

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės tarybos
2022 m. lapkričio 25 d.
sprendimu Nr. T3-326

**CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO
MINISTERIJOS IR VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą vykdančių švietimo įstaigų (toliau – Švietimo įstaiga), esančių Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – ŠMSM) ir Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, prašymų pateikimą, eilių ir prašymų eiliškumo sudarymo tvarką, informacinės sistemos administratorių, vartotojų, naudotojų ir tvarkytojų teises, pareigas, jų turimas funkcijas ir atsakomybę.

2. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **informacinė sistema** – centralizuota prašymų pateikimo, vaikų priėmimo į ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą vykdančias švietimo įstaigas ir tėvų (globėjų) informavimo informacinė sistema (toliau – IS). IS paskirtis – registruoti tėvų (globėjų) prašymus, sudaryti grupes, tvarkyti grupių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis, siekiant viešai ir skaidriai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius, teikti patikimą ir tikslią informaciją;

2.2. **IS administratorius** – IS diegimo ir aptarnavimo paslaugą teikiančios įmonės darbuotojas;

2.3. **IS tvarkytojai** – ŠMSM ir Savivaldybės administracijos švietimo skyriaus specialistai, atsakingi už centralizuoto vaikų priėmimo į Įstaigas duomenų tvarkymą IS;

2.4. **IS naudotojas** – Švietimo įstaigos vadovas ir įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už švietimo įstaigą lankančių vaikų duomenų tvarkymą IS;

2.5. **IS vartotojas** – tėvai (globėjai), pateikę IS prašymą priimti vaiką į ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes;

2.6. **Įstaiga** – prašyme nurodyta pageidaujama lankyti švietimo įstaiga ar įstaigos skyrius (viena iš pasirinktų alternatyvų), vykdanči (-is) ikimokyklinį ir (ar) priešmokyklinį ugdymą. Vaikų priskyrimas ir priėmimas į švietimo įstaigą ir įstaigos skyrių (-ius) vykdomas atskirai. Pirmenybę suteikiančios sąlygos ir prašyme nurodyti prioritetai skaičiuojami kiekvienai iš prašyme nurodytų alternatyvų atskirai;

2.7. **Pagrindinis priskyrimas** – vaikų priskyrimas į ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes Įstaigose ateinantiems mokslo metams;

2.8. **Papildomas priskyrimas** – vaikų priskyrimas į likusias ir atsilaisvinusias laisvas vietas po pagrindinio priskyrimo į ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes Įstaigose ateinantiems mokslo metams;

2.9. **Pavienis priskyrimas** – vaikų priskyrimas į laisvas vietas jau sudarytose grupėse per mokslo metus.

II SKYRIUS

PRAŠYMO PATEIKIMAS, GALIOJIMAS IR DUOMENŲ KEITIMAS

3. Prašymo priimti vaiką ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas pateikimo būdai:

3.1. tėvai (globėjai) prašymą pildo IS elektroniniu būdu prisijungę prie <https://www.registruok.lt> (pasirinkti – Vilniaus rajono savivaldybė);

3.2. tėvai (globėjai), neturintys galimybių pateikti prašymo elektroniniu būdu IS, teikia pasirašytą prašymą el. paštu, registruotu paštu arba pildo prašymą Savivaldybėje. Prašyme pateikiami Aprašo 5 punkte nurodyti duomenys bei pridedami prioriteta (-us) įrodančio (-ių) dokumento (-ų) ir vaiko gimimo įrašą liudijančio išrašo kopijos. Prašymai teikiami Savivaldybės administracijos direktoriui. Gautas prašymas registruojamas Savivaldybės Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS);

3.2.1. DVS užregistruotas prašymas registruojamas IS, jeigu atitinka šio Aprašo reikalavimus;

3.2.2. prašymas, kuris neatitinka šio Aprašo reikalavimų, IS neregistruojamas. IS tvarkytojas telefonu ir (ar) el. paštu informuoja tėvus (globėjus) apie neužregistruotą IS prašymą, nurodydamas priežastį.

