

PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės tarybos
2018 m. rugpjūčio d. sprendimu Nr. TS

CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Birštono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą į Birštono savivaldybės švietimo įstaigų (toliau – Švietimo įstaiga), kurių savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Birštono savivaldybės taryba.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Švietimo įstatymo, kitų teisės aktų apibrėžtas sąvokas.

II. VAIKŲ PRIĖMIMAS

3. Centralizuotą vaikų priėmimą organizuoja Birštono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

4. Į Švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vaikai, kurių abiejų tėvų (globėjų) ir / ar vieno iš tėvų (globėjo) bei paties vaiko deklaruota gyvenamoji – vieta Birštono savivaldybės teritorijoje.

5. Esant laisvoms vietoms, gali būti priimami vaikai ir iš kitų savivaldybių.

6. Priimant vaikus į Švietimo įstaigų ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes pirmenybė teikiama:

- 6.1. vaikui, turinčiam negalią ar specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 6.2. vaikams iš nepilnų šeimų;
- 6.3. vaikui iš šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir / ar vidurinio ugdymo programas;
- 6.4. vaikui augančiam šeimoje, gaunančioje socialinę pašalpą;
- 6.5. vaikui, kurio vienam iš tėvų nustatytas 0–55 procentų darbingumo lygis;
- 6.6. vaikui augančiam šeimoje, kurioje vienas iš tėvų yra moksleivis, studentas ir mokosi mokymo įstaigos dieniniame skyriuje;
- 6.7. pageidaujamą lankyti švietimo įstaigą jau lanko brolis ar sesuo;

6.8. vaikus, kurių vienas iš tėvų (globėjų) dirba ikimokyklinio ugdymo įstaigoje.

7. Be eilės priimami vaikai, kurie auga socialinės rizikos šeimoje Savivaldybės vaiko gerovės komisijos sprendimu, jei jam yra skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

8. Pirmiausia į grupes nukreipiami vaikai, turintys pirmenybę, nurodytą 6.1. papunktyje. Toliau eilė sudaroma taip: trys vaikai iš sąrašo pagal prašymo registravimo datą ir vienas vaikas turintis pirmenybę 6.2 – 6.8. papunkčiuose. Toliau eilės sudarymas kartojamas ta pačia tvarka.

9. Už priėmimą atsakingas Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas, prieš priimant vaiką į Švietimo įstaigos ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę, patikrina prašyme pateiktų duomenų apie vaiką, vaiko ir tėvų deklaruotą gyvenamąją vietą bei teisę į pirmenybę būti priimtam į Švietimo įstaigą teisingumą.

10. Į priešmokyklinio ugdymo grupes vaikai priimami, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta tvarka, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai.

11. Kasmet, iki rugpjūčio 15 d., ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes sukomplektuoja Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas, atsakingas už vaikų priėmimą į Švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, atsižvelgdamas į Švietimo įstaigos vadovo rekomendacijas. Atsiradus laisvų vietų, į grupes vaikai gali būti priimami visus metus.

12. Prašymą dėl vaiko priėmimo (1 priedas), laikino priėmimo (2 priedas), dėl vaiko išbraukimo (3 priedas), laikino išbraukimo (4 priedas) asmenys teikia raštu Švietimo, kultūros ir sporto skyriui:

12.1. prie prašymo pridedami skenuoti dokumentai, patvirtinantys socialinę padėtį ir kitas aplinkybes, į kurias atsižvelgiant, gali būti teikiama pirmenybė.

12.2. prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi duomenys arba pateikti ne visi duomenys;

12.3. kiekvienam registruojamam prašymui suteikiamas kodas.

13. Grupių sąrašus tvirtina Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas iki rugpjūčio 25 d. Sąrašai paskelbiami ne vėliau kaip iki rugpjūčio 26 d.

