



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. birželio 28 d. Nr. TS-243

Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi, vykdydama Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 „Dėl Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo grupes“, 4 punktą, Kėdainių rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Centralizuoto vaikų priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą (pridedamas).
2. Pripažinti netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 30 d. sprendimą Nr. TS-80 „Dėl Vaikų priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės mokyklų, socialinių ir ugdymo centrų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir išvykimo iš jų tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2024 m. spalio 1 d.

Savivaldybės meras

Valentinas Tamulis

CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – užtikrinti ikimokyklinio ugdymo prieinamumą, nustatyti centralizuotą vaikų priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų, vykdančių ikimokyklinio ugdymo programas (toliau – Įstaigos), ikimokyklinio ugdymo grupes (toliau – Grupės) tvarką. Šiam tikslui įdiegta Centralizuoto vaikų priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes informacinė sistema (toliau – IS).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais bei atsižvelgiant 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“.

3. Apraše naudojami terminai:

3.1. IS – Vaikų registravimo ir priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes informacinė sistema;

3.2. IS valdytojas (toliau – Valdytojas) – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius;

3.3. IS administratorius (toliau – Administratorius) – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas;

3.4. IS tvarkytojas (toliau – Tvarkytojas) – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas, atsakingas už vaikų registravimo ir priėmimo į Įstaigas duomenų tvarkymą, tvarkantis Įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio ugdymo programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių Įstaigų Grupes, duomenų bazę;

3.5. IS naudotojas (toliau – Naudotojas) – Įstaigos darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių vaikų duomenų bazę, informacijos apie Įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą;

3.6. IS vartotojai (toliau – Vartotojai) – tėvai (globėjai), turintys teisę naudotis IS savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt ir www.new.registruok.lt.

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

5. Informacija apie vaikų priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarką skelbiama Kėdainių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt ir Įstaigų interneto svetainėse.

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

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMO TVARKA

7. Savivaldybėje prašymų priėmimas į Įstaigų Grupes vykdomas per IS.

8. Tėvų (globėjų) prašymai dėl vaiko priėmimo į Įstaigų Grupės priimami ir IS registruojami nuolat.

9. Tėvai (globėjai) prašymus priimti vaikus į Savivaldybės Grupės pildo elektroniniu būdu arba kreipiasi į pasirinktos Įstaigos Naudotoją dėl jo užpildymo. Pastaraisiais atvejais prašymas pateikiamas raštu. Naudotojas įregistruoja vaiką į IS, kai tėvai pateikia rašytinį prašymą (priedas).

10. Prašyme nurodoma:

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

10.2. vaiko vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas;

10.3. pageidaujama (-os) lankyti Įstaiga (-os): nurodyti 2 pasirinkimus pagal savo prioritetus, t. y. pirmoje vietoje nurodyti Įstaigą, kurioje norima, kad vaikas ugdytųsi, antroje – Įstaigą, kaip alternatyvą;

10.4. pageidaujama vaiko priėmimo į Įstaigą data;

10.5. duomenys apie pirmumo teisę suteikiančius prioritetus (toliau – Prioritetai), jeigu tokie yra (Aprašo 34.1 papunktis);

10.6. pranešimų gavimo būdas:

10.6.1. elektroninis paštas;

10.6.2. telefono numeris;

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

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

11. IS automatiškai užregistruoja prašymą, vaikui suteikia identifikacinį numerį.

12. IS Vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama apie sėkmingą prašymo įregistravimą.

13. Tėvai (globėjai) IS einamaisiais metais gali patikrinti savo vaiko vietą eilėje bei kitą susijusią informaciją.

14. Tėvai gali kreiptis į Tvarkytoją el. paštu arba parašydami prašymą, norėdami patikslinti asmeninius ir kontaktinius duomenis: tėvų, vaikų vardą (-us) ar pavardę (-es), telefono numerį, el. pašto adresą, faktinės gyvenamosios vietos adresą. Koreguojant šiuos duomenis, neprarandama pirminė prašymo registravimo data.

15. Kitais atvejais prašyme užregistruotų duomenų keitimas, išskyrus Aprašo 14 punkte numatytą atvejį, IS vertinamas kaip naujų prašymų, naikinančių ankstesnius, užregistravimas. Kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką ar pakeisti Įstaigą panaikina ankstesnįjį.