4. Prašymai pateikiami ir IS registruojami nuolat.

5. Prašyme nurodoma:

5.1. prašymo pateikimo data (pildant prašymą elektroniniu būdu IS, įrašą IS formuoja automatiškai);

5.2. tėvų (globėjų) duomenys:

5.2.1. asmens kodas;

5.2.2. vardas, pavardė (pildant prašymą elektroniniu būdu IS, įrašą IS formuoja automatiškai iš Gyventojų registro (toliau – GR) tėvams (globėjams), kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje);

5.2.3. telefono numeris;

5.2.4. elektroninio pašto adresas;

5.2.5. deklaruota gyvenamoji vieta (pildant prašymą elektroniniu būdu IS, įrašą IS formuoja automatiškai iš GR tėvams (globėjams), kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje);

5.2.6. faktinė gyvenamoji vieta;

5.3. Vaiko duomenys:

5.3.1. asmens kodas;

5.3.2. vardas, pavardė (pildant prašymą elektroniniu būdu IS, įrašą IS formuoja automatiškai iš GR vaikams, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje);

5.3.3. gimimo data (pildant prašymą elektroniniu būdu IS, įrašą IS formuoja automatiškai, jeigu vaikas turi Lietuvos Respublikos suteiktą asmens kodą);

5.3.4. deklaruota gyvenamoji vieta (pildant prašymą elektroniniu būdu IS, įrašą IS formuoja automatiškai iš GR vaikams, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje);

5.3.5. faktinė gyvenamoji vieta;

5.4. savivaldybė;

5.5. seniūnija;

5.6. dideli arba labai dideli (pasirinkti vieną) specialieji ugdymosi poreikiai, nustatyti Pedagoginės psichologinės tarnybos (informacija nurodoma tėvų sprendimu, pridedant įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as);

5.7. pageidaujama vaiko priėmimo į Įstaigą (-as) data (-os);

5.8. pasirinkta (-os) ugdymo (lietuvių, lenkų, rusų) kalba (-os) (prie kiekvienos pasirinktos Įstaigos nurodoma atskirai);

5.9. ugdymo laiko trukmė (prie kiekvienos pasirinktos Įstaigos nurodoma atskirai);

5.10. pageidaujama (-os) lankyti Įstaiga (-os) (nurodomos ne daugiau kaip trys alternatyvos, jas išdėstant pasirinkto eiliškumo tvarka). Kaip atskiros alternatyvos nurodomos:

- 5.10.1. Švietimo įstaiga ir įstaigos skyrius;
- 5.10.2. ugdymo kalba toje pačioje Švietimo įstaigoje ar įstaigos skyriuje;
- 5.11. turimi prioritetai, nurodyti Aprašo 19 punkte (prie kiekvieno nurodyto prioriteto privaloma pateikti įrodančio dokumento kopiją);
- 5.12. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;
- 5.13. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.
6. Už prašyme pateiktų duomenų teisingumą atsako tėvai (globėjai).
7. Prašymas, kuris atitinka šio Aprašo reikalavimus, automatiškai užregistruojamas IS, prašymui suteikiamas registracijos numeris, vaikui, tėvams (globėjams) suteikiami identifikaciniai kodai.
8. Užregistruotas prašymas IS patenka į laukiančių vaikų sąrašą.
9. Prašymas IS:
 - 9.1. galioja iki bus skirta vieta Įstaigoje;
 - 9.2. galioja Aprašo 58 ir 71 punktuose nurodytais atvejais;
 - 9.3. panaikinamas nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. vaikui, kuriam pradedamas teikti priešmokyklinis ugdymas, Įstaigoje, nevykdančioje priešmokyklinio ugdymo programos;
 - 9.4. panaikinamas nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. vaikui, kuriam pradedamas teikti pradinis ugdymas, Įstaigoje, vykdančioje priešmokyklinio ugdymo programą;
 - 9.5. panaikinamas tėvams (globėjams) pateikus naują prašymą;
 - 9.6. panaikinamas tėvams (globėjams) ištrynus prašymo duomenis IS;
 - 9.7. panaikinamas tėvams (globėjams) per Apraše nurodytus laikotarpius nesudarius mokymo sutarties.
10. Tėvai (globėjai), kurie pateikė prašymą elektroniniu būdu, IS gali pasitikrinti su savo vaiku susijusią informaciją.
11. Tėvai (globėjai) naudodami IS įdiegtus koregavimo funkcionalumus gali koreguoti prašymo duomenis neprarasdami prašymo registravimo datos šiais atvejais:
 - 11.1. norėdami patikslinti asmens ir kontaktinius duomenis (vaiko, tėvų vardai ir (ar) pavardės, telefono Nr., el. pašto adresas);
 - 11.2. norėdami pakeisti pasirinktų Įstaigų eiliškumo tvarką;
 - 11.3. norėdami pakoreguoti pageidaujama pradėti lankyti Įstaigą datą;
 - 11.4. norėdami panaikinti pasirinktą Įstaigą.
12. Pasikeitus ne elektroniniu būdu pateiktame prašyme nurodytiems kontaktiniams duomenims (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) ir (ar) asmens duomenims, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu (elektroniniu paštu) informuoja IS tvarkytoją dėl duomenų atnaujinimo IS.
13. Tėvai (globėjai), norintys pakeisti ne elektroniniu būdu pateiktame prašyme pasirinktų Įstaigų eiliškumą, panaikinti vieną iš pasirinktų Įstaigų, pakoreguoti pageidaujama pradėti lankyti Įstaigą datą, IS tvarkytojui ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 1 d. raštu pateikia prašymą (elektroniniu paštu).
14. Kitais atvejais prašymo duomenų keitimas, išskyrus Aprašo 11 punkte numatytus atvejus, IS vertinamas kaip naujo prašymo, naikinančio ankstesnįjį, užregistravimas. Kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką ar pakeisti Įstaigą panaikina ankstesnįjį prašymą.
15. Tėvai (globėjai), norintys vaikui, lankančiam Švietimo įstaigą ar įstaigos skyrių, pakeisti ugdomąją kalbą, Švietimo įstaigą ar įstaigos skyrių turi pateikti prašymą šiame Apraše nustatyta tvarka (IS funkcionalumas – pakeisti Įstaigą).
16. Tėvai (globėjai), pateikdami prašymą IS ar Savivaldybės administracijos direktoriui, sutinka, kad asmens duomenys bus naudojami tik su eilių generavimu IS ir priėmimo į Įstaigas susijusiais procesais. Tėvai (globėjai) privalo panaikinti IS negaliojančius ir (ar) nebeaktualius prašymus.

