



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
MOKYKLAS, ĮGYVENDINANČIAS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO
UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 14 d. Nr. T1-304

Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 punktu, 7 straipsnio 6 ir 8 punktais, 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2 ir 6 dalimis, 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, vykdydama Privalomo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-735/A1-208 „Dėl Privalomo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, atsižvelgdama į Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 „Dėl Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes“, 4 punktą, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Centralizuoto vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės mokyklas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. T1-149 „Dėl vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes“ su visais pakeitimais.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2024 m. sausio 2 d.
4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS, ĮGYVENDINANČIAS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės mokyklas, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklas tvarką, tėvų (globėjų) prašymų pateikimo ir eilių sudarymo tvarką, priėmimo į mokyklas organizavimą ir grupių formavimą, Centralizuotos vaikų registravimo ir priėmimo į mokyklas sistemos (toliau – IS) struktūrą, duomenų tvarkymą ir naudojimą.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti Savivaldybės teikiamų švietimo paslaugų gavėjų poreikius; skaidriai, patikimai ir automatiškai valdyti pateikimo į švietimo įstaigas procesus; racionaliai paskirstyti vaikų srautus; vesti laukiančių eilėse ir lankančių Savivaldybės ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vaikų apskaitą; laiku teikti patikimą ir tikslią informaciją visuomenei apie vaikų priėmimą, grupių komplektavimą, laisvas ugdymo vietas grupėse.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais, atsižvelgus 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 „Dėl Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes“.

4. Šio Aprašo nuostatomis vadovaujasi Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybės mokyklos, įgyvendinančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, (toliau – mokyklos) IS aptarnaujantys darbuotojai, vaikų tėvai (globėjai) (toliau – tėvai).

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mokykla** – neformaliojo švietimo mokykla, bendrojo ugdymo mokykla ar kita ugdymo įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;

5.2. **Centralizuotos vaikų registravimo ir priėmimo į mokyklas sistema (IS)** – centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema;

5.3. **IS valdytojas** (toliau – Valdytojas) – Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius;

5.4. **IS tvarkytojas** (toliau – Tvarkytojas) – Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Šilalės rajono savivaldybės administracijos švietimo padalinio vedėjas ir specialistas, atsakingi už vaikų registravimo ir priėmimo į mokyklas duomenų tvarkymą ir prašymų priėmimą, tvarkantys mokyklų, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių mokyklų grupes, duomenų bazę;

5.5. **IS naudotojas** (toliau – Naudotojas) – mokyklos direktorius ir jo paskirtas mokyklos darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių vaikų duomenų bazę, informacijos apie mokyklą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą;

5.6. **IS vartotojai** (toliau – Vartotojai) – tėvai ar globėjai, užsiregistravę IS interneto svetainėje new.registruok.lt.

5.7. kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

TĖVŲ PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR EILIŲ SUDARYMO TVARKA

6. Prašymus dėl vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės mokyklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau - Prašymas) elektroniniu būdu IS pildo Tėvai. Elektroninius Prašymus tėvai pildo savarankiškai, prisijungę prie interneto svetainės www.registruok.lt. Elektroninio Prašymo pildymo klausimais visą reikiamą pagalbą ir konsultacijas suteikia Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai ir mokyklos direktorius arba jo paskirtas asmuo.

7. Tėvai dėl vaiko registracijos IS gali kreiptis į mokyklą arba Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių, Mokyklos IS naudotojas ar Savivaldybės IS tvarkytojas užpildo elektroninę prašymo formą nedelsiant. Atsiradus aplinkybėms (nėra interneto ar kt.), dėl kurių negalima užpildyti elektroninės prašymo formos, tėvai pateikia Prašymą (pridedama) raštu. Vaikas registruojamas IS ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Jeigu prašyme pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys, tėvai elektroniniu paštu informuojami dėl duomenų patikslinimo.

8. Užsieniečių, pasitraukusių iš Ukrainos į Lietuvos Respubliką dėl Rusijos karinės agresijos, prašymai dėl vaiko priėmimo registruojami Mokykloje arba Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje.

9. Tėvai elektroniniuose ar rašytiniuose Prašymuose turi nurodyti:

9.1. vaiko ir tėvų asmens duomenis, gyvenamąją vietą, kontaktinius telefonus, elektroninio pašto adresus;

9.2. pageidaujama lankyti mokyklą;

9.3. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę datą, nurodant mokslo metų pradžią;

9.4. duomenis apie pirmumo teisę suteikiančias priežastis (pagal Aprašo 15 punktą);

9.5. kitą informaciją (pageidavimai dėl mokymosi kalbos, ugdymo organizavimo trukmės ir kt.).

