

CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS, ĮGYVENDINANČIAS IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Kazlų Rūdos savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio amžiaus vaikų priėmimo į Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau – ir Savivaldybė) švietimo įstaigas sąlygas, būdus ir terminus, grupių komplektavimo ir Vaikų registravimo ir priėmimo į Kazlų Rūdos savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes informacinės sistemos (toliau – IS) veikimo principus, IS valdytojo, administratoriaus, duomenų tvarkytojų, teikėjų ir gavėjų teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti ikimokyklinio ugdymo prieinamumą, optimizuoti priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarką.

3. Šio Aprašo nuostatomis vadovaujasi Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybės švietimo įstaigos, įgyvendinančios ikimokyklinio ugdymo programas (toliau – ir įstaigos (-a)), IS prižiūrintys darbuotojai, vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – tėvai).

4. Apraše naudojami terminai:

4.1. **IS** – Vaikų registravimo ir priėmimo į Kazlų Rūdos savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes informacinė sistema;

4.2. **IS valdytojas** (toliau – Valdytojas) – Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktorius;

4.3. **IS administratorius** (toliau – Administratorius) Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas;

4.4. **IS tvarkytojas** (toliau – Tvarkytojas) – Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas, atsakingas už vaikų registravimo ir priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą ir prašymų priėmimą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio ugdymo programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų grupes, duomenų bazę;

4.5. **IS naudotojas** (toliau – Naudotojas) – švietimo įstaigos darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių vaikų duomenų bazę, informacijos apie švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą;

4.6. **IS vartotojai** (toliau – Vartotojai) – tėvai, turintys teisę naudotis informacine sistema www.registruok.lt.

5. Aprašas reglamentuoja tėvų prašymų pateikimo, grupių sudarymo tvarką, IS struktūrą, Valdytojo, Administratoriaus, Tvarkytojo, Naudotojo (-ų), Vartotojų funkcijas ir atsakomybę.

6. Informacija apie vaikų priėmimo į Kazlų Rūdos savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarką skelbiama Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje www.kazluruda.lt.

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

II SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

8. Tėvai prašymus priimti vaikus į Kazlų Rūdos savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes pildo elektroniniu būdu IS arba kreipiasi į Naudotoją dėl jų užpildymo. Pastaraisiais

atvejais prašymas pateikiamas raštu. Naudotojas registruoja vaiką IS, kai tėvai pateikia rašytinį prašymą (priedas).

9. Prašyme nurodoma:

9.1. prašymą teikiančio tėvo vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

9.2. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas;

9.3. pageidaujama lankyti įstaiga (-os) (ne daugiau kaip 2), išdėstant jas pagal savo prioritetus;

9.4. pageidaujama vaiko priėmimo į įstaigą data;

9.5. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į įstaigą;

9.6. sutikimas, kad duomenys iš Gyventojų registro bus surenkami automatiškai;

9.7. patvirtinimas, kad prašymas yra galutinis ir jame pateikta informacija teisinga;

9.8. kita informacija.

10. Už prašymuose pateiktų duomenų teisingumą atsako tėvai.

11. Prie prašymo pridedami skenuoti dokumentai, į kuriuos atsižvelgiant gali būti teikiama pirmenybė.

12. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys.

13. Tėvų užpildytus elektroninius prašymus IS patikrina ir užregistruoja automatiškai.

14. Tėvų prašymai dėl vaiko priėmimo į įstaigas priimami ir IS registruojami nuolat.

15. Tėvai, prisijungę prie sistemos www.registruok.lt svetainėje gali patikrinti savo vaikų vietas laukiančiųjų eilėje einamaisiais kalendoriniais metais.

16. Prašymai IS galioja, kol vaikams bus suteikta ikimokyklinio ugdymo paslauga arba vaikai bus išregistruoti iš IS dėl išvykimo iš lankomų įstaigų tėvų pageidavimu. Negaliojantys prašymai iš IS pašalinami.

III SKYRIUS PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, GRUPIŲ SUDARYMAS

17. Kazlų Rūdos savivaldybėje ikimokyklinį ugdymą vykdo bendrojo ugdymo mokyklos.

18. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.

19. Vaikų ikimokyklinio ugdymo grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus ypatumus bei higienos normose nustatytas vaiko ugdymo sąlygas. Grupių sąrašai sudaromi neviršijant higienos normoje nustatytų reikalavimų pagal amžiaus grupes nurodyto vaikų skaičiaus:

19.1. lopšelio (1,5–3 metų) – ne daugiau kaip 15 vaikų;

19.2. darželio (3–6 metų) ir mišrios (2–6 metų) – ne daugiau kaip 20 vaikų;

19.3. į bendrojo ugdymo grupes integruojami 2–3 vaikai, kurie ugdomi ne ilgiau kaip 4 valandas per dieną;

19.4. vienas sutrikusio, riboto intelekto, kurčias, neprigirdintis, aklas, silpnaregis, turintis judesio ir padėties, kompleksinių, emocijų, elgesio ir socialinės raidos ar žymių kalbos ar kitų komunikacijos sutrikimų vaikas, kurio specialiųjų ugdymosi poreikių sutrikimo grupė ir laipsnis nustatytas vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, integruotai ugdomas ikimokyklinio ugdymo grupėje, prilyginamas dviem tos grupės, kurioje ugdomas, vaikams, todėl atitinkamai mažinamas nustatytas grupės vaikų skaičius.