III SKYRIUS

PIRMENYBĘ SUTEIKIANČIOS SĄLYGOS, PRIORITETAIRIR PRIĖMIMAS BE EILĖS

17. Pirmenybė skirti vaikui vietą į prašyme pasirinktą Įstaigą taikoma vaikams, kurių vieno iš tėvų ir vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra ne mažiau kaip 2 metai iki vaiko priskyrimo į Įstaigą dienos prašyme nurodytos Įstaigos aptarnavimo teritorijoje.

18. Tėvai, kurių vaiko ir vieno iš tėvų deklaruota gyvenamoji vieta 2 metų laikotarpiu iki priskyrimo į Įstaigą dienos keitėsi Įstaigos aptarnavimo teritorijos ribose, ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 31 d. IS tvarkytojui el. paštu pateikia pažymą apie visas vieno iš tėvų ir vaiko deklaruotas gyvenamąsias vietas už 2 metų laikotarpį. Į pažymą, pateiktą po einamųjų metų kovo 31 d., atsižvelgiama, jeigu Įstaigoje yra laisvų vietų ar dar nebaigtas pagrindinis ir papildomas priskyrimas į grupes pageidaujamoje Įstaigoje.

19. Prioritetas skirti vaikui vietą į prašyme pasirinktą Įstaigą teikiamas:

19.1. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų iki 18 metų arba vyresnių, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose arba dieninėse visų tipų mokymo įstaigose;

19.2. vaikams, kurių brolis ar sesuo mokosi Įstaigoje;

19.3. pedagoginių darbuotojų ar švietimo įstaigų vadovų, dirbančių ne mažiau nei pusę metų švietimo įstaigoje, veikiančioje Įstaigos aptarnavimo teritorijoje, vaikai;

19.4. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu);

19.5. vaikams, kurių vienam iš tėvų nustatytas ne didesnis kaip 40 procentų darbingumas.

20. Prioritetą suteikiančios sąlygos, nurodytos Aprašo 19.2. punkte, pagrindinio ir papildomo priskyrimo į pasirinktą Įstaigą metu teikiamos tik tuo atveju, jeigu vaiko brolis ar sesuo einamaisiais mokslo metais mokosi ir nuo ateinančių mokslo metų mokysis prašyme nurodytoje Įstaigoje.

21. Pirmenybę suteikiančios sąlygos ir prašyme nurodyti prioritetai skirti vietą Įstaigoje tikrinami vaikų priskyrimo į Įstaigą dieną sutikrinant tėvų ir vaiko duomenis su GR bei IS pateiktą (-as) prioritetą (-us) įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as).

