

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos  
2019 m. d.  
sprendimu Nr.

## VAIKŲ PRIĖMIMO Į VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo, prašymų priimti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pateikimo ir tėvų (globėjų) informavimo apie priėmimą tvarką, eilių ir grupių sudarymo tvarką, informacinės sistemos administratorių, vartotojų, naudotojų ir tvarkytojų teises, pareigas, jų turimas funkcijas ir atsakomybę. Šis Aprašas taikomas visoms Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas (toliau – švietimo įstaiga, įstaiga).

2. Aprašo tikslas – optimizuoti ir palaikyti priėmimo į ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo tvarką, siekti tenkinti gyventojų poreikį ugdyti vaikus pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas.

3. Pagrindinės sąvokos:

3.1. **informacinė sistema** – centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema (toliau – IS). IS paskirtis – registruoti tėvų (globėjų) prašymus, sudaryti grupes, tvarkyti grupių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis, žymėti vaikų lankomumą, perduoti reikiamus duomenis Finansų valdymo sistemai mokesčiui skaičiuoti, siekiant viešai ir skaidriai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius, teikti patikimą ir tikslią informaciją;

3.2. **informacinės sistemos administratorius** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Inovacijų ir technologijų grupės specialistas, atsakingas už saugią informacinės sistemos konfigūraciją ir veiksnų palaikymą (toliau – IS administratorius);

3.3. **informacinės sistemos tvarkytojas** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyriaus specialistas, atsakingas už centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų grupes, duomenų bazę (toliau – IS tvarkytojas);

3.4. **informacinės sistemos naudotojas** – švietimo įstaigos vadovas ar darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, lankančių

vaikų duomenų bazę, informacijos apie švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą (toliau – IS naudotojas);

3.5. **informacinės sistemos vartotojas** – tėvai (globėjai), turintys teisę naudotis informacine sistema Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) interneto svetainėje [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt);

3.6. **informacijos iš IS duomenų bazės gavėjai** – Savivaldybės institucijos, planuojančios ikimokyklinio ugdymo įstaigų tinklo plėtrą ir sprendžiančios kitus ikimokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, taip pat įstaigos, teikiančios ikimokyklinio ugdymo paslaugas, tėvai (globėjai).

## **II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

4. Tėvai (globėjai) prašymus pildo elektroniniu būdu IS prisijungę <https://svietimas.vilnius.lt/>.

5. Prašyme nurodoma:

5.1. tėvų (globėjų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, mobiliojo telefono numeris, elektroninio pašto adresas, faktinė gyvenamoji vieta);

5.2. vaiko vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

5.3. specialieji ugdymosi poreikiai (pasirinkti vieną, privaloma žymėti, jei yra poreikis):

5.3.1. dideli arba labai dideli;

5.3.2. negalios, sutrikimai (jei yra poreikis, pasirinkti vieną ir pridėti gydytojo rekomendacijas arba pažymos kopiją):

5.3.2.1. kompleksinis sutrikimas;

5.3.2.2. alergiškų vaikų grupės;

5.3.2.3. kalbėjimo ir kalbos sutrikimas;

5.4. pageidaujama vaiko priėmimo į įstaigą data;

5.5. specifiniai pageidavimai dėl ugdymo proceso organizavimo (pasirinkti vieną):

5.5.1. nėra specifinių pageidavimų;

5.5.2. Valdorfo metodo grupės;

5.5.3. Marijos Montessori metodo grupės;

5.5.4. ugdomoji kalba:

5.5.4.1. lietuvių;

5.5.4.2. rusų;

5.5.4.3. lenkų;

5.5.4.4. hebrajų;

5.5.5. ugdymo trukmė (pasirinkti vieną):

5.5.5.1. iki 12 valandų trukmės grupė;

5.5.5.2. 24 valandų trukmės grupė;

5.6. pageidaujama (-os) lankyti įstaiga (-os) (pirmenybės tvarka nurodomos ne daugiau kaip penkios alternatyvos). Jeigu įstaiga vykdo veiklą skirtingais adresais, reikia pasirinkti tikslų įstaigos adresą;

5.7. duomenys apie pirmenybę skirti vaikui vietą įstaigoje (pagal Aprašo 16 punktą);

5.8. pageidaujamas pranešimo apie skirtą vietą įstaigoje būdas:

5.8.1. elektroniniu laišku;

5.8.2. trumpąja žinute (SMS);

5.9. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registru bus gauti automatinio būdu;

5.10. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

6. Prašymai priimami ir IS registruojami nuolat.

7. Prašymai galioja, iki bus suteikta paslauga, vaikui pradėjus mokytis pagal pradinio ugdymo programą arba iki prašymas bus atsiimtas IS vartotojo. Negaliojantys prašymai IS panaikinami. Nutraukus ugdymo sutartį, prašymai dėl įstaigos keitimo taip pat yra naikinami. Kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką ar pakeisti įstaigą panaikina ankstesnįjį. Nuo einamųjų metų balandžio 1 iki 10 dienos tėvai (globėjai) turi galimybę pasitikrinti, ar yra pasirinktose įstaigose formuojamos prašyme nurodytos grupės. Nesant tokios grupės, tėvai (globėjai) turi teisę pakeisti prašymą.

8. Prašymai perkelti į kitą įstaigą pateikiami elektroniniu būdu IS užpildant 5 punkte pateiktus duomenis (išskyrus 5.6 papunktį, pasirenkant tik vieną įstaigą).

9. Tos pačios amžiaus grupės vaikų tėvams (globėjams) abipusiu sutarimu suteikiama galimybė apsikeisti įstaigomis, pateikus prašymą Savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriuje.