16. Vaikai iš IS gali būti išregistruoti tėvams (globėjams) per skirtą laiką nepasirašius mokymo sutarties arba anuliavus savo prašymą.

17. Asmens duomenys sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

III SKYRIUS

EILIŲ SUDARYMAS IR VAIKŲ PRISKYRIMAS ĮSTAIGOMS

18. Eilės sudaromos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms. Vaikui perėjus iš vienos amžiaus grupės į kitą, eilė yra perskaičiuojama, pirmenybę suteikiančios sąlygos išlieka.

19. Įstaigą lankančių vaikų amžius perskaičiuojamas kasmet sausio mėnesį, kad rugsėjo 1 d. vaikai būtų priskirti į tinkamo amžiaus grupes bei būtų galima planuoti nuo rugsėjo 1 d. naujai priimamų vaikų skaičių.

20. 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. Eilės sudaromos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms.

21. Tvarkytojas pagal kalendoriniais metais IS sugeneruotas eiles vaikų priskyrimą Įstaigoms vykdo nuo birželio 1 d. mokslo metams, kurie prasideda nuo rugsėjo 1 dienos.

22. Esant laisvoms vietoms, apie kurias skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, vaikai Įstaigoms priskiriami visus metus iš laukiančiųjų eilės.

23. Vaikus Įstaigoms IS priskiria automatiškai iš laukiančiųjų eilės pagal šio Aprašo 32 ir 34 punktus.
24. Priskyrus vaiką Įstaigai, jis IS išbraukiamas iš laukiančių eilės.
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 arba Tėvai (globėjai) gali koreguoti prašymą ir rinktis kitą Įstaigą, kurioje yra laisvų vietų. Tokiu atveju IS iš naujo priskiria vaikus į laukiančiųjų eilę pagal Aprašo 34.1 ir 34.2 papunkčiuose išdėstytus kriterijus ir prioritetus.
26. Apie vaiko priskyrimą į Įstaigą prašymą pateikęs asmuo informuojamas automatiniais elektroniniais pranešimais.
27. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą, per 10 kalendorinių dienų privalo kreiptis į nurodytą Įstaigą patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti visus reikiamus dokumentus.
28. Tėvai (globėjai), negalintys dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė) atvykti į Įstaigą per Aprašo 27 punkte nurodytą laiką, apie tai turi informuoti Įstaigos vadovą raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku) ir pranešti apie vaiko atvykimą ir dokumentų pateikimo datą.
29. Tėvai (globėjai), atsisakantys jų vaikui priskirtos Įstaigos, ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimų apie priskyrimą gavimo privalo informuoti Įstaigą el. paštu ar registruotu laišku.
30. Nepatvirtinus vaiko atvykimo ir nepateikus reikiamų dokumentų (išskyrus Aprašo 32 punkte nurodytais atvejais), vaikas netenka vietos Įstaigoje. Apie nesikreipusius ir nepatvirtinčius vaiko atvykimo tėvus (globėjus) Naudotojas įspėja elektroniniu paštu dėl vaiko išregistravimo iš IS. Įstaigos Naudotojas po 2 darbo dienų nuo pateikto įspėjimo IS pažymi vaiko neatvykimą ir išregistruoja vaiką iš IS.
31. Vaikai, išregistruoti iš IS, gali būti joje registruojami iš naujo Aprašo nustatyta tvarka.
32. Savivaldybės vaiko gerovės komisijos siūlymu, kai vaikui skiriamas privalomas ikimokyklinis ugdymas, Savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimu socialinę riziką patiriantis vaikas į Įstaigą priimamas be eilės.
33. Priimant į Įstaigą mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą, pirmumo teisė taikoma Aprašo 34.1 papunktyje numatytais atvejais.
34. Einamaisiais metais eilės IS sudaromos (generuojamos) automatiškai pagal šiuos ir prioritetus ir kriterijus:
 - 34.1. Pirmumo teisę teikiantys prioritetai:
 - 34.1.1. vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 34.1.2. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba atlieka laisvės atėmimo bausmę pataisos įstaigose);
 - 34.1.3. vaikams iš šeimų, priskiriamų socialiai remtinų šeimų grupei;
 - 34.1.4. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;
 - 34.1.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;
 - 34.1.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;
 - 34.1.7. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią Įstaigą;
 - 34.1.8. pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje Įstaigoje, vaikams;
 - 34.1.9. vaikams, kurie negavo kvietimo lankyti Įstaigą ankstesniais mokslo metais.
 - 34.2. Kriterijai:
 - 34.2.1. vaikas, kurio gyvenamoji vieta deklaruota Kėdainių rajono savivaldybėje:
 - 34.2.1.1. pagal prioritetus, išvardintus Aprašo 34.1 papunktyje, ir prašymo registravimo datą;
 - 34.2.1.2. neturintys prioritetų, vaikai skirstomi pagal prašymo registravimo datą;
 - 34.2.2. vaikas, kurio gyvenamoji vieta nedeklaruota Kėdainių rajono savivaldybėje:
 - 34.2.2.1. pagal prioritetus, išvardintus Aprašo 34.1 papunktyje, ir prašymo registravimo datą;