22. Po prašymo užregistravimo IS atsiradus bent vienai iš Aprašo 19 punkte nurodytų sąlygų, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikia el. paštu IS tvarkytojui prioritetą (-us) įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as).

23. Po prašymo užregistravimo IS išnykus bent vienai iš Aprašo 19 punkte nurodytų sąlygų ir (ar) patikrinus IS prioritetą (-us) įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as) bei nustačius, kad pateikta (-os) dokumento (-ų) kopija (-os) neatitinka Aprašo 19 punkte nurodytų sąlygų, IS tvarkytojas panaikina prašyme nurodytą (-us) prioritetą (-us) ir prašymas perrikuojamas pagal eilių sudarymo tvarką.

24. Į Įstaigas be eilės priimami:

24.1. vaikai, kuriems Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

24.2. įvaikinti ir globą turintys vaikai (išskyrus atvejus, kai laikinoji priežiūra nustatoma tėvų prašymu), kurie registruoti Savivaldybėje, IS pateikus įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as).

25. Paskirtas vaikui privalomas ikimokyklinis ugdymas pradedamas teikti per penkias darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos. Jei dėl objektyvių priežasčių privalomo ikimokyklinio ugdymo per nurodytą terminą negalima suteikti, privalomas ikimokyklinis ugdymas pradedamas teikti artimiausiu metu, išnykus ar pašalinus priežastis, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos.

26. Į Įstaigos įvaikinto ar globą turinčio vaiko amžių atitinkančią grupę įvaikintas ar globą turintis vaikas priimamas be eilės pagrindinio priskyrimo į grupes metu, jeigu Įstaiga pateikė informaciją, kad Įstaigoje planuojamos laisvos vietos nuo ateinančių mokslo metų pradžios į įvaikinto

ar globą turinčio vaiko amžių atitinkančią grupę.

27. Į jau sukomplektuotas grupes per mokslo metus įvaikinti ir globą turintys vaikai priimami esant Įstaigoje laisvų vietų įvaikinto ar globą turinčio vaiko amžių atitinkančioje grupėje.

IV SKYRIUS EILIŲ SUDARYMO TVARKA IR PRAŠYMŲ EILIŠKUMAS

28. Visi vaikai į Įstaigos grupes priskiriami pagal tėvų (globėjų) prašymo registravimo IS datą, laiką, priėmimo be eilės ir pirmenybę suteikiančias sąlygas, turimą (-us) prioritetą (-us), vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą. Pirmenybę suteikiančios sąlygos yra viršesnės už prioritetą (-us). Prašymai rikiuojami pagal eilių sudarymo tvarką.

29. Visi prioritetai lygiaverčiai ir yra sumuojami. Pirmumą turi daugiau prioritetų turintys vaikai. Patikrinus IS duomenis apie prioritetus skirti vaikui vietą Įstaigoje ir nustačius vienodą prioritetų skaičių, vieta eilėje skiriama pagal tėvų (globėjų) prašymų pateikimo eiliškumą (prašymo registravimo IS datą ir laiką).

30. Eilės sudaromos tokia tvarka:

30.1. įvaikinti ir globą turintys vaikai. Vieta eilėje skiriama pagal tėvų (globėjų) prašymų IS pateikimo eiliškumą (prašymo registravimo IS datą ir laiką);

30.2. vaikai, turintys pirmenybę suteikiančias sąlygas ir prioritetą (-us). Prašymai rikiuojami Aprašo 29 punkte nustatyta tvarka;

30.3. vaikai, turintys pirmenybę suteikiančias sąlygas. Vieta eilėje skiriama pagal tėvų prašymų IS pateikimo eiliškumą (prašymo registravimo IS datą ir laiką);

30.4. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus rajono savivaldybėje ir turintys prioritetą (-us). Prašymai rikiuojami Aprašo 29 punkte nustatyta tvarka;

30.5. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje. Vieta eilėje skiriama pagal tėvų prašymų IS pateikimo eiliškumą (prašymo registravimo IS datą ir laiką);

30.6. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota ne Savivaldybėje, ir turintys prioritetą (-us). Prašymai rikiuojami Aprašo 29 punkte nustatyta tvarka;

30.7. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota ne Savivaldybėje. Vieta eilėje skiriama pagal tėvų prašymų IS pateikimo eiliškumą (prašymo registravimo IS datą ir laiką).