14. Prašyme nurodoma:

14.1. tėvų (globėjų) duomenys (vardas, pavardė, mobiliojo telefono numeris, elektroninio pašto adresas, deklaruota gyvenamoji vieta);

14.2. vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta;

14.3. pageidaujama lankyti Švietimo įstaiga;

14.4. pageidaujama vaiko priėmimo į Švietimo įstaigą data;

14.5. duomenys apie pirmenybę skirti vietą vaikui Švietimo įstaigoje (pagal Aprašo 6 punktą).

15. Vaiko sveikatos būklės pažymėjimas pateikiamas Švietimo įstaigos direktoriui iki pirmos lankymo ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupę dienos.

16. Už prašyme pateikiamų duomenų teisingumą atsako tėvai.

17. Prašymus registruoja Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas vadovaujantis Birštono savivaldybės administracijos Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Prašymas registruojamas jo gavimo dieną, prašymo data turi sutapti su pateikimo data.

18. Prašymą dėl vaiko išbraukimo iš Švietimo įstaigos ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupės sąrašo, tėvai (globėjai) Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia ne vėliau kaip paskutinę lankytiną dieną.

19. Priimant asmenų prašymus dėl priėmimo į Švietimo įstaigų ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes yra sudaromi du sąrašai:

19.1. vienas – pagal prašymų registravimo datą;

19.2. kitas – pagal teisę pasinaudoti pirmenybe.

20. Vaikai į Švietimo įstaigų ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes priimami:

20.1. laikantis eilės pagal prašymo registravimo Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje datą;

20.2. atsižvelgiant į teisę pasinaudoti pirmenybe – trys vaikai iš sąrašo pagal prašymo registravimo datą ir vienas vaikas iš sąrašo pagal teisę pasinaudoti pirmenybe.

21. Jeigu Švietimo įstaigos, kurią pasirinko tėvai (globėjai), ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėje nėra laisvų vietų, tėvų (globėjų) pageidavimu siūloma kita Birštono savivaldybėje esanti Švietimo įstaiga. Vaikas laikomas priimtu į Švietimo įstaigos ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę, kai Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas išleidžia įsakymą dėl vaiko priėmimo ir Švietimo įstaigos direktorius su tėvais (globėjais) sudaro ugdymo sutartį.

22. Laikinais priimtu į Švietimo įstaigos ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę lankomos įstaigos laikino uždarymo laikotarpiu, kai Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas išleidžia įsakymą dėl laikino vaiko priėmimo ir Švietimo įstaigos direktorius su tėvais (globėjais) sudaro laikino ugdymo sutartį.

23. Vaikas laikomas išbrauktu iš grupės vaikų sąrašo Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymu:

23.1. tėvų (globėjų) prašymu išbraukti iš grupės sąrašo;

23.2. švietimo įstaigos direktoriaus teikimu, jei per dvi savaites po Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymo dėl vaiko priėmimo be pateisinamos priežasties neatvyko į Švietimo įstaigą;

23.3. kai vieną mėnesį be pateisinamos priežasties nelankė ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupės;

23.4. du mėnesius nesumokėjo už suteiktas paslaugas.

III. DUOMENŲ KAUPIMAS

24. Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje kaupiami ir papildomi duomenys apie Švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, ir vaikus, lankančius bei pageidaujančius lankyti šių įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.

25. Kaupiamų duomenų struktūra:

25.1. duomenys apie Švietimo įstaigą: visas įstaigos pavadinimas, adresas, telefonas, taikoma pedagoginė sistema, ugdymo programos; darbuotojų skaičius, pareigos, kvalifikacija, darbo stažas (bendras ir toje įstaigoje); švietimo įstaigą lankančių vaikų skaičius; duomenys apie ikimokyklinio ir

priešmokyklinio ugdymo grupės: vietų skaičius grupėse ir jų užpildomumas, grupių struktūra pagal vaikų amžių, grupės darbo laiką, ugdymo modeliai, teikiamos papildomos paslaugos;

25.2. tėvų (globėjų) prašyme priimti vaiką į Švietimo įstaigą teikiami šie duomenys: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; pageidaujama lankyti švietimo įstaiga ir grupė; pageidaujama vaiko priėmimo į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę data; tėvų (globėjų) kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas ar kita); duomenys, kuriais vadovaujantis yra teikiami prioritetai priimant vaiką į Švietimo įstaigą; prašymo dėl vaiko priėmimo į ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę registracijos data.