34.2.2.2. neturintys prioritetų, vaikai skirstomi pagal prašymo registravimo datą.

35. Vaiko priėmimas į Grupę įforminamas dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir Įstaigos) mokymo sutartimi (toliau – sutartis). Joje nurodoma:

35.1. sutarties šalys;

35.2. ugdymo programa;

35.3. šalių įsipareigojimai;

35.4. sutarties terminas;

35.5. nutraukimo pagrindai ir padariniai.

36. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

37. Pasirašyta sutartis registruojama Mokinių duomenų bazėje.

38. Atvedę vaiką į Grupę, tėvai (globėjai) pateikia Įstaigos direktoriui nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą.

39. Jei vaikas per du mėnesius dėl nepateisinamų priežasčių neatvyksta į Grupę, jis išbraukiamas iš Grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

40. Į laisvas vietas jau suformuotose Grupėse vaikai priimami vadovaujantis šio Aprašo 7–10 punktuose nustatyta tvarka. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie vaiko priėmimą į laisvą vietą, per 10 dienų turi kreiptis į Įstaigą ir patvirtinti vaiko atvykimą.

IV SKYRIUS UGDYMO GRUPIŲ SUDARYMAS

41. Į Grupes priimami vaikai nuo 1 iki 5 metų.

42. Į mišraus amžiaus grupes (su priešmokyklinio ugdymo modeliu) gali būti priimami vaikai 1–6 metų amžiaus.

43. Vaikui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, jeigu jo tėvai (globėjai) pageidauja, sudaromos sąlygos ugdytis arčiau jo gyvenamosios vietos esančioje Įstaigoje.

44. 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.

45. Grupės sudaromos iš vaikų, kurių gyvenamoji vieta yra Kėdainių rajono savivaldybėje. Jei pirmenybės tvarka pasirinktoje Įstaigoje nėra laisvų vietų, siūloma vieta kitoje prašyme nurodytoje Įstaigoje.

46. Kitos savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas į Grupę priimamas tuo atveju, jei Įstaigose yra laisvų vietų ir nėra laukiančių eilėje vaikų iš Kėdainių rajono savivaldybės teritorijos.

47. Grupės komplektuojamos iš to paties amžiaus vaikų. Nesudarius Grupių iš to paties amžiaus vaikų, gali būti sudaromos mišraus amžiaus vaikų Grupės.

48. Grupės sukomplektuojamos iki einamųjų kalendorinių metų rugpjūčio 15 d.

49. Jeigu konkretaus amžiaus Grupėje yra eilėje laukiančių vaikų, o toje Grupėje yra vaikų, kurie pagal suėjusį amžių galėtų mokytis kitoje Grupėje, jie perkeliama į kitą Grupę pagal amžių, kurioje yra laisvų vietų. Pirmiausiai pasiūloma pereiti pageidaujantiems vaikams. Jeigu norinčiųjų pereiti į kitą Grupę neatsiranda, perkeliama vėliausiai į Įstaigą priimti vaikai.