31. Kiekvienų metų sausio mėn. pirmą darbo dieną pradedama rodyti eilė einamiesiems kalendoriniams metams vaikams, kurių prašymuose Įstaigos lankymo pradžios data nurodyta einamieji kalendoriniai metai.

32. Kasmet sausio mėnesį laukiančių vaikų eilė generuojama iš naujo kartu su praėjusiais metais į Įstaigas nepatekusiais vaikais, todėl kiekvienų kalendorinių metų pradžioje IS vaikų vietos eilėse pasikeičia.

33. Vaiko vieta eilėje metų eigoje iki priskyrimo į Įstaigą dienos keičiasi (gali keistis) sutikrinus ir (ar) patikslinus vaikų ir tėvų IS duomenis šio Aprašo nustatyta tvarka bei dėl pateikiamų IS naujų prašymų.

34. Vaikui perėjus iš vienos amžiaus grupės į kitą, eilė yra perskaičiuojama pagal eilių sudarymo tvarką.

35. Vaiko eilė einamųjų metų pradžioje rodoma viso galimo Įstaigos vaikų amžiaus grupėje.

36. Švietimo įstaigoms pateikus Aprašo 48 punkte nurodytus duomenis ir (ar) informaciją apie laisvas vietas, vaikų priskyrimo į Įstaigos grupes metu eilės suformuojamos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms į kurias einamaisiais metais bus vykdomas vaikų priskyrimas.

V SKYRIUS VAIKŲ PRIĖMIMAS UGDYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ

37. Prašymų priimti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą į priešmokyklines ar jungtines grupes (jungtinėje grupėje vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo

programos) pateikimo būdai:

37.1. tėvai (globėjai) pageidaujantys, kad jų vaikas baigęs ikimokyklinio ugdymo programą tęstų ugdymą pagal priešmokyklinio ugdymo programą lankomojoje Įstaigoje, pateikia prašymą ateinantiems mokslo metams Švietimo įstaigos vadovui;

37.2. tėvai (globėjai), kurių vaikas lanko Įstaigą, kuri nevykdo priešmokyklinio ugdymo programos, teikia prašymą į pageidaujamą Įstaigą šio Aprašo 3 ir 5 punktuose nustatyta tvarka;

37.3. tėvai (globėjai), kurių vaikas lanko Įstaigą, kuri vykdo priešmokyklinio ugdymo programą, tačiau pageidauja pakeisti lankomą Įstaigą, teikia prašymą į pageidaujamą Įstaigą šio Aprašo 3 ir 5 punktuose nustatyta tvarka.

38. Aprašo 37.1. punkte numatytu atveju prašymas turi būti pateiktas iki einamųjų metų vasario 15 d. Švietimo įstaigos vadovas nedelsdamas IS tvarkytojui raštu patikslina pagal Aprašo 48 punkto reikalavimus pateiktus duomenis, jeigu yra galimybių patenkinti prašymą pateiktą po einamųjų metų vasario 15 d., priešingu atveju, informuoja tėvus (globėjus) apie galimybę pateikti prašymą dėl Įstaigos keitimo šio Aprašo 3 ir 5 punktuose nustatyta tvarka.

39. Prašymai priimti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą šio Aprašo nustatyta tvarka ateinantiems mokslo metams IS turi būti pateikti iki einamųjų metų balandžio 1 d.

40. Vaikų, kurių deklaruota gyvenamoji vieta Savivaldybėje, tėvų (globėjų) prašymai priimti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą pateikti ateinantiems mokslo metams nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. į pageidaujamą lankyti Įstaigą tenkinami tuo atveju, jeigu dar vykdomas vaikų priskyrimas į grupes ir Įstaigos priešmokyklinėje ar jungtinėje grupėje liko laisvų vietų.

41. Vaikų, kurių deklaruota gyvenamoji vieta Savivaldybėje, tėvų (globėjų) prašymai priimti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą pateikti einamiesiems mokslo metams tenkinami tuo atveju, jeigu Įstaigos priešmokyklinėje ar jungtinėje grupėje yra laisvų vietų.

42. Prašymai priimti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą į priešmokyklines ar jungtines grupes rikiuojami pagal eilių sudarymo tvarką.

43. Vaikų priskyrimas į priešmokyklines ar jungtines grupes, informavimas, mokymo sutarčių pasirašymas, priėmimo į Švietimo įstaigą įforminimas vykdomas šio Aprašo nustatyta tvarka.

