresnių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo ar formaliojo profesinio mokymo pirmai kvalifikacijai įgyti programas, arba studijuoja aukštojoje mokykloje, pagal dieninės studijų programos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą, kol jiems sukaks 24 metai;

33.3. vidutinės pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės, kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio;

33.4. vaikui nustatyta laikinoji arba nuolatinė globa;

33.5. vienas iš tėvų/ globėjų (rūpintojų) atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą;

33.6. vaikas auga moksleivių ar studentų šeimoje, kurioje vienas iš tėvų/ globėjų (rūpintojų) mokosi pagal bendrojo ugdymo ar formaliojo profesinio mokymo pirmai kvalifikacijai įgyti programas, arba studijuoja aukštojoje mokykloje, pagal dieninės studijų programos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą, kol jiems sukaks 24 metai, pateikus pažymą iš mokymosi įstaigos apie mokslo tęsimą vasario ir rugsėjo mėnesiais.

34. Tėvams/globėjams (rūpintojams) taikoma tik viena lengvata, ją tėvai / globėjai (rūpintojai) turi pasirinkti ir nurodyti savo prašyme.

35. Tėvai/globėjai (rūpintojai) dokumentus, reikalingus mokesčio lengvatai gauti, kartu su prašymu taikyti lengvatą, pateikia priimant vaiką į grupę arba pasikeitus aplinkybėms, iki einamojo mėnesio 25 dienos. Jie atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą ir prašyme raštu įsipareigoja informuoti apie pasikeitusias lengvatų taikymo aplinkybes. Jei tėvai / globėjai (rūpintojai) laiku nepateikia reikiamų dokumentų, mokestis skaičiuojamas bendrąja tvarka.

36. Tėvams / globėjams (rūpintojams), kurių vaikas yra priešmokyklinio amžiaus, mokestis už maitinimą atitinkamai mažinamas, kai vaikui paskirtas nemokamas maitinimas Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

37. Tėvai ( globėjai, rūpintojai) pildo Tvarkos aprašo Priedą Nr.4. lengvatai gauti ir pateikia direktoriaus pavaduotojai ikimokykliniam ugdymui.

38. Rūpinasi ikimokyklinio ugdymo skyriaus tradicijomis ir jų tąsa;

39. Vykdo pareigybės apraše numatytas funkcijas;

40. Inicijuoja ir organizuoja ikimokyklinio ugdymo skyriaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

41. Vykdo Sintautų pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymus bei nurodymus ir nustatyta tvarka atsiskaito už skyriaus darbą.

## **VI SKYRIUS**

### **IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS RYŠIAI**

42. Ikimokyklinio ugdymo skyrius yra pavaldus Sintautų pagrindinei mokyklai.

43. Ikimokyklinio ugdymo skyrius dalyvauja rajono, respublikos, tarptautiniuose organizuojamuose projektuose, seminaruose, parodose, akcijose ir patys, kartu su kitomis įstaigomis, organizuoja gerosios patirties renginius, seminarus. Glaudžiai bendradarbiauja su vietos bendruomene.

## **VII SKYRIUS**

### **IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

44. Švietimo stebėseną ikimokyklinis ugdymo skyrius vykdo pagal Sintautų pagrindinės mokyklos bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus rodiklius ir nustatytą tvarką.

45. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklos audito vykdymą inicijuoja Sintautų pagrindinės mokyklos direktorius.

46. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklą prižiūri Sintautų pagrindinės mokyklos direktorius.

## **VII SKYRIUS**

### **NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

47. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus nuostatus tvirtina Sintautų pagrindinės mokyklos direktorius.

48. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus nuostatai keičiami ir papildomi Sintautų pagrindinės mokyklos direktoriaus, ar mokyklos tarybos iniciatyva.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Sintautų pagrindinė mokykla turi bendrą, kartu su ikimokyklinio ugdymo skyriumi, interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie ikimokyklinio ugdymo skyriaus pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai.

50. Ikimokyklinio ugdymo skyrius reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---