26. Informacija apie Centralizuotą vaikų priėmimo į Birštono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarką, laisvas vietas bei kita informacija, kiek tai neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams, skelbiama Birštono savivaldybės interneto svetainėje www.birstonas.lt. Apie priėmimą į ikimokyklinę įstaigą asmuo gali patikrinti pagal registravimo metu gautą kodą.

IV. KAUPIAMŲ DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

27. Duomenų valdytojas yra Birštono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

28. Duomenų valdytojas skiria Birštono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistą, atsakingą už duomenų tvarkymą (toliau – duomenų tvarkytojas), kontroliuoja jo darbą.

29. Duomenų valdytojas turi teisę gauti iš Švietimo įstaigų, teikiančių ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, teisingus duomenis.

30. Duomenų tvarkytojas (Birštono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas):

30.1. renka šio Aprašo 25.1 ir 25.2 papunkčiuose nurodytus duomenis;

30.2. registruoja ir saugo tėvų (globėjų) prašymus;

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

31. Duomenų tvarkytojo teisės:

31.1. gauti duomenis iš Švietimo įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

31.2. reikalauti iš Švietimo įstaigų vadovų duomenis pateikti laiku, jei reikia, pataisyti klaidas.

32. Duomenų tvarkytojas atsako už:

32.1. kaupiamų duomenų apsaugą;

32.2. kaupiamų duomenų funkcionalumą;

32.3. kaupiamų duomenų patikimumą, t. y. kaupiami duomenys turi atitikti Švietimo įstaigų vadovų ir tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;

32.4. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų saugojimą;

32.5. Asmenų dokumentai saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais ir tvarka.

33. Asmenys, prisidedantys prie duomenų tvarkymo, privalo saugoti duomenų slaptumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. DUOMENŲ GAVĖJAI IR JŲ TEISĖ NAUDOTIS DUOMENIMIS

34. Kaupiamų duomenų gavėjai yra Birštono savivaldybės institucijos, sprendžiančios Švietimo įstaigų tinklo formavimo ir kitus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, Švietimo įstaigos, teikiančios ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, išvardyti šio Aprašo 36 ir 37 punktuose.

35. Birštono savivaldybės institucijos turi teisę gauti duomenis apie:

35.1. Švietimo įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą (personalą, ugdymo organizavimą, įstaigas lankančių vaikų skaičių ir jų amžių);

35.2. pageidaujančius lankyti Švietimo įstaigą vaikus (jų skaičių ir amžių, vaikų, kuriems yra teikiama pirmenybė, skaičių).

36. Tėvai (globėjai), pateikiantys Prašymą dėl vaiko priėmimo į ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo grupę, turi teisę:

36.1. gauti informaciją apie Švietimo įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pedagogų kvalifikaciją, vaikų skaičių ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas ugdymo paslaugas;

36.2. gauti informaciją apie vaiko vietą sąraše ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupę, galimybes;

36.3. reikalauti ištaisyti ar sunaikinti savo vaiko duomenis, šeimos socialinę padėtį apibūdinančius duomenis.

37. Ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą teikiančios įstaigos vadovas turi teisę gauti duomenis apie vaikų, pageidaujančių lankyti jų Švietimo įstaigą, skaičių ir amžių, pageidaujamą lankyti grupę bei kitas pageidaujamas ugdymo paslaugas, vaikų, kuriems priimant į Švietimo įstaigas, teikiama pirmenybė, skaičių.

38. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Birštono savivaldybės administracijos centralizuoto vidaus audito skyrius.