44. Į priešmokyklines ar jungtines grupes ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą pagal eilių sudarymo tvarką pirmiausia priskiriami Savivaldybėje deklaruoti vaikai, kuriems Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka einamaisiais metais turi būti pradėtas teikti priešmokyklinis ugdymas.

45. Jeigu prašyme nurodytoje (-ose) Įstaigoje (-ose) nėra laisvų vietų – IS tvarkytojas ir (ar) IS naudotojas tėvams (globėjams), kurių vaikų gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybėje, siūlo koreguoti ankstesnįjį prašymą (toliau – naujas prašymas) įtraukiant artimiausią (-ias) Įstaigą (-as), vykdančią (-ias) priešmokyklinio ugdymo programą, kurioje (-ose) yra laisvų vietų.

46. Tėvai (globėjai), kurie patenka į vieną iš naujame prašyme nurodytą Įstaigą, tačiau pageidauja likti kitos alternatyviai pasirinktos Įstaigos (Įstaiga buvo pasirinkta prašyme, kuris pateiktas iki einamųjų metų balandžio 1 d.) eilėje paliekant galioti ankstesnįjį prašymą, tėvai (globėjai) turi apie tai raštu informuoti IS tvarkytoją ir (ar) IS naudotoją per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje gavimo dienos.

VI SKYRIUS

GRUPIŲ SUDARYMAS IR VAIKŲ PRISKYRIMAS Į GRUPES

47. 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, nustatytus reikalavimus.

48. Švietimo įstaigos vadovas IS tvarkytojui iki einamųjų metų kovo 1 d. raštu teikia informaciją apie nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. planuojamą priimti į Įstaigą vaikų skaičių, priimamų

vaikų amžių (atsižvelgdamas į Aprašo 56 punkte nurodytus reikalavimus) bei ugdomąją kalbą.

49. Po einamųjų metų kovo 1 d. pasikeitus Įstaigoje didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų skaičiui ar naujai priskirto į Įstaigos grupę vaiko tėvai (globėjai) pateikia įrodančius dokumentus, kad vaikui nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, Švietimo įstaigos vadovas nedelsdamas IS tvarkytojui raštu patikslina pagal Aprašo 48 punkto reikalavimus pateiktus duomenis.

50. Mokslo metų eigoje pasikeitus Įstaigoje didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų skaičiui ne vėliau kaip kitą darbo dieną IS naudotojas tikslina IS grupių duomenis, o Švietimo įstaigos vadovas raštu informuoja IS tvarkytoją.

51. IS tvarkytojas pagal eilę priskyres vaiką, kurio tėvai (globėjai) IS pateikė įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as) apie vaikui nustatytus didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, atitinkamai IS sumažina galimų priskirti vaikų skaičių konkrečioje Įstaigoje.

52. Vaikų amžius perskaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais. Vaiko amžius priskyrimui į ikimokyklinio ugdymo grupes skaičiuojamas einamųjų metų gruodžio 31 d.

53. Vaikų amžius priskyrimui į priešmokyklinio ugdymo ir jungtines grupes ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą nustatomas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

54. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki 15 d. analizuoja, derina pateiktus Įstaigų duomenis, o nuo kovo 15 d. iki 31 d. nustato IS nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. formuojamų Įstaigose grupių tipus bei planuojamą priskirti vaikų skaičių į konkrečią (-ias) atitinkamo vaikų amžiaus grupę (-es).

55. Pagrindinis vaikų priskyrimas į grupes vyksta nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki gegužės 31 d. IS tvarkytojas vaikus, esančius laukiančiųjų sąrašė, kuriems skiriama vieta Įstaigoje, iš eilės priskiria į Įstaigos grupes, suformuotas pagal Aprašo 54 reikalavimus.

56. Vaikai priskiriami į Įstaigos grupes pradėdant nuo vyriausio amžiaus vaikų grupių.

57. Jei prašyme pirmu numeriu nurodytoje Įstaigoje nėra laisvų vietų, vieta skiriama antru numeriu nurodytoje Įstaigoje, jei joje yra laisvų vietų. Jei antru numeriu nurodytoje Įstaigoje nėra laisvų vietų, vieta skiriama trečiu numeriu nurodytoje Įstaigoje, jei joje yra laisvų vietų. Jeigu visose prašyme nurodytose Įstaigose nėra laisvų vietų, prašymas lieka laukiančiųjų eilėje.

