

CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS, ĮGYVENDINANČIAS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas (toliau – įstaiga), tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų priėmimo į Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo įstaigas sąlygas, būdus ir terminus, grupių komplektavimo ir Centralizuotos vaikų priėmimo sistemos (toliau – sistema) veikimo principus, sistemos valdytojo, administratoriaus, duomenų tvarkytojų, teikėjų ir gavėjų teises, pareigas ir atsakomybę.

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

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

4. Apraše naudojami terminai:

4.1. **IS** – Vaikų registravimo ir priėmimo į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes informacinė sistema;

4.2. **IS valdytojas** (toliau – Valdytojas) – Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius;

4.3. **IS administratorius** (toliau – Administratorius) Plungės rajono savivaldybės administracijos švietimo padalinio vadovas;

4.4. **IS tvarkytojas** (toliau – Tvarkytojas) – Plungės rajono savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistas, atsakingas už vaikų registravimo ir priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą ir prašymų priėmimą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų grupes, duomenų bazę;

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

4.6. **IS vartotojai** (toliau – Vartotojai) – tėvai ar globėjai, turintys teisę naudotis informacine sistema Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt. ir www.registruok.lt.

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

6. Informacija apie vaikų priėmimo į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarką skelbiama Plungės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

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

II SKYRIUS PRAŠYMŲ DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO PATEIKIMAS

8. Vartotojai prašymus priimti vaikus į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigų grupes pildo elektroniniu būdu sistemoje arba kreipiasi į Tvarkytoją ar į gyvenamosios vietos seniūniją dėl jo užpildymo. Seniūno įgaliotas asmuo išspausdina prašymą ir pateikia Vartotojui pasirašyti dėl duomenų teisingumo. Tuo atveju, kai Vartotojas prašymą pildo seniūnijoje, seniūno įgaliotas asmuo prašymą ir kitus reikalingus dokumentus perduoda Tvarkytojui per Dokumentų valdymo sistemą. Tvarkytojas duomenis perkelia į IS.

9. Elektroniniuose ar rašytiniuose prašymuose nurodoma:

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

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

9.3. pageidaujamos lankyti švietimo įstaigos (ne daugiau kaip 2), išdėstant jas pirmumo tvarka;

9.4. pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data;

9.5. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į Įstaigą;

9.6. 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 sistema patikrina ir užregistruoja automatiškai.

14. Prašymai priimami ir registruojami sistemoje nuolat.

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

16. Prašymai sistemoje galioja, kol vaikams bus suteikta ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo paslauga arba vaikai bus išregistruoti iš sistemos dėl išvykimo iš lankomų įstaigų tėvų pageidavimu. Negaliojantys prašymai iš sistemos naikinami.

III SKYRIUS PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, GRUPIŲ SUDARYMAS

17. Plungės rajono savivaldybėje ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą vykdo lopšeliai-darželiai, daugiafunkciai centrai, bendrojo ugdymo mokyklos.

18. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normas, reglamentuojančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą.

19. Vaikų ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio 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 normose 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 mišrioje (2-6 metų) – ne daugiau kaip 20 vaikų;

19.3. į bendrojo ugdymo grupes, neviršijant higienos normose nustatytų reikalavimų, 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. Plungės „Pasakos“ lopšelyje-darželyje specialiosios grupės formuojamos taip:

20.1. turinčių vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą – ne daugiau kaip 6 vaikai; aklųjų – ne daugiau kaip 6 vaikai; silpnaregių – ne daugiau kaip 10 vaikų; sutrikusios klausos – ne daugiau kaip 6 vaikai; turinčių žymių kalbos ar kitų komunikacijos sutrikimų – ne daugiau kaip 10 vaikų; turinčių judesio ir padėties sutrikimų – ne daugiau kaip 8 vaikai; turinčių įvairiapusių raidos sutrikimų ar kompleksinę negalią – ne daugiau kaip 6 vaikai; turinčių kompleksinę negalią (ir judesio bei padėties sutrikimų) – ne daugiau kaip 3 vaikai;

20.2. mišrioje specialiojoje grupėje – ne daugiau kaip 10 vaikų. Vienas vaikas, turintis įvairiapusių raidos sutrikimų ar kompleksinę negalią, aklasis, ugdomas mišrioje specialiojoje grupėje, prilyginamas dviem šios grupės vaikams, o turintis kompleksinę negalią (ir judesio bei padėties sutrikimų) – trims grupės vaikams, todėl atitinkamai mažinamas grupės vaikų skaičius.

21. Priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdoma ne daugiau kaip 20 vaikų. 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 priešmokyklinio ugdymo grupėje, prilyginamas dviem tos grupės, kurioje ugdomas, vaikams, todėl atitinkamai mažinamas nustatytas grupės vaikų skaičius.

22. Vieta eilėje skiriama pagal Aprašo 23 punkte nurodytą pirmumo teisę bei prašymo pateikimo datą, laiką.

23. Pirmenybė priimant teikiama:

23.1. priešmokyklinio amžiaus vaikams, kurie jau lanko įstaigą, vykdančią ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas (pateikiamas tik rašytinis prašymas įstaigos direktoriui);

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

23.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko (mokosi) toje pačioje įstaigoje;

23.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) dirba toje įstaigoje;

23.5. vaikams, kurių tėvai dalyvauja Trūkstatų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programoje;

23.6. vaikams, kuriems Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

24. Pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės yra lygiavertės. Iškilus ginčams dėl pirmumo suteikimo priimant į ugdymo įstaigą, pirmenybė suteikiama atsižvelgiant į prašymo padavimo datą ir (arba) pirmumo kriterijų skaičių.