50. Grupės savo įsakymu patvirtina Įstaigos direktorius.

51. Grupių veiklos trukmė 10 valandų per dieną (50 valandų per savaitę). Įstaigoje gali veikti ir kitos trukmės Grupės.

52. Į pailginto darbo laiko dienos grupes priimami vaikai, kurių tėvai (globėjai) dirba institucijose, kurių darbo laikas nesutampa su Įstaigos darbo laiku. Įstaigoje gali veikti viena pailginto darbo laiko grupė. Už papildomą laiką mokamas Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas mokestis už kiekvieną dieną, o gautos lėšos skiriamos švietimo reikmėms.

53. Grupės darbui vasaros metu komplektuojamos taip:

53.1. Grupės pertvarkomas pagal tėvų (globėjų) poreikį leisti vaiką lankyti Įstaigą ir Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą Įstaigų darbo vasaros metu grafiką;

53.2. Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į paslaugos poreikį, iki gegužės 15 d. vasaros darbui komplektuoja Grupes;

53.3. sukomplektuotų Grupių sąrašai iki gegužės 31 d. tvirtinami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS

DUOMENŲ BAZĖS STRUKTŪRA

54. IS paskirtis – sudaryti tėvams (globėjams) galimybę registruoti vaikus į Įstaigas elektroniniu būdu, sudaryti laukiančių eilės ir lankančių Įstaigas vaikų sąrašus automatinio būdu, formuoti statistines ataskaitas, automatiškai tvarkyti kitus su centralizuotu vaikų priėmimu susijusius duomenis.

55. IS informacinę struktūrą sudaro administraciniai moduliai (Įstaigos, Grupės, registravimo į Įstaigas, priskirtų ir nepriskirtų vaikų į Įstaigas peržiūros, eilių peržiūros, Grupių sudarymo ataskaitos) ir duomenų peržiūros moduliai (Įstaigų, Grupių, vaikų duomenų).

56. IS organizacinę struktūrą sudaro: Valdytojas, Administratorius, Tvarkytojas, Naudotojas, Vartojai (duomenų teikėjai) ir IS gavėjai.

57. Valdytojas peržiūri IS tikslus, inicijuoja IS struktūros pakeitimą, parenka techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus, kontroliuoja jų ir IS administruojančių savivaldybės ar Įstaigų darbuotojų veiklą, valdo duomenis ir teikia informaciją duomenų gavėjams.

58. Administratorius suteikia prisijungimus prie IS atsakingiems asmenims, pagal poreikį panaikina jų teisę dirbti su IS, užtikrina IS funkcionavimą pagal Apraše numatytus principus, garantuoja duomenų saugumą, kaupia, atnaujiną ir saugo duomenų bazių archyvą, organizuoja IS aptarnavimą ir atnaujinimą, konsultuoja Tvarkytojus ir Naudotojus, Valdytojui pareikalavus tikrina jų veiksmus, informuoja Valdytoją apie bet kokią įtartina veiklą, neteisėtus duomenų pakeitimus, įvairius saugumo incidentus, aptiktus virusus.

59. Tvarkytojas:

59.1. turi teisę gauti duomenų valdytojo nustatyta tvarka ir tikslais duomenis iš Įstaigų Aprašui įgyvendinti;

59.2. turi teisę reikalauti Įstaigų vadovų pataisyti klaidas ir papildyti teikiamus duomenis;

59.3. atsako už duomenų bazėje tvarkomų duomenų apsaugą;

59.4. atsako už duomenų bazės funkcionalumą;

59.5. atsako už duomenų patikimumą (t. y. IS tvarkomi duomenys turi atitikti Įstaigų vadovų ir tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis);

59.6. atsako už tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir dokumentų kopijų saugojimą;

59.7. teikia tėvams (globėjams) atnaujintą informaciją apie laisvas vietas Grupėse ir priėmimo į jas sąlygas, juos konsultuoja;

59.8. vykdo vaikų priskyrimą į Įstaigą.

60. Naudotojas:

60.1. suveda ir kontroliuoja Įstaigų bei tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;

60.2. atsako už duomenų patikimumą, kad elektroniniu būdu gauti tėvų (globėjų) tvarkomi duomenys atitiktų tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;

60.3. priima ir tvarko vaikų priėmimo dokumentus, atnaujiną IS duomenis apie Įstaigą, darbuotojus, lankančius vaikus, komplektuojamas Grupes, nurodo laisvų vietų skaičių Grupėse, teikia su IS susijusią informaciją, išregistruoja iš IS išvykusius iš Įstaigos vaikus, pagal poreikį konsultuoja tėvus (globėjus), perkelia vaikus į vyresnes Grupes pagal vaikų amžių;

60.4. atsako už tikslios informacijos teikimą.