58. Priskyrimo į Įstaigos grupę (-es) metu negavus visiems (dviem ir daugiau) vienu metu šeimoje gimusiems vaikams vietų pasirinktoje Įstaigoje ir tėvams (globėjams) nesutikus pasirašyti mokymo sutarties (-čių) daliai vienu metu šeimoje gimusių vaikų bei tėvams (globėjams) raštu pageidaujant toliau likti laukiančiųjų vaikų sąrašė pasirinktoje Įstaigoje, IS paliekami galioti visų vienu metu šeimoje gimusių vaikų prašymai. Priskyrimas į Įstaigos grupę (-es) tęsiamas pradėdant nuo pirmo vaiko eilėje, stovinčio po vienu metu šeimoje gimusio vaiko (-ų), kuriam (-iems) buvo skirta (-os) vieta (-os).

59. Pagrindinio priskyrimo metu vaikų tėvams (globėjams) per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje gavimo dienos nepasirašius mokymo sutarties ar po pagrindinio priskyrimo likus laisvų vietų nuo einamųjų metų birželio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. vykdomas papildomas vaikų priskyrimas į grupes suformuotas pagal Aprašo 54 reikalavimus.

60. Ne Savivaldybėje deklaruotų vaikų tėvų (globėjų) pateikti prašymai gali būti tenkinami tuo atveju, kai patenkinti visi Savivaldybėje deklaruotų vaikų tėvų (globėjų) prašymai.

61. Naujai priskirtų nuo balandžio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. į Įstaigą vaikų ugdymo procesas organizuojamas nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. Kita Įstaigos lankymo pradžios data einamaisiais metais gali būti nustatyta suderinus su Švietimo įstaigos vadovu.

62. Pavienis vaikų priskyrimas einamiesiems mokslo metams į laisvas vietas jau sudarytose grupėse vyksta nuolat.

VII SKYRIUS INFORMAVIMAS

63. Tėvams (globėjams) apie skirtą vietą Įstaigoje pagrindinio vaikų priskyrimo į grupes

metu IS tvarkytojas ir (ar) IS naudotojas praneša telefonu ir (ar) elektroniniu laišku nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki birželio 15 d.

64. Tėvams (globėjams) apie skirtą vietą Įstaigoje papildomo vaikų priskyrimo į grupes metu IS tvarkytojas ir (ar) IS naudotojas praneša telefonu ir (ar) elektroniniu laišku nuo einamųjų metų birželio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

65. Tėvams (globėjams) apie skirtą vietą Įstaigoje pavienio priskyrimo į grupes einamiesiems mokslo metams metu IS tvarkytojas ir (ar) IS naudotojas praneša telefonu ir (ar) elektroniniu laišku per 10 darbo dienų nuo vaiko priskyrimo į Įstaigos grupę.

66. Tėvai (globėjai), kurie prašymą pateikė elektroniniu būdu, IS taip pat gali matyti savo vaiko informaciją, susijusią su skirta vieta Įstaigoje.

67. Tėvams (globėjams), kurie pateikė prašymus ne IS ir nenurodė elektroninio pašto adresu, apie skirtą vietą Įstaigoje pranešama telefonu ar registruotu laišku.

68. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Įstaigoje, privalo kreiptis į Švietimo įstaigą per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skirtą vietą gavimo dienos, pateikti vaiko gimimo įrašą liudijančio išrašo kopiją bei pasirašyti dvišalę sutartį (tarp vieno iš tėvų (globėjų) ir Švietimo įstaigos vadovo).

69. Nepasirašius mokymo sutarties per 10 darbo dienų vaikas netenka vietos Įstaigoje ir IS prašymas panaikinamas.

70. Tėvai (globėjai), negalintys dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) pasirašyti mokymo sutarties per Aprašo 68 punkte nurodytus terminus, per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje gavimo dienos privalo raštu (elektroniniu paštu, registruotu laišku) pranešti Švietimo įstaigos vadovui apie mokymo sutarties pasirašymo bei dokumentų pateikimo datą. Data negali būti vėlesnė nei pirmoji mokymosi Švietimo įstaigoje diena.

71. Jei vaikas patenka į vieną iš prašyme nurodytų Įstaigų, tačiau pageidauja likti kitos alternatyviai pasirinktos (-ų) Įstaigos (-ų) eilėje, tėvai (globėjai) turi apie tai raštu informuoti IS tvarkytoją ir (ar) IS naudotoją per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje gavimo dienos. Jeigu neinformuoja, vaikas išbraukiamas iš alternatyviai pasirinktos (-ų) Įstaigos (-ų) eilės.