25. Jei prašyme pirmu numeriu nurodytoje įstaigoje nėra laisvų vietų, vieta skiriama antru numeriu pažymėtoje įstaigoje, jei joje yra laisvų vietų. Jeigu visose prašyme pažymėtose įstaigose nėra laisvų vietų, prašymas lieka laukiančiųjų eilėje.

26. Priėmimo į naujas grupes (ar naujiems mokslo metams) grafikai kiekvienais metais tvirtinami Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

27. Įvykus priėmimui:

27.1. tėvai, gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, kreipiasi į nurodytą įstaigą per 10 (dešimt) darbo dienų, patvirtina vaiko atvykimą ir pateikia reikiamus dokumentus;

27.2. 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;

27.3. 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 įstaigos lankymo sutarties pasirašymui.

28. Tėvams nepatvirtinus vaiko atvykimo ir nepateikus reikiamų dokumentų, vaikas netenka vietos įstaigoje. Įstaigos duomenų bazės tvarkytojas išbraukia jį iš sąrašo ir apie laisvą vietą pranešama kitiems laukiantiems eilėje.

29. Vaiko priėmimas į grupę įforminamas Direktoriaus įsakymu ir dvišale (vieno iš tėvų

(globėjų) ir Įstaigos) ugdymo sutartimi, kurioje nurodomos sutarties šalys, ugdymo programa, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, nutraukimo pagrindai ir pasekmės. Ugdymo sutartis registruojama Dokumentų valdymo sistemoje.

30. Visi priimti vaikai registruojami Mokinių registre.

31. Sudarius 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.

32. Jei vaikas mėnesį dėl nepateisintų priežasčių nelanko grupės, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

33. Apie vaiką, išbrauktą iš grupės sąrašo, Įstaigos direktorius tą pačią dieną informuoja Tvarkytoją ar Administratorių el. paštu.

34. Informacija apie laisvas vietas švietimo įstaigose skelbiama ir atnaujinama švietimo įstaigos internetinėje svetainėje.

35. Švietimo santykiai prasideda nuo sutartyje nurodytos dienos.

IV SKYRIUS IS STRUKTŪRA

36. Plungės rajono savivaldybėje įdiegta IS apie įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti šių įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

37. IS paskirtis – centralizuotai tvarkyti duomenis apie grupes ir jas lankančius ir pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą ir tikslią informaciją vietos bendruomenei.

38. IS struktūrą sudaro duomenų bazės, kuriose kaupiami duomenys apie įstaigas, vykdančias ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą, vietų skaičius grupėse, grupių modeliai pagal vaikų amžių, grupės darbo laiką, taikomos pedagoginės sistemos ar ugdymo metodikos, ugdymo programos, teikiamos papildomos paslaugos ir kita su ugdymo organizavimu susijusi informacija (sprendžia IS valdytojas), duomenys apie grupes lankančius vaikus, duomenys apie pageidaujančius grupes lankyti vaikus, duomenys, pateikti tėvų (globėjų) prašymuose.

39. Sistemos organizacinę struktūrą sudaro: sistemos valdytojas, administratorius, duomenų tvarkytojai, teikėjai ir gavėjai.

V SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYMAS IR NAUDOJIMAS

40. Sistemos valdytoja yra Savivaldybės administracija, kuri peržiūri sistemos tikslus, inicijuoja sistemos struktūros pakeitimą, parenka techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus, kontroliuoja jų ir sistemą tvarkančių Savivaldybės ar įstaigų darbuotojų veiklą, valdo duomenis, teikia informaciją duomenų gavėjams.

41. Sistemos administratorius yra Valdytojo parinktas fizinis ar juridinis asmuo, kuris suteikia prisijungimus prie sistemos atsakingiems asmenims, pagal poreikį panaikina jų teisę dirbti su sistema, užtikrina sistemos funkcionavimą pagal šiame Apraše numatytus principus, garantuoja duomenų saugumą, kaupia, atnaujina ir saugo duomenų bazių archyvą, organizuoja sistemos 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.

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

užtikrinimo.

43. Tvarkytojas suveda ir kontroliuoja įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, bei tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis, vykdo priežiūrą ir patikras įstaigose, organizuojančiose ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą.

44. Tvarkytojas turi teisę gauti Aprašui įgyvendinti reikalingus duomenis iš įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą, reikalauti, kad įstaigų IS Naudotojai ištaisytų klaidas ir papildytų pateiktus duomenis.

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

46. Vartotojai, pateikę prašymą priimti vaiką į grupę, turi teisę gauti duomenis apie įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą (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 išaisyti ar pašalinti vaiko duomenis, duomenis apie šeimos socialinę padėtį.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

49. Tvarkos vykdymo kontrolė pavedama Plungės rajono savivaldybės administracijos švietimo padaliniui.

50. Centralizuoto vaikų priėmimo į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašas skelbiamas Plungės rajono savivaldybės bei įstaigų interneto svetainėse.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigas, 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 PRIIMTI VAIKĄ Į PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOS IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPE

20____ m. _____ d.
Plungė

Prašau priimti mano sūnų (dukra) /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)

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

- našlaitis, globojamas ir/ar įvaikintas vaikas;
- vaikas, kurio brolis ar sesuo jau lanko tos pačios įstaigos grupę;
- vaikas, kurio vienas iš tėvų dirba toje įstaigoje;
- vaikas, kurio tėvai dalyvauja Trūkstatų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programoje;
- vaikas, kuriam Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

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.