



## **JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2013 m. sausio 31 d. Nr. 1 TS - 15

Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 8 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 1998, Nr. 67-1940; 2003, Nr. 63-2853; 2011, Nr. 38-1804) 29 straipsnio 6 dalimi ir atsižvelgdama į Rekomendacijas savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 (Žin., 2003, Nr. 69-3147), Jonavos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** patvirtinti Centralizuoto vaikų priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Mindaugas Sinkevičius

PATVIRTINTA  
Jonavos rajono savivaldybės  
tarybos 2013 m. sausio 31 d.  
sprendimu Nr.1 TS - 15

## **CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigas (toliau – Įstaigos), vykdančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo prieinamumą Įstaigose, organizuoti lankančiųjų ir pageidaujančių lankyti vaikų apskaitą bei visuomenės informavimą apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais, atsižvelgus į švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 patvirtintas Rekomendacijas savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų apibrėžtas sąvokas.

### **II. TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMO IR EILIŲ SUDARYMO TVARKA**

5. Tėvai (globėjai) prašymus priimti vaikus į Įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau – grupės) pildo elektroniniu būdu arba juos raštu pateikia bet kurios Įstaigos vadovui (toliau – Įstaigos duomenų bazės tvarkytojas) pagal Aprašo priede pateiktą prašymo formą. Tėvų (globėjų) prašymai priimami ir elektronine programa registruojami nuolat.

6. Prašyme nurodoma:

6.1. vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

6.2. pageidaujama lankyti Įstaiga (nurodyti ne daugiau kaip tris alternatyvas);

6.3. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data, nurodant mokslo metus;

6.4. pageidaujamos paslaugos (jei yra pedagoginės psichologinės tarnybos „Dėl specialiojo ugdymosi ir/ar švietimo pagalbos skyrimo“ pažyma ir/ar Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vaiko neįgalumo pažymėjimas):

6.4.1. specialioji pedagoginė (logopedo, specialiojo pedagogo ir kitų) pagalba;

6.4.2. psichologinė pagalba;

6.4.3. socialinė pedagoginė pagalba;

6.5. pageidavimai dėl ugdymo organizavimo trukmės:

6.5.1. 4 val. ugdymas;

6.5.2. 9 - 10,5 val. ugdymas;

6.5.3. 12 val. ugdymas;

6.5.4. 24 val. ugdymas (savaitinė grupė);

6.5.5. pailginta/budinti dienos grupė;

6.6. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į grupę (pagal Aprašo 12-13 punktus);

6.7. kontaktiniai tėvų (globėjų) duomenys (mobiliojo telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

7. Teikiant prašymą elektroniniu būdu:
  - 7.1. užpildoma elektroninė prašymo forma, esanti savivaldybės tinklalapyje [www.jonava.lt](http://www.jonava.lt);
  - 7.2. atsiųstą prašymą Duomenų bazė registruoja automatiškai, suteikia užregistruotam vaikui unikalų sugeneruotą kodą, nustato eilės numerį;
  - 7.3. vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas unikalus užregistruoto vaiko kodas.
  - 7.4. dokumentai ir/ar jų kopijos (vaiko gimimo liudijimas, nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimas, dokumentai patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ir kitas aplinkybes, kuriais remiantis gali būti teikiama pirmenybė dėl vaiko priėmimo Aprašo 12-13 punktuose nurodytais atvejais) pateikiami atvykus į Įstaigą pasirašyti ugdymo sutartį.
8. Jei prašymas pateikiamas raštu:
  - 8.1. prašymas pateikiamas atvykus į Įstaigą Įstaigos duomenų bazės tvarkytojui nustatytu darbo laiku;
  - 8.2. prie prašymo pridedami dokumentai ir/ar jų kopijos (vaiko gimimo liudijimas, nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimas, dokumentai, patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ir kitas aplinkybes, kuriais remiantis gali būti teikiama pirmenybė dėl vaiko priėmimo Aprašo 12-13 punktuose nurodytais atvejais);
  - 8.3. Įstaigos duomenų bazės tvarkytojas užpildo elektroninę prašymo formą ne vėliau kaip per tris darbo dienas pagal pateiktus duomenis pasirašytinai;
  - 8.4. prašymas registruojamas Duomenų bazėje, suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko kodas ir eilės numeris. Tėvams (globėjams) suteikiama teisė pagal unikalų užregistruoto vaiko kodą savivaldybės tinklalapyje pasitikrinti savo vaiko vietą eilėje.
9. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys.
10. Priimant asmenų prašymus dėl priėmimo į grupę yra sudaromi du sąrašai:
  - 10.1. pagal prašymų pateikimo datą;
  - 10.2. pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis.
11. Eilės sudaromos atsižvelgiant į:
  - 11.1. prašymo pateikimo datą;
  - 11.2. pirmumo teisę suteikiančias priežastis – trys vaikai iš sąrašo pagal prašymo pateikimo datą ir vienas vaikas iš sąrašo pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis.
12. Priimant vaikus pirmenybė teikiama:
  - 12.1. vaikams, kuriems nustatytas neįgalumas ir/ar pedagoginė psichologinė tarnyba nustatė didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir rekomendavo specialųjį ugdymą mokyklos-darželio „Bitutė“ specialiosiose grupėse.
  - 12.2. vaikams, kuriems nustatytas neįgalumas ir/ar pedagoginė psichologinė tarnyba nustatė didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir rekomendavo specialųjį ugdymą arba turintiems gydytojo oftalmologo pažymą vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ specialiosiose grupėse;
  - 12.3. vaikams iš socialinės rizikos šeimų;
  - 12.4. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;
  - 12.5. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų yra miręs, teismo sprendimu nenustatyta tėvystė, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba atlieka laisvės atėmimo bausmę pataisos įstaigose, vienam iš tėvų neterminuotai apribota valdžia);
  - 12.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne didesnę kaip 40 procentų darbingumo lygį;
  - 12.7. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;
  - 12.8. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Įstaigą;