10. Prašymai priimami ir registruojami IS nuolat. Už Prašymuose nurodytų duomenų teisingumą atsako tėvai.

11. Įregistravus elektroninį prašymą, IS automatiškai suteikia vaikui unikalų kodą ir elektroniniu paštu informuoja tėvus apie sėkmingą registraciją, o priėmus vaiką į mokyklą – apie vaiko priėmimą į mokyklą.

12. IS tėvams suteikiama teisė patikrinti informaciją apie pageidaujančiųjų lankyti mokyklą vietą eilėje einamaisiais kalendoriniais metais.

13. Vaikų eilės sistemoje sudaromos einamiesiems metams automatiškai vadovaujantis principu: trys vaikai pagal prašymų padavimo datą, vienas iš sąrašo pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis. Sudarant vaikų eilę pirmenybė suteikiama vaikams, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Šilalės rajone (vaiko ir vieno iš jo tėvų) ir užsieniečių, pasitraukusių iš Ukrainos į Lietuvos Respubliką dėl Rusijos karinės agresijos, atvykusių į Šilalės rajono savivaldybę, vaikams.

14. Sudaryta vaikų eilė kiekvieną mėn. iki 15 d. skelbiama Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt nurodant vaiko eilės numerį, unikalų vaiko kodą, prašymo padavimo datą ir vaiko gimimo datą.

15. Pirmumo teisę suteikiančios priežastys:

15.1. vaikai iš nepilnų šeimų (kai vienas iš tėvų miręs arba 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 tėvų valdžia);

15.2. vaikai iš šeimų, kuriose bent vienas iš tėvų mokosi bendrojo ugdymo mokykloje, profesinio mokymo įstaigoje arba studijuoja aukštojoje mokykloje nuolatine forma;

15.3. vaikai iš socialinę riziką patiriančių šeimų;

15.4. vaikai iš šeimų, kuriose 3 ir daugiau vaikų iki 18 metų arba iki 24 metų (kai vaikas mokosi bendrojo ugdymo mokykloje, profesinio mokymo įstaigoje arba studijuoja aukštojoje mokykloje nuolatine forma);

15.5. vaikai, kuriems nustatyta nuolatinė globa;

15.6. užsieniečių, pasitraukusių iš Ukrainos į Lietuvos Respubliką dėl Rusijos karinės agresijos, vaikai atvykę į Šilalės rajono savivaldybę.

16. pirmumo teisę suteikiančios priežastys yra lygiavertės.

17. Tėvai pretenduojantys į Aprašo 15 punkte numatytą pirmumą suteikiančią lengvatą, išskyrus 15.4 papunktyje nurodytu atveju, jei registruojamas vaikas iš šeimos, kuriose 3 ir daugiau vaikų iki 18 metų, registruodami prašymą IS prideda pirmumo teisę patvirtinančių dokumentų kopijas. Jei pirmumą patvirtinančių dokumentų nėra, pirmumo teisė neužskaitoma.

18. IS susieta su Gyventojų registru. Praėjusio mėnesio duomenys yra atnaujinami tik vieną kartą per mėnesį iki einamojo mėnesio 10 dienos (pvz. jei vaiko ir vieno iš tėvų gyvenamoji vieta deklaruota gruodžio mėnesį, tai duomenys IS bus atnaujinti sausio 10 d.).

19. Vaiko gimimo liudijimas ir dokumentai, įrodantys teisę pasinaudoti pirmumo teise, pateikiami atvykus į mokyklą pasirašyti ugdymo sutartį.

III SKYRIUS PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS IR GRUPIŲ FORMAVIMAS

20. Vykdamas vaikų priėmimą arba organizuojant papildomą vaikų priėmimą į atsiradusias laisvas vietas vaikai priimami, kai vaiko ir vieno iš jo tėvų deklaruota gyvenamoji vieta yra Šilalės rajone ir užsieniečių, pasitraukusių iš Ukrainos į Lietuvos Respubliką dėl Rusijos karinės agresijos, atvykusių į Šilalės rajono savivaldybę. Tik įstaigoje esant laisvų vietų gali būti priimami vaikai, kurių gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje.

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

22. Mokyklos vadovas, įvertinęs vaikų eilėje esančių vaikų amžių, kiekvienais metais iki gegužės 1 d. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia laisvų vietų skaičių kitiems mokslo metams.