Centralizuoto vaikų priėmimo į
Birštono savivaldybės švietimo įstaigų
ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes
tvarkos aprašo
1 priedas

(Vardas, pavardė)

(deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Birštono savivaldybės administracijos
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO
UGDYMO GRUPĘ**

201...-.....-....
Birštonas

Prašau priimti mano vaiką _____
(vardas, pavardė)

_____, i _____
(gimimo data) (pageidaujamos lankyti įstaigos pavadinimas)

Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę nuo _____
(pabraukti) (data)

Duomenys apie šeimą:

1. Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas:

Motinos _____

Tėvo _____

Vaiko deklaruotos gyvenamos vietos adresas:

Informacija apie teisę, suteikiančią pirmenybę (pažymėti):

vaikas turi negalią ar specialiųjų poreikių;

vaikas iš nepilnos šeimos;

vaikas iš šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir/ar vidurinio ugdymo programas;

vaikas auga šeimoje, gaunančioje socialinę pašalpą;

vaikas, kurio vienam iš tėvų nustatytas 0–55 procentų darbingumo lygis;

vaikas auga šeimoje, kurioje vienas iš tėvų yra moksleivis, studentas ir mokosi mokymo įstaigos dieniniame skyriuje;

pageidaujamą lankyti švietimo įstaigą jau lanko brolis ar sesuo;

vaikus, kurių vienas iš tėvų (globėjų) dirba ikimokyklinio ugdymo įstaigoje.

Jei pageidaujamoje lankyti įstaigoje nebūtų laisvų vietų, apie laisvas vietas kitose ugdymo įstaigose prašau:

pranešti apie laisvas vietas _____
(įstaigos pavadinimas)

nepranešti

Sutinku, kad pateikti duomenys būtų tvarkomi vykdant Centralizuoto vaikų priėmimo į Birštono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Centralizuoto vaikų priėmimo į
Birštono savivaldybės švietimo įstaigų
ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes
tvarkos aprašo
2 priedas

(Vardas, pavardė)

(deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris)

Birštono savivaldybės administracijos

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui

PRAŠYMAS

DĖL VAIKO LAIKINO PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ

201...-.....-....

Birštonas

Prašau laikinai priimti mano vaiką _____,
(vardas, pavardė)

gimusį _____, į _____
(gimimo data) (pageidautinos lankyti įstaigos pavadinimas)

Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupę dėl _____
(pabraukti) (lankomos įstaigos pavadinimas)

laikino uždarymo nuo _____ iki _____.
(data) (data)

Duomenys apie šeimą:

1. Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas:

Motinos _____

Tėvo _____

Sutinku, kad pateikti duomenys būtų tvarkomi vykdant Centralizuoto vaikų priėmimo į Birštono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Centralizuoto vaikų priėmimo į
Birštono savivaldybės švietimo įstaigų
ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes
tvarkos aprašo
3 priedas

(Vardas, pavardė)

(deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Birštono savivaldybės administracijos
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO IŠBRAUKIMO IŠ IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO
UGDYMO GRUPĖS**

201...-.....-....
Birštonas

Prašau išbraukti mano vaiką _____
(vardas, pavardė)

_____, iš _____
(gimimo data) (įstaigos pavadinimas)
Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupės nuo _____
(pabraukti) (data)

**Sutinku, kad pateikti duomenys būtų tvarkomi vykdant Centralizuoto vaikų priėmimo į
Birštono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos
aprašą.**

(parašas)

(vardas, pavardė)

Centralizuoto vaikų priėmimo į
Birštono savivaldybės švietimo įstaigų
ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes
tvarkos aprašo
4 priedas

(Vardas, pavardė)

(deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris)

Birštono savivaldybės administracijos

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui

PRAŠYMAS

DĖL VAIKO LAIKINO IŠBRAUKIMO IŠ IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖS

201...-.....-....

Birštonas

Prašau laikinai išbraukti mano vaiką _____,
(vardas, pavardė)

gimusį _____, iš _____
(gimimo data) (įstaigos pavadinimas)

Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupės dėl _____
(pabraukti) (lankomos įstaigos pavadinimas)

laikino uždarymo nuo _____ iki _____.
(data) (data)

Duomenys apie šeimą:

1. Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas:

Motinos _____

Tėvo _____

**Sutinku, kad pateikti duomenys būtų tvarkomi vykdant Centralizuoto vaikų priėmimo į
Birštono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos
aprašą.**

(parašas)

(vardas, pavardė)