|  |
| --- |
| PATVIRTINTAŠilutės r. Vainuto gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 3 d. įsakymu Nr.V1-15  |

**CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į ŠILUTĖS R. VAINUTO GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Šilutės rajono Vainuto gimnazijos (toliau – Gimnazija) ikimokyklinio ugdymo grupę tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio amžiaus vaikų (toliau – vaikai) priėmimo į Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo grupę sąlygas, būdus ir terminus, grupės komplektavimo ir Centralizuotos vaikų priėmimo sistemos (toliau – sistema) veikimo principus, sistemos valdytojo, administratoriaus, duomenų tvarkytojų, teikėjų ir gavėjų teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Šilutės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. Nr. T1-198 sprendimu Dėl centralizuoto vaikų priėmimo į Šilutės rajono savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo.

3. Šio Aprašo nuostatomis vadovaujasi Gimnazija, įgyvendinanti ikimokyklinio ugdymo programą, vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai).

**II SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO PATEIKIMAS**

4. Prašymus dėl vaikų priėmimo į Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo grupę (toliau - Prašymas) elektroniniu būdu sistemoje pildo tėvai (globėjai, rūpintojai) arba Prašymą raštu pateikia Gimnazijos raštvedei.

5. Elektroninius Prašymus tėvai (globėjai, rūpintojai) pildo savarankiškai, prisijungę prie savivaldybės interneto svetainės www.silute.lt paskyros „Priėmimas į darželius“ (toliau – savivaldybės svetainė). Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, elektroninio Prašymo pildymo klausimais visą reikiamą pagalbą ir konsultacijas suteikia Švietimo skyriaus specialistai.

6. Tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniuose ar rašytiniuose Prašymuose turi nurodyti:

6.1. vaiko ir tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis (pridedama vaiko gimimo išrašo kopija), gyvenamąją vietą, kontaktinius telefonus, elektroninio pašto adresus;

6.2. pageidaujamą vaiko priėmimo į grupę datą;

6.3. reikalingą švietimo pagalbą, pateikiant vaikų raidos sutrikimų, ankstyvosios reabilitacijos arba Švietimo pagalbos tarnybos pažymą;

6.4. duomenis apie pirmenybę priimant vaiką į Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo grupę (pagal Aprašo 15 punktą);

6.5. pageidaujamą pranešimo apie priėmimą į Gimnaziją būdą (elektroniniu paštu, telefonu, ar laišku).

7. Už Prašymuose nurodytų duomenų teisingumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

8. Tėvų (globėjų, rūpintojų) užpildytus elektroninius Prašymus sistema patikrina ir užregistruoja automatiškai.

9. Rašytiniuose Prašymuose pateiktus duomenis patikrina Savivaldybės atsakingi specialistai ir įveda duomenis į „Mano dienynas“ sistemą.

10. Prašymai priimami ir registruojami sistemoje nuolat.

11. Užregistravus Prašymus, sistema automatiškai vaikams suteikia unikalius kodus, priskiria juos į laukiančiųjų eilę.

12. Tėvai (globėjai, rūpintojai), prisijungę prie „Mano dienynas“ sistemos, gali matyti savo vaikų vietas laukiančiųjų eilėje einamaisiais kalendoriniais metais.

13. Prašymai sistemoje galioja, kol vaikams bus suteikta ikimokyklinio ugdymo paslauga arba vaikai bus išregistruoti iš sistemos dėl išvykimo iš lankomų įstaigų tėvų (globėjai, rūpintojai) pageidavimu.

14. Vaikai į ikimokyklinio ugdymo grupę priimami pagal amžių tokia tvarka: trys vaikai iš sąrašo pagal prašymų padavimo datą, vienas iš sąrašo pagal pirmumo teisę suteikiančias priežastis.

15. Pirmenybė priimant teikiama:

15.1.vaikams, kurių broliai ar seserys jau lanko Gimnaziją;

15.2. vaikams iš šeimų, kuriose yra trys ir daugiau vaikų;

15.3. vaikams, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) atvyko dirbti pagal trūkstamų specialistų poreikį.

16. Be eilės priimami:

16.1. vaikai, kuriems Savivaldybės Vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

**III SKYRIUS**

**PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, GRUPIŲ FORMAVIMAS**

17. Priėmimą vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta komisija, kuri organizuoja grupės formavimą naujiems mokslo metams. Posėdžio protokolo kopija išsiunčiama į Gimnaziją.

18. Naujiems mokslo metams grupė komplektuojama gegužės mėnesio paskutiniąją savaitę ir, atsižvelgus į grupės užpildymą, papildomas priėmimas gali būti organizuojamas rugpjūčio paskutinį dešimtadienį.

19. Grupė formuojama iš 2 – 5 metų amžiaus vaikų vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“:

19.1. nuo 2 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 16 vaikų.

19.2. nuo 3 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 20 vaikų.

20. Vienas sutrikusio intelekto, kurčias, neprigirdintis, aklas, silpnaregis, turintis judesio ir padėties, kompleksinių, elgesio, žymių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų vaikas, integruotai ugdomas ikimokyklinio ugdymo bendrojo tipo grupėje, prilyginamas dviem tos grupės, kurioje ugdomas, vaikas, todėl atitinkamai mažinamas nustatytas grupės vaikų skaičius.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę iš Švietimo skyriaus ar Gimnazijos pranešimą apie vaiko priėmimą, privalo kreiptis į Gimnaziją iki birželio 10 dienos, patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti reikiamus dokumentus (gimimo liudijimo nuorašą, sveikatos pažymą, šeimos sudėtį).