61. Asmenys, susiję su asmens duomenų IS tvarkymu, pasirašo pasižadėjimus saugoti asmens duomenų slaplaptis ir už duomenų slaplaptį atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Asmenys, dirbdami su IS, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės Asmenys, dirbdami su IS, privalo vadovautis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir

Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

VI SKYRIUS

DUOMENŲ GAVĖJAI, VARTOTOJAI IR JŲ TEISĖS NAUDOTIS IS DUOMENIMIS

63. IS duomenų gavėjai yra Kėdainių rajono savivaldybės institucijos, sprendžiančios Įstaigų tinklo ir kitus ikimokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, Įstaigos, tėvai (globėjai).

64. Aprašo 63 punkte nurodytos Kėdainių rajono savivaldybės institucijos papildomai turi teisę gauti IS tvarkomus duomenis apie:

64.1. Įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ugdymą (ugdymo organizavimą, Įstaigas lankančių vaikų skaičių, jų amžių ir pan.);

64.2. vaikus, pageidaujančius lankyti Grupės (jų skaičių ir amžių, vaikų, kuriems yra teikiama pirmenybė, skaičių).

65. Vartotojai, pateikę prašymą priimti vaiką į Grupę, turi teisę:

65.1. gauti duomenis apie Įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ugdymą (grupių skaičių ir struktūrą, esamas ir laisvas vietas Grupėse, papildomai teikiamas paslaugas);

65.2. gauti duomenis apie vaiko (-ų) (globotinio (-ių) vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į Grupę galimybes;

65.3. reikalauti ištaisyti ar pašalinti vaiko duomenis.

66. Įstaigų, teikiančių ikimokyklinį ugdymą, vadovai, turi teisę gauti duomenis apie vaikų, pageidaujančių lankyti jų Įstaigą, skaičių ir amžių, pageidaujamą lankyti Grupę ir kitas pageidaujamas paslaugas, vaikų, kuriems teikiama pirmenybė, skaičių.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Sprendimas dėl vaiko priėmimo ar nepriėmimo į Įstaigą gali būti skundžiamas Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

68. Asmens duomenys IS tvarkomi vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatomis.

69. Aprašas gali būti pakeistas, papildytas ar panaikintas Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

70. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriui raštu pateikia informaciją apie prognozuojamą Grupių ir vaikų skaičių kitiems mokslo metams iki einamųjų metų kovo 31 d., patikslintą Įstaigos Grupių ir vaikų skaičių – iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d.

71. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Kėdainių
rajo savivaldybės švietimo įstaigų
ikimokyklinio ugdymo grupės tvarkos
aprašo priedas

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas)

(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

**PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO
ĮSTAIGOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ**

20__ m. _____ d.

Kėdainiai

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

(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)

deklaruotos gyvenamosios vietos adresas _____

faktinės gyvenamosios vietos adresas _____

nuo 20__ m. _____ d. į:

(I pasirinkimas) _____

(įstaigos pavadinimas)

(II pasirinkimas) _____

(įstaigos pavadinimas)

lopšelio / darželio ikimokyklinio ugdymo grupę.

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

- ☐ vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
- ☐ vaikams, kuriuos auginas vienas iš tėvų (jeigu vienas iš tėvų yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksnium arba atlieka laisvės atėmimo bausmę pataisos įstaigose);
- ☐ vaikams iš šeimų, priskiriamų socialiai remtinų šeimų grupei;
- ☐ vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų;
- ☐ vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) yra mokinys arba studentas ir mokosi dieniniame skyriuje;
- ☐ vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;
- ☐ vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą.

Apie vaiko priėmimą į ugdymo įstaigą prašau mane informuoti:

- ☐ elektroniniu laišku;
- ☐ telefonu.

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

(parašas)

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Prašymo gavimo patvirtinimas
(pildo prašymą priėmęs asmuo)