23. Savivaldybės administracijos direktorius kasmet iki einamųjų metų birželio 1 d. organizuoja pagrindinį vaikų priėmimą į mokyklas – suformuoja priimamų vaikų sąrašą iš IS gegužės mėn. automatiškai sugeneruotos einamųjų metų vaikų eilės. Sudarant priimamų vaikų sąrašą siekiama, kad mokykloje būtų ugdoma kuo daugiau vaikų nuo 2 iki 5 metų.

24. Į mokyklas priimami vaikai:

24.1. nuo 2 metų (kai jiems tais kalendoriniais metais sueina 2 metai) iki 5 metų amžiaus. Jei mokykla vykdo priešmokyklinio ugdymo programą iki 6 metų amžiaus;

24.2. į Šilalės lopšelių-darželių „Žiogelis“ priimami vaikai nuo 1,5 metų (sueina einamųjų metų rugsėjo 1 d.) iki 5 metų;

24.3. be eilės:

24.3.1. kuriems Savivaldybės mero potvarkiu, skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

24.3.2. kurių tėvai užsieniečiai, pasitraukę iš Ukrainos į Lietuvos Respubliką dėl Rusijos karinės agresijos, atvykę į Šilalės rajono savivaldybę įsidarbina ir negali prižiūrėti vaikų;

24.3.3. kurie ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą mokyklose, kurios vykdo šią programą (privalomasis švietimas pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą);

24.3.4. kuriems tais kalendoriniais metais sueina 4 ir 5 metai (ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą yra visuotinis nuo 4 metų amžiaus (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 7 str. 3 dalis);

24.3.5. iš šeimų, kurių vienas iš tėvų (globėjų) išreiškė norą pasinaudoti Trūkstančių specialistų pritraukimo į Šilalės rajono savivaldybę tvarkos aprašo, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. T1-217 „Dėl Trūkstančių specialistų pritraukimo į Šilalės rajono savivaldybę tvarkos aprašo patvirtinimo“, 7.8 papunktyje numatyta trūkstančių specialistų skatinimo priemone ir įsidarbino Šilalės rajono savivaldybės biudžetinėje arba viešojoje įstaigoje.

24.4. esant laisvų vietų į mokyklą gali būti priimami ir jaunesnio amžiaus vaikai, negu nurodyta Aprašo 24.1 ir 24.2 papunkčiuose.

25. Nepatekę į ikimokyklinio ugdymo grupę vaikai lieka laukti eilėje, kol atsiras laisva vieta pageidaujamoje mokykloje. Atsiradus laisvai vietai, Administracijos direktorius organizuoja papildomą vaikų priėmimą pagal Aprašo 24 punktą. Vaikai priimami atsižvelgiant į vaikų eilę, prašymo padavimo datą, vaikų amžių (gimimo metai).

26. Vaikų ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupės (toliau – grupė) formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos, ugdymo režimo fiziologinius bei amžiaus ypatumus ir Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ nustatytas vaiko ugdymo sąlygas.

27. Mokyklos vadovas organizuoja dokumentų patikrą, ar pagrįstos dokumentais pirmumo teisę suteikiančios priežastys. Nustatęs, kad pirmumo teisę suteikiančios priežastys nepagrįstos dokumentais, nedelsiant elektroniniu paštu informuoja Savivaldybės administracijos direktorių, kuris imasi priemonių ir esant poreikiui koreguoja priimamų vaikų sąrašą.

28. Informacija apie vaiko priėmimą į mokyklą skelbiama IS sistemoje; tėvus IS informuoja žinute nurodytu elektroninio pašto adresu.

29. Tėvai, gavę pranešimą apie vaiko priėmimą į mokyklą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo pažymėti IS arba atvykę į mokyklą rašytiniu būdu patvirtinti, kad jų vaikas lankys mokyklą. Ne vėliau kaip per 15 darbo dienų tėvai privalo atvykti į mokyklą pasirašyti ugdymo sutarties bei pateikti vaiko priėmimui reikalingus dokumentus ir/ar jų kopijas, dokumentus, įrodančius teisę pasinaudoti pirmumo teise.

30. Tėvai, negalintys atvykti į mokyklą per 15 darbo dienų dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo ar kitų svarbių priežasčių), apie tai turi informuoti mokyklą raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku) ir pranešti apie atvykimo ir dokumentų pateikimo datą.

31. Tėvams per 15 darbo dienų nepatvirtinus vaiko atvykimo ir nepateikus reikiamų dokumentų (išskyrus Aprašo 30 punkte nurodytais atvejais), vaikas netenka vietos mokykloje ir išbraukiamas iš IS.