20. Vieta eilėje skiriama pagal Aprašo 21 punkte nurodytą pirmumo teisę bei prašymo pateikimo datą, laiką.

21. Pirmenybė priimant teikiama:

21.1. našlaičiams, globojamiems ir (ar) įvaikintiems vaikams;

- 21.2. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko (mokosi) toje pačioje įstaigoje;
- 21.3. vaikams, kurių vienas iš tėvų dirba toje įstaigoje;
- 21.4. vaikams, kurių tėvai dalyvauja Trūkstančių specialistų pritraukimo į Kazlų Rūdos savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programoje;
- 21.5. vaikams, kuriems Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;
- 21.6. vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 21.7. vaikai, kurių tėvai gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste.
22. Pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės yra lygiavertės. Iškilus ginčams dėl pirmumo suteikimo priimant į įstaigą, pirmenybė suteikiama atsižvelgiant į prašymo padavimo datą ir (arba) pirmumo kriterijų skaičių.
23. Jei prašyme pirmu numeriu nurodytoje įstaigoje nėra laisvų vietų, vieta skiriama antru numeriu pažymėtoje įstaigoje, jei joje yra laisvų vietų. Jeigu abiejose prašyme pažymėtose įstaigose nėra laisvų vietų, prašymas lieka laukiančiųjų eilėje.
24. Įvykus priėmimui:
- 24.1. tėvai, gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, kreipiasi į nurodytą įstaigą per 10 (dešimt) darbo dienų, patvirtina vaiko atvykimą ir pateikia reikiamus dokumentus;
- 24.2. tėvai, negalintys atvykti į įstaigą per nurodytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (dėl ligos, išvykė), apie tai turi informuoti įstaigos vadovą raštu (elektroniniu paštu, trumpąja žinute) ir pranešti apie vaiko atvykimo ir dokumentų padavimo datą;
- 24.3. įstaigos darbuotojai, nesulaukę informacijos iš tėvų, per 5 (penkias) darbo dienas visomis įmanomomis ryšio priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu, trumpąja žinute) informuoja tėvus apie atvykimą į įstaigą ugdymo sutarties pasirašymui.
25. Tėvams nepatvirtinus vaiko atvykimo ir nepateikus reikiamų dokumentų, vaikas netenka vietos įstaigoje. Naudotojas išbraukia jį iš sąrašo ir apie laisvą vietą pranešama kitiems laukiantiems eilėje.
26. Vaiko priėmimas į grupę įforminamas įstaigos direktoriaus įsakymu ir dvišale (vieno iš tėvų ir įstaigos) ugdymo sutartimi, kurioje nurodomos sutarties šalys, ugdymo programa, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, nutraukimo pagrindai ir pasekmės. Ugdymo sutartis registruojama Dokumentų valdymo sistemoje.
27. Visi priimti vaikai registruojami Mokinių registre.
28. Sudarius ugdymo sutartį, suformuojama vaiko asmens byla, kurioje saugoma ugdymo sutarties kopija. Vaikui išvykus iš įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje. Gavus įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.
29. Jei vaikas mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių nelanko grupės, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.
30. Apie vaiką, išbrauktą iš grupės sąrašo, įstaigos direktorius tą pačią dieną informuoja Tvarkytoją ar Administratorių el. paštu.
31. Informacija apie laisvas vietas švietimo įstaigose skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje.
32. Vaiko ugdymas įstaigoje pradedamas nuo ugdymo sutartyje nurodytos dienos.

IV SKYRIUS IS STRUKTŪRA

33. Savivaldybėje įdiegta IS apie įstaigas ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti šių įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes.
34. IS paskirtis – centralizuotai tvarkyti duomenis apie grupes ir jas lankančius ir pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų poreikius ir teikti patikimą ir tikslią informaciją vietos bendruomenei.
35. IS struktūrą sudaro duomenų bazės, kuriose kaupiami duomenys apie įstaigas, vietų skaičius grupėse, grupių modeliai pagal vaikų amžių, grupės darbo laiką ir kita su ugdymo

organizavimu susijusi informacija (sprendžia Valdytojas), duomenys apie grupes lankančius vaikus, duomenys apie pageidaujantčius grupes lankyti vaikus, duomenys, pateikti tėvų prašymuose.