13. Vaikai, kuriems Savivaldybės Vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ir/ar priešmokyklinis ugdymas, einamaisiais metais įvaikinti ar globojami vaikai, vaikai iš Pabėgėlių priėmimo centro į grupes priimami be eilės.

### III. VAIKŲ PRIĖMIMAS IR GRUPIŲ SUDARYMAS

14. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

15. Grupės sudaromos iš vaikų, kurių gyvenamoji vieta yra Jonavos rajone. Jei pirmenybės tvarka pasirinktoje Įstaigoje nėra laisvų vietų, siūloma vieta kitoje prašyme nurodytoje Įstaigoje (pagal prašyme nurodytą eilės tvarką).

16. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas į ikimokyklinio ugdymo grupę priimamas tuo atveju, jei savivaldybės Įstaigose yra laisvų vietų ir nėra laukiančių eilėje vaikų iš Jonavos rajono savivaldybės teritorijos.

17. Tėvams (globėjams) apie suteiktą vietą pranešama registravusiam vaiką asmeniui, prisijungus prie savivaldybės tinklalapio, elektroniniu laišku arba asmeniui tiesiogiai kreipiantis į Įstaigos vadovą.

18. Grupės duomenų bazėje suformuojamos iki vasario 10 dienos.

19. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, privalo kreiptis į nurodytą Įstaigą iki vasario 15 dienos, patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti visus reikiamus dokumentus.

20. Tėvai (globėjai), negalintys atvykti į Įstaigą iki vasario 15 dienos dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė), apie tai turi informuoti Įstaigos vadovą raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku) ir pranešti apie vaiko atvykimą ir dokumentų pateikimo datą.

21. Iki vasario 15 dienos nepatvirtinus vaiko atvykimo ir nepateikus reikiamų dokumentų (išskyrus 19 punkte nurodytais atvejais), vaikas netenka vietos Įstaigoje. Įstaigos duomenų bazės tvarkytojas juos išbraukia iš sąrašo ir apie laisvas vietas praneša kitiems laukiantiems eilės tvarka.

22. Vaikas į grupę priimamas sudarant dvišalę (tarp vieno iš tėvų (globėjų) ir Įstaigos vadovo) ugdymo sutartį konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.

23. Ugdymo sutartis registruojama Įstaigoje.

24. Sudarius ugdymo sutartį, suformuojama vaiko asmens byla. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į vaiko asmens bylą. Vaikui išvykus iš Įstaigos, jo asmens byla lieka šioje Įstaigoje. Gavus švietimo įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymą, prašymą, švietimo įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

25. Vaikai į grupes priimami ir išbraukiami iš jų Įstaigos vadovo įsakymu.

26. Jei vaikas per vieną mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių neatvyksta į grupę, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

27. Į laisvas vietas grupėse priimama, vadovaujantis šio Aprašo 7-13, 22-26 punktuose nustatyta tvarka. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą į laisvą vietą, per 5 darbo dienas turi kreiptis į Įstaigą dėl ugdymo sutarties sudarymo.