32. Jeigu elektroniniame prašyme nurodytu pageidaujamu laiku lankyti mokyklą tėvų pasirinktoje mokykloje nėra laisvų vietų, vaikas paliekamas IS pageidaujančiųjų lankyti ugdymo įstaigą eilėje iki jam bus priskirta atsilaisvinusi vieta, atitinkanti vaiko amžių ir poreikius.

33. Tėvams pateikus raštišką prašymą vaiko ikimokyklinės grupės lankymas gali būti atidėtas iki kitų mokslo metų pradžios (rugpjūčio 31 d.). IS naudotojas koreguoja IS užregistruotą elektroninį prašymą. Vaikas paliekamas IS pageidaujančiųjų lankyti įstaigą eilėje iki kito elektroniniame prašyme nurodyto termino arba iki jam bus paskirta atsilaisvinusi vieta.

34. Vaikų priėmimo į grupes įteisinimas:

34.1. įvertinus priėmimo dokumentus ir patvirtinus vaiko priėmimą IS, vaiko priėmimas mokykloje įforminamas dvišale – vieno iš tėvų ir mokyklos – mokymo sutartimi konkrečios ugdymo programos laikotarpiui;

34.2. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir vienas iš tėvų. Mokymo sutartį įregistravus mokymo sutarčių registracijos žurnale, vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas tėvams, kitas lieka ugdymo įstaigoje;

34.3. mokyklos vadovui ir tėvams pasirašius sutartį, tėvai privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą (jei vaikas negali atvykti į mokyklą, tėvai turi apie tai informuoti mokyklą);

34.4. Vaiko priėmimą į mokyklą direktorius įformina įsakymu. Suformuojama vaiko asmens byla (pagal mokyklos dokumentacijos planą).

35. Vaikų, priimamų į mokyklas, sąrašus sudaro direktorius iki einamųjų metų rugpjūčio 1 dienos (tikslina iki rugsėjo 1 d.). Jei mokykloje yra laisvų vietų, ikimokyklinio amžiaus vaikų sąrašai gali būti pildomi nuolat.

36. Vaikų, planuojamų priimti į mokyklas nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d., sąrašai skelbiami IS iki einamųjų metų birželio 15 d.

37. Vaiko duomenis iš IS pašalina mokyklos IS naudotojas:

37.1. tėvams raštu atsisakius lankyti ikimokyklinio ugdymo grupę;

37.2. jei vaikas, priimtas į ikimokyklinio ugdymo grupę, per vieną mėnesį nepradedą lankyti jos be pateisinamos priežasties;

37.3. jei tėvai per 15 darbo dienų nepatvirtina vaiko atvykimo ir nepateikia Aprašo 28 punkte nurodytų dokumentų.

38. Mokyklos vadovas turi teisę vienašališkai nutraukti vaiko, kuris ugdomas pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ugdymo sutartį, jei vaikas be pateisinamos priežasties nelanko mokyklos daugiau nei vieną mėnesį, išskyrus birželio-rugpjūčio mėn. Pateisinama priežastis – vaiko ar tėvų liga, tėvų atostogos (visų rūšių, nurodytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse, išskyrus vaiko priežiūros atostogas).

39. Apie vaiko išbraukimą iš ikimokyklinio ugdymo grupės sąrašų tėvai informuojami elektroniniu paštu.

40. Atsiradus laisvai vietai, mokyklos direktorius raštu informuoja Savivaldybės administracijos direktorių per 3 darbo dienas.

41. Už duomenų pateikimo teisingumą atsakingi tėvai. Paašškėjus, kad tėvų pateikti duomenys yra neteisingi, ir buvo neteisėtai pasinaudota pirmumo teise pateikti į mokyklą, vaiko duomenys pašalinami iš IS. Tėvai gali registruoti prašymą iš naujo ir pateikti teisingus duomenis.

42. Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius:

42.1. priima sprendimus dėl duomenų bazės sudarymo, inicijuoja sistemos struktūros pakeitimą, parenka techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus, valdo duomenis ir teikia informaciją gavėjams;

42.2. skiria IS tvarkytoją (-jus);

42.3. priima sprendimus dėl:

42.3.1. vaiko perkėlimo iš vienos mokyklos į kitą;

42.3.2. vaiko eilės gražinimo, jei tėvai pateikia argumentuotą prašymą;

42.3.3. dvynukų, trynukų ir t. t. priėmimo kartu;

42.4. parenka sistemos administratorių.

IV SKYRIUS IS STRUKTŪRA

43. Šilalės rajono savivaldybėje įdiegta IS apie mokyklas, vykdančias ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti šių mokyklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

44. 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.