36. IS organizacinę struktūrą sudaro: Valdytojas, Administratorius, Tvarkytojai, Naudotojai ir Vartotojai.

V SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMAS IR NAUDOJIMAS

37. Valdytojas peržiūri IS tikslus, inicijuoja IS struktūros pakeitimą, parenka techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus, kontroliuoja jų ir IS tvarkančių Savivaldybės ar įstaigų darbuotojų veiklą, valdo duomenis, teikia informaciją duomenų gavėjams.

38. Administratorius yra Valdytojo parinktas fizinis ar juridinis asmuo, kuris suteikia prisijungimus prie IS atsakingiems asmenims, pagal poreikį panaikina jų teisę dirbti su IS, užtikrina IS funkcionavimą pagal šiame Apraše numatytus principus, garantuoja duomenų saugumą, kaupia, atnaujiną ir saugo duomenų bazių archyvą, organizuoja IS aptarnavimą ir atnaujinimą, konsultuoja Tvarkytoją, tikrina Tvarkytojo veiksmus, Valdytojui pareikalavus, informuoja Valdytoją ir Tvarkytoją apie bet kokią įtartiną veiklą, įsilaužimus, neteisėtus duomenų pakeitimus, įvairius saugumo incidentus, aptiktus virusus.

39. Tvarkytojas atsako už IS duomenų apsaugą, duomenų patikimumą, kad elektroniniu būdu gauti tėvų tvarkomi duomenys atitiktų tėvų prašymuose pateiktus duomenis, priimamų vaikų į ikimokyklinio ugdymo grupes sąrašų sudarymo iki kiekvienų kalendorinių metų birželio 1 d. kontrolės vykdymą, priežiūros vykdymą dėl informacijos apie laisvas vietas ikimokyklinio ugdymo grupėse tikslumo užtikrinimo.

40. Tvarkytojas suveda ir kontroliuoja įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ugdymą, bei tėvų prašymuose pateiktus duomenis, vykdo priežiūrą ir patikras įstaigose, organizuojančiose ikimokyklinį ugdymą.

41. Tvarkytojas turi teisę gauti Aprašui įgyvendinti reikalingus duomenis iš įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ugdymą, reikalauti, kad Naudotojai ištaisytų klaidas ir papildytų pateiktus duomenis.

42. Naudotojas teikia tėvams informaciją apie laisvas vietas grupėse ir priėmimo į jas sąlygas, teikia reikiamą informaciją Administratoriui, Tvarkytojui ir atsako už tikslios informacijos teikimą.

43. Vartotojai, pateikę prašymą priimti vaiką į grupę, turi teisę gauti duomenis apie įstaigas (grupių skaičių ir struktūrą, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas paslaugas), duomenis apie vaiko vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į grupę galimybes, reikalauti ištaisyti ar pašalinti vaiko duomenis, duomenis apie šeimos socialinę padėtį.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Asmenys, susiję su duomenų, naudojamų šio Aprašo įgyvendinimui, tvarkymu atsako už duomenų saugumą įstatymų nustatyta tvarka.

45. Įstaigos vadovas vadovaujasi šiuo Aprašu ir atsako už grupių komplektavimą.

46. Aprašo vykdymo kontrolė pavedama Kazlų Rūdos savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

47. Aprašas skelbiamas Savivaldybės bei įstaigų interneto svetainėse.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Kazlų Rūdos savivaldybės
švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ugdymo
programas, tvarkos aprašo
priedas

(prašymą teikiančio tėvo (globėjo) vardas, pavardė, asmens kodas)

(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

**PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ**

20____ m. _____ d.
Kazlų Rūda

Prašau priimti mano sūnų (duką) /globotinį (-ę) _____

(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas)

nuo 20____ m. _____ d. į:

(I pasirinkimas) _____
(įstaigos pavadinimas)

(II pasirinkimas) _____
(įstaigos pavadinimas)

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

- ☐ našlaičiams, globojamiems ir (ar) įvaikintiems vaikams;
- ☐ vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko (mokosi) toje pačioje įstaigoje;
- ☐ vaikams, kurių vienas iš tėvų dirba toje įstaigoje;
- ☐ vaikams, kurių tėvai dalyvauja Trūkstatų specialistų pritraukimo į Kazlų Rūdos savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programoje;
- ☐ vaikams, kuriems Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;
- ☐ vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- ☐ vaikai, kurių tėvai gyvenamąją vietą deklaravę Savivaldybės suteiktame socialiniame būste.

Pridedami skenuoti dokumentai, įrodantys pirmumo teisę:

1. _____
2. _____
3. _____

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi. Sutinku, kad šie duomenys būtų naudojami informacinėje sistemoje.

(parašas)

vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Pastaba. Kiekvienas prašymo duomenų atnaujinimas prilygsta naujo prašymo pateikimui ir ankstesnio panaikinimui.