72. Švietimo įstaigos vadovas apie išvykusį (-ius) vaiką (-us) ir vaikus, kurių tėvai (globėjai) per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje gavimo dienos nepasirašė mokymo sutarties, per 5 darbo dienas raštu (elektroniniu paštu) informuoja IS tvarkytoją.

VIII SKYRIUS MOKYMO SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS IR VAIKO PRIĖMIMAS

73. Vaikų priėmimas Švietimo įstaigoje įforminamas mokymo sutartimi.

74. Mokymo sutartis sudaroma atskiroms ugdymo programoms: ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo programoms.

75. Mokymosi sutartis sudaroma per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje gavimo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmos mokymosi Švietimo įstaigoje dienos. Pasirašomi du vienodą teisinę galią turintys sutarties egzemplioriai – po vieną kiekvienai šaliai.

76. Mokymo sutartis registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Įregistravus mokymo sutartį, vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas tėvams (globėjams), kitas lieka Švietimo įstaigoje.

78. Sudarius mokymo sutartį:

78.1. teisės aktų nustatyta tvarka vaikas įregistruojamas Mokinių registre;

78.2. Švietimo įstaigos vadovo įsakymu vaikas paskiriamas į konkrečią grupę.

79. Tėvai (globėjai), po mokymo sutarties sudarymo, atsisakantys jų vaikui priskirtos vietos Įstaigoje, privalo raštu informuoti Švietimo įstaigos vadovą dėl mokymo sutarties nutraukimo. Švietimo įstaigos vadovo įsakymu vaikas išbraukiamas iš Įstaigos lankančiųjų vaikų sąrašo.

80. Tėvai (globėjai) užtikrina privalomą profilaktinį vaikų sveikatos patikrinimą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir terminais.

IX SKYRIUS

IS ADMINISTRATORIŲ, VALDYTOJŲ, TVARKYTOJŲ, NAUDOTOJŲ IR VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

81. IS administratorius:

81.1. suteikia IS tvarkytojui ir IS naudotojui prisijungimo prie IS galimybę pagal nustatytas funkcijas;

81.2. konsultuoja IS tvarkytojus ir naudotojus naudojimosi IS klausimais;

81.3. panaikina IS tvarkytojui ar naudotojui teisę dirbti su IS, kai pasibaigia darbo santykiai;

81.4. atsako už saugią IS konfigūraciją ir veiksnų palaikymą.

82. **IS valdytojas** skiria IS tvarkytoją ir paveda IS tvarkytojui kontroliuoti duomenų surinkimą ir šio Aprašo įgyvendinimą.

83. IS tvarkytojas:

83.1. įveda duomenis į IS, juos tvarko, klasifikuoja ir grupuoja;

83.2. teikia tėvams (globėjams) informaciją apie laisvas vietas grupėse ir priėmimo į jas sąlygas;

83.3. reikalauja, kad tėvai (globėjai) ir Įstaigų IS naudotojai ištaisytų klaidas ar papildytų pateiktus duomenis;

83.4. <http://www.registruok.lt> skelbia informaciją apie laisvas vietas Įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse ir ne rečiau kaip du kartus į metus ją atnaujina: iki sausio 1 d. ir iki rugsėjo 1 d.

84. IS naudotojas:

84.1. teikia tėvams (globėjams) informaciją apie Įstaigą (grupių skaičių ir sudėtį, papildomai teikiamas ugdymo, socialines ir kitas paslaugas) ir praneša apie skirtą vietą Įstaigoje;

84.2. teikia informaciją, apibrėžtą šiame Apraše, IS tvarkytojui;

84.3. derina planuojamą priimti į Įstaigą vaikų skaičių, priimamų vaikų amžių, ugdomąją kalbą su IS tvarkytoju;

84.4. gauna informaciją apie vaiko (-ų) priskyrimą į Įstaigą.

85. IS vartotojas:

85.1. pateikia prašymą priimti vaiką ugdytis pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą;

85.2. gali gauti informaciją apie Įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą (grupių skaičių, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas paslaugas), vaiko (globotinio) vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į Įstaigą galimybes.

86. Asmenys, susiję su IS tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos kanclerio potvarkiu ar Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudarytos Komisijos Apraše nenumatytiems atvejams nagrinėti.

88. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ar Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

89. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Savivaldybės ir Švietimo įstaigų interneto svetainėse.

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos
2022 m. lapkričio 23 d. raštu Nr. SR-4408