### IV. DUOMENŲ BAZĖS KŪRIMAS IR STRUKTŪRA

28. Jonavos rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriuje sukuriama ir pildoma duomenų bazė apie Įstaigas, vykdančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti Jonavos rajono Įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

29. Duomenų bazės paskirtis – centralizuotai tvarkyti duomenis apie Jonavos rajono Įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir jas lankančius bei pageidaujančius lankyti

vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą, tikslią informaciją vietos bendruomenei.

30. Duomenų bazės struktūra:

30.1. duomenys apie Įstaigas, vykdančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą: vietų skaičius grupėse, grupės pagal vaikų amžių, grupių darbo laikas ir darbo trukmė, ugdymo programos, teikiamos papildomos paslaugos ir kita su ugdymo organizavimu susijusi informacija (sprendžia duomenų bazės valdytojas);

30.2. duomenys apie grupes lankančius vaikus;

30.3. duomenys apie pageidaujančius grupes lankyti vaikus;

30.4. duomenys, pateikti tėvų (globėjų) prašymuose.

## **V. DUOMENŲ BAZĖS VALDYTOJO, TVARKYTOJŲ IR ADMINISTRATORIAUS FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

31. Jonavos rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrius yra duomenų bazės valdytojas (toliau – Valdytojas). Valdytojas:

31.1. priima sprendimus dėl duomenų bazės sudarymo;

31.2. skiria Jonavos rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistą (-us) (toliau – Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas), paveda jam (jiems) kontroliuoti Aprašo 30 punkte nurodytų duomenų surinkimą, kontroliuoja jo (-ų) darbą.

32. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo funkcijos:

32.1. kontroliuoja duomenų apie Įstaigas, vykdančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pateiktų tėvų (globėjų) prašymuose, suvedimą;

32.2. vykdo priežiūrą ir patikras Įstaigose, organizuojančiose ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, siekiant nustatyti ar vaikai priimami į grupes laikantis tuo metu galiojančios priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos;

32.3. nagrinėja tėvų (globėjų) skundus dėl priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes;

33. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo teisės:

33.1. gauti 30 punkte nurodytą informaciją iš Įstaigų;

34. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas atsako už:

34.1. pavestos tvarkyti duomenų bazės duomenų apsaugą;

34.2. duomenų bazės funkcionalumą;

34.3. priežiūros vykdymą dėl informacijos apie laisvas vietas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse tikslumo užtikrinimo;

34.4. kaupiamų duomenų patikrinimą.

35. Įstaigos duomenų bazės tvarkytojas (-ai):

35.1. renka šio Aprašo 30 punkte nurodytą informaciją;

35.2. registruoja ir saugo tėvų (globėjų) prašymus priimti vaiką į Įstaigas bei dokumentų, patvirtinančių šeimos sudėtį ir jos socialinę padėtį, kopijas;

35.3. įveda duomenis į duomenų bazę, juos klasifikuoja ir grupuoja.

35.4. kaupia, atnaujina, keičia duomenų archyvą;

35.5. teikia informaciją tėvams (globėjams) apie laisvas vietas grupėse;

35.6. teikia informaciją kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymu ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais;

35.7. teikia duomenų tvarkymo ataskaitas Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojui;

35.8. organizuoja duomenų bazės techninį aptarnavimą ir priežiūrą.

36. Įstaigos duomenų bazės tvarkytojas (-ai) atsako už:

36.1. pavestos tvarkyti duomenų bazės duomenų apsaugą;

36.2. duomenų bazės funkcionalumą;

- 36.3. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir dokumentų kopijų saugojimą;
- 36.4. duomenų patikimumą, kad duomenų bazėje tvarkomi duomenys atitiktų tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;
- 36.5. tikslios informacijos pateikimą apie Įstaigoje esančias laisvas vietas;
- 36.6. duomenų bazėje priimamų vaikų sąrašų sudarymą kiekvienais mokslo metais iki kovo 1 dienos.
- 37. Asmenys, susiję su duomenų bazės tvarkymu, atsako už asmens duomenų slaptumą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI. DUOMENŲ GAVĖJAI IR JŲ TEISĖ NAUDOTIS DUOMENŲ BAZĖS INFORMACIJA**

38. Informacijos iš duomenų bazės gavėjai yra Jonavos rajono savivaldybės institucijos, sprendžiančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų tinklo plėtrą ir kitus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, įstaigos, teikiančios ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

39. Aprašo 38 punkte nurodytos Jonavos savivaldybės institucijos papildomai turi teisę gauti duomenų bazėje tvarkomus duomenis apie:

40. Įstaigas (personala, ugdymo organizavimą, Įstaigas lankančių vaikų skaičių, jų amžių ir panašią informaciją);

40.1. vaikus, pageidaujancius lankyti grupes (jų skaičių, amžių ir vaikų, kuriems yra teikiama pirmumo teisė, skaičių).