45. IS struktūrą sudaro duomenų bazės, kuriose kaupiami duomenys apie mokyklas, vykdančias ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą, vietų skaičius grupėse, grupės darbo laiką, taikomos ugdymo metodikos ir kita su ugdymo organizavimu susijusi informacija (sprendžia IS valdytojas), duomenys apie grupes lankančius vaikus, duomenys apie pageidaujančius grupes lankyti vaikus, duomenys, pateikti tėvų prašymuose.

46. IS organizacinę struktūrą sudaro: sistemos valdytojas, administratorius, duomenų tvarkytojai, teikėjai ir gavėjai.

V SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMAS IR NAUDOJIMAS

47. IS valdytoja yra Savivaldybės administracijos direktorius, kuris peržiūri sistemos tikslus, inicijuoja IS struktūros pakeitimą, parenka techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus, kontroliuoja jų ir sistemą tvarkančių Savivaldybės ar mokyklų darbuotojų veiklą, valdo duomenis,

teikia informaciją duomenų gavėjams.

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

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

50. Tvarkytojas suveda ir kontroliuoja mokyklose bei tėvų prašymuose pateiktus duomenis, vykdo priežiūrą ir patikras mokyklose.

51. Tvarkytojas turi teisę gauti Aprašui įgyvendinti reikalingus duomenis iš mokyklų, reikalauti, kad įstaigų IS naudotojai ištaisytų klaidas ir papildytų pateiktus duomenis.

52. IS naudotojas teikia tėvams informaciją apie laisvas vietas grupėse ir priėmimo į jas sąlygas, teikia reikiamą informaciją IS administratoriui, IS tvarkytojui ir atsako už tikslios informacijos teikimą.

53. IS vartotojai, pateikę prašymą priimti vaiką į grupę, turi teisę gauti duomenis apie mokyklas (grupių skaičių ir struktūrą, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas paslaugas), duomenis apie vaiko (-ų) (globotinio (-ių) vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į grupę galimybes, reikalauti ištaisyti ar pašalinti vaiko duomenis, duomenis apie šeimos socialinę padėtį.

54. Asmenys, susiję su asmens duomenų IS tvarkymu, pasirašo pasižadėjimus saugoti asmens duomenų paslaptis ir už duomenų slaptumą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

56. Mokyklos vadovas vadovaujasi šiuo Aprašu ir atsako už grupių komplektavimą.

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

58. Sprendimai dėl vaikų priėmimo ar nepriėmimo gali būti skundžiami Savivaldybės merui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

59. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Savivaldybės interneto svetainėje ir mokyklų interneto svetainėse.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės mokyklą, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio 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
DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPE

20 ____ m. _____ d.

Šilalė

Prašau priimti mano sūnų/duką/globalinį(-ę) _____
_____ nuo 20.... rugsėjo 1 d.

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

(pageidaujama lankymo pradžios data)

Į Šilalės _____
(mokyklos pavadinimas)

Pažymiu teiginius, kuriais vadovaujantis turėtų būti suteikiama pirmumo teisė priimant vaiką į mokyklą:

vaikas iš nepilnos šeimos (kai vienas iš tėvų miręs arba 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 tėvų valdžia);

vaikas iš šeimos, kurioje bent vienas iš tėvų mokosi bendrojo ugdymo mokykloje, profesinio mokymo įstaigoje arba studijuoja aukštojoje mokykloje nuolatine forma;

vaikas iš socialinę riziką patiriančios šeimos;

vaikai iš šeimos, kuriose 3 ir daugiau vaikų iki 18 metų arba iki 24 metų (kai vaikas mokosi bendrojo ugdymo mokykloje, profesinio mokymo įstaigoje arba studijuoja aukštojoje mokykloje nuolatine forma);

vaikas, kuriam nustatyta nuolatinė globa;

vaikas, kurio tėvai užsieniečiai, pasitraukę iš Ukrainos į Lietuvos Respubliką dėl Rusijos karinės agresijos, atvykę į Šilalės rajono savivaldybę.

Pridedami skenuoti dokumentai, įrodantys pirmumo teisę:

1. _____
2. _____

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi. Sutinku, kad šie duomenys būtų naudojami IS. Įsipareigoju informuoti mokyklą pasikeitus mano kontaktiniams duomenims (telefono numeriui, gyvenamosios vietos/elektroninio pašto adresui).

(parašas)

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Centralizuoto vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės mokyklas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-14 Nr. T1-304
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-15 14:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprasas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231208.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-12-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-12-18 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-