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai), negalintys atvykti į Gimnaziją iki birželio 10 dienos dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykę), apie tai turi informuoti Gimnazijos direktorių (skambučiu, elektroniniu pranešimu, laišku) ir pranešti apie vaiko atvykimą ir dokumentų pateikimo datą.

30. Tėvams (globėjams, rūpintojams) iki birželio 10 dienos, nepatvirtinus vaiko atvykimo ir nepateikus reikiamų dokumentų, vaikas netenka vietos Gimnazijoje. Gimnazijos duomenų bazės tvarkytojas jį išbraukia iš sąrašo ir apie laisvą vietą informuoja Švietimo skyrių.

31. Į laisvas vietas grupėje vaikai priimami visus metus. Tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę pranešimą iš Švietimo skyriaus specialisto ar Gimnazijos apie vaiko nukreipimą į laisvą vietą, per 5 darbo dienas turi kreiptis į Gimnaziją dėl ugdymo sutarties sudarymo.

32. Su kiekvieno priimto vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaroma vaiko ugdymo sutartis, kurią pasirašo Gimnazijos direktorius ir vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ugdymo programos laikotarpiui.

33. vaikai į ikimokyklinio ugdymo grupę priimami ir išbraukiami iš jų Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir įregistruojami Mokinių registre.

34. Vaikas išregistruojamas iš įstaigos Mokinių registro:

34.1. tėvams (globėjams, rūpintojams), raštu atsisakius lankyti ikimokyklinio ugdymo grupę;

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

34.3. jei ikimokyklinio amžiaus vaikas, 1 mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių nelanko ikimokyklinio ugdymo grupės;

35. Apie vaiko išbraukimą iš ikimokyklinio ugdymo grupės sąrašų tėvai informuojami raštu.

36. Gimnazijos direktorius kiekvieną mėnesį (iki 5 dienos) pateikia informaciją Švietimo skyriaus specialistui apie vaikus, išvykusius iš švietimo įstaigos.

**IV SKYRIUS**

**sistemos struktūra. duomenų tvarkymas ir naudojimas**

39. Sistemos tikslas – priimti Prašymus, registruoti vaikus, sudaryti laukiančių eilėse ir lankančių įstaigas vaikų sąrašus, formuoti statistines ataskaitas, automatiškai tvarkyti kitus su centralizuotu vaikų priėmimu susijusius duomenis.

40. Sistemos informacinę struktūrą sudaro duomenų bazės, kuriose kaupiami duomenys apie įstaigas, grupes, pageidaujančius lankyti (keisti) ar lankančius įstaigas vaikus, kiti Prašymuose nurodyti duomenys.

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

42. 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 ir teikia informaciją duomenų gavėjams.

43. 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.

44. Duomenų tvarkytojai yra:

44.1. Savivaldybės administracijos specialistai, kurie atlieka šiuo Aprašu jų kompetencijai priskirtus duomenų tvarkymo veiksmus bei aktyvuoja automatinį eilių perskaičiavimą, teikia informaciją ir statistines ataskaitas, suformuotas sistemos duomenų pagrindu, valdytojui ir kitiems duomenų gavėjams, konsultuoja įstaigų darbuotojus, tėvus, pagal poreikį tikrina Prašymuose užpildytų duomenų teisingumą, juos tikslina ar naikina;

44.2. Gimnazijos darbuotojai, kurie atlieka šiuo Aprašu jų kompetencijai priskirtus duomenų tvarkymo veiksmus bei priima ir tvarko vaikų priėmimo dokumentus (kopijas), atnaujina sistemos duomenis apie Gimnaziją, darbuotojus, lankančius vaikus, komplektuojamą grupę, teikia informaciją ir statistines ataskaitas, suformuotas sistemos duomenų pagrindu, duomenų valdytojui ir kitiems duomenų gavėjams, išregistruoja iš sistemos išvykusius iš įstaigų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu ar baigus ugdymo programą vaikus, pagal poreikį konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

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

46. Duomenų teikėjai yra tėvai (globėjai, rūpintojai), įstaigos, Savivaldybės administracija.

47. Duomenų gavėjai yra Savivaldybės institucijos, įstaigos, tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie turi teisę iš duomenų teikėjų gauti informaciją apie Gimnazijos įgyvendinamas ugdymo programas, papildomai teikiamas paslaugas, grupę, laisvų vietų joje skaičių, priėmimo sąlygas, lankančių ikimokyklinio ugdymo grupę bei laukiančių eilėje vaikų skaičių, jų amžių.

48. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę papildomai gauti informaciją apie jų vaikų vietą eilėje ar vaikams suteiktą ugdymosi vietą.

49. Informacija apie laisvas vietas sistemoje generuojama automatiškai ir viešai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Gimnazijos direktorius vadovaujasi šiuo Aprašu ir atsako už ikimokyklinio ugdymo grupės komplektavimą.

51. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

52. Šis aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Savivaldybės interneto svetainėje ir įstaigų interneto svetainėse.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_