41. Tėvai (globėjai), pateikę prašymą priimti vaiką į Įstaigą, turi teisę gauti:

41.1. duomenis apie Įstaigas (grupių skaičių ir sudėtį, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas ugdymo, socialines ar kitas paslaugas);

41.2. duomenis apie vaiko (-ų) (globotinio (-ių) vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į grupę galimybes;

42. Ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą teikiančių įstaigų vadovai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys, turi teisę gauti duomenis apie:

42.1. kitas Įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą (ugdymo organizavimą, lankančių vaikų skaičių ir amžių);

42.2. vaikų, pageidaujanciu lankyti jų Įstaigą, skaičių ir amžių, pageidaujama lankyti grupę ir kitas pageidaujamas paslaugas, vaikų, kuriems teikiama pirmenybė, skaičių.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo Jonavos rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nustatyta forma raštu pateikia skyriui informaciją apie prognozuojamą grupių ir vaikų skaičių iki einamųjų metų kovo 1 d., patikslintą Įstaigos grupių ir vaikų skaičių – iki einamųjų metų liepos 1 d.

44. Įstaigos vadovas atsako už Aprašo įgyvendinimą ir grupių komplektavimą.

45. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

Jonavos rajono savivaldybės  
tarybos 2013 m. sausio 31 d.  
sprendimo Nr. ITS - 15  
priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(gyvenamosios vietos adresas)

\_\_\_\_\_

(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

\_\_\_\_\_

(Jonavos rajono švietimo įstaigos direktoriui)

**PRAŠYMAS  
DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO  
ĮSTAIGOS IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Jonava

Prašau priimti mano sūnų/dukra/globotinį (-ę) \_\_\_\_\_  
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, \_\_\_\_\_ nuo 20.....m. ....mėn. ....d.  
gyvenamoji vieta)

į Jonavos rajono švietimo įstaigą (įrašyti įstaigos pavadinimą pagal pirmumą):

(I pasirinkimas) \_\_\_\_\_

(II pasirinkimas) \_\_\_\_\_

(III pasirinkimas) \_\_\_\_\_

ikimokyklinę/priešmokyklinę grupę (pabraukti).

Pateikiu dokumentus, kuriais vadovaujantis turėtų būti teikiama pirmenybė priimant vaiką į švietimo įstaigą (pažymėti ✓):

- vaikui, kuriam Savivaldybės Vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ir/ar priešmokyklinis ugdymas;
- einamaisiais metais įvaikintas ar globojamas vaikas;
- vaikas iš Pabėgėlių priėmimo centro;
- vaikui nustatytas neįgalumas ir/ar pedagoginė psichologinė tarnyba nustatė didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir rekomendavo specialųjį ugdymą mokyklos-darželio „Bitutė“ specialiosiose grupėse.
- vaikui nustatytas neįgalumas ir/ar pedagoginė psichologinė tarnyba nustatė didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir rekomendavo specialųjį ugdymą arba turintiems gydytojo oftalmologo pažymą vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ specialiosiose grupėse;
- vaikas iš socialinės rizikos šeimos;
- vaikas iš šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų;
- vaikas, kurį auginą vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų yra miręs, teismo sprendimu nenustatyta tėvystė, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba atlieka laisvės atėmimo bausmę pataisos įstaigose, vienam iš tėvų neterminuotai apribota valdžia);

- vaikas, kurio vienas iš tėvų (globėjų) turi ne didesnę kaip 40 procentų darbingumo lygį;
- vaikas, kurio vienas iš tėvų yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;
- vaiko brolis ar sesuo lanko tą pačią Įstaigą;
- kiti Įstaigos nuostatuose nurodyti atvejai (nurodyti):

---

---

---

**Pageidauju, kad vaikas gautų kitas paslaugas (įrašyti):**

---

---

---

---

(parašas)

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)