10. Teikiant prašymą elektroniniu būdu IS:

10.1. užpildoma elektroninė prašymo forma, prisijungus <https://svietimas.vilnius.lt/> (būtina užpildyti privalomas skiltis, abiejų tėvų duomenis). IS automatiškai patikrina prašyme pateiktų duomenų teisingumą. Už duomenų teisingumą atsako tėvai;

10.2. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas identifikacinis kodas (kai pateikiami visi teisingi duomenys);

10.3. IS vartotojui elektroniniu paštu arba trumpąja žinute (SMS) (pagal pasirinktą informacijos gavimo būdą) patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti.

11. Tėvai (globėjai) IS <https://svietimas.vilnius.lt/> gali pasitikrinti savo vaiko vietą eilėje bei kitą susijusią informaciją. Kiekvienų metų sausio 1 d. pradedama rodyti eilė ateinantiems mokslo metams.

12. Kai paslaugos atsisakoma sudarius ugdymo sutartį – tėvai (globėjai) turi raštu informuoti įstaigos vadovą dėl įstaigos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo įstaigos vadovo įsakymu. Pradėjus lankyti įstaigą, prašymą IS panaikina automatiškai (išskyrus viešąją įstaigą „Mažasis Trinapolis“ – kai suteikiama paslauga ir vaikui priskiriama vieta šioje įstaigoje, prašymas nepanaikinamas, lieka eilėje kitose pasirinktose įstaigose).

### **III SKYRIUS PRIĖMIMO IR PERKĖLIMO IŠ VIENOS ĮSTAIGOS Į KITĄ BE EILĖS TVARKA**

13. Į įstaigas be eilės priimami ir perkeliami iš vienos įstaigos į kitą:

13.1. vaikai, kuriems Vilniaus miesto savivaldybės vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ir (ar) priešmokyklinis ugdymas;

13.2. įvaikinti vaikai, globą turintys vaikai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

13.3. tos pačios įstaigos darbuotojų, dirbančių ne mažiau kaip pusę metų pagal pagrindinę darbo sutartį, vaikai;

13.4. du ar daugiau vienu metu šeimoje gimę vaikai;

13.5. užsienio valstybių piliečių, diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose užsienio diplomatinėse atstovybėse, vaikai.

14. Pildydami prašymą tėvai (globėjai) užpildo 5 punkte nurodytus duomenis, pasirenka 13 punkte nurodytą prioritetą, prideda skenuotus dokumentus, patvirtinančius priėmimo be eilės priežastį.

15. Prašymai rikiuojami pagal eilių sudarymo tvarką.

16. IS tvarkytojas gavęs pranešimą apie prašymą priimti be eilės patikrina duomenų teisėtumą – ar atitinka 13 punkto pasirinktą kriterijų:

16.1. jei prašymas atitinka 13 punkte nurodytus kriterijus, vaikui skiriama vieta vienoje iš prašyme nurodytų įstaigų;

16.2. jei prašymas neatitinka 13 punkte nurodytų kriterijų, IS tvarkytojas išbraukia prašyme pagal 13 punktą nurodytą kriterijų ir prašymas perrikuojamas pagal eilių sudarymo tvarką. IS tvarkytojas tėvus (globėjus) papildomai informuoja telefonu arba elektroniniu paštu.

### **IV SKYRIUS EILIŲ SUDARYMO TVARKA**

17. Eilės sudaromos tokia tvarka:

17.1. vaikai, kurių abiejų tėvų (globėjų) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus miesto savivaldybėje, pirmenybę teikiant (ši nuostata taikoma ir 17.1.4 papunktyje nurodytu atveju):

17.1.1. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta įstaigai priskirtoje teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metus (prioritetas taikomas pagal tėvo (globėjo), su kuriuo deklaruotas vaikas, gyvenamąją vietą). Taip pat šis kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra įstaigai priskirtoje teritorijoje įsigytame arba išsinuomotame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registrų centre);

17.1.2. vaikams iš šeimų, auginančių (globojančių) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

17.1.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą (pirmumo teisė įsigalioja iškart, prioritetas taikomas tik toje pačioje įstaigoje, kurią tuo metu lanko brolis ar sesuo);

17.1.4. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų), jeigu kitas yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, teismo sprendimu laikinai ar neterminuotai apribota valdžia (pridedami skenuoti dokumentai);

17.1.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo mokykloje;

17.1.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

17.2. vaikai, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus miesto savivaldybėje, pirmenybę teikiant:

17.2.1. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta įstaigai priskirtoje teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metus. Taip pat šis kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra įstaigai priskirtoje teritorijoje įsigytame arba išsinuomotame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registrų centre);

17.2.2. vaikams iš šeimų, auginančių (globojančių) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

17.2.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą (pirmumo teisė įsigalioja iškart, prioritetas taikomas tik toje pačioje įstaigoje, kurią tuo metu lanko brolis ar sesuo);

17.2.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo mokykloje;

17.2.5. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

17.3. neatitinkant Aprašo 17.1 ar 17.2 papunkčiuose nustatytų kriterijų, eilės sudaromos tokia tvarka:

17.3.1. vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus miesto savivaldybėje, laukiantys eilėje dėl perkėlimo (pirmenybė teikiama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams. Išskirtiniais atvejais, kai vaikai gimę tą pačią dieną, eilė sudaroma abėcėlės tvarka);

17.3.2. vaikai iš kitų savivaldybių (pirmenybė teikiama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams. Išskirtiniais atvejais, kai vaikai gimę tą pačią dieną, eilė sudaroma abėcėlės tvarka);

17.3.3. vaikai iš kitų savivaldybių, laukiantys eilėje dėl perkėlimo (pirmenybė teikiama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams. Išskirtiniais atvejais, kai vaikai gimę tą pačią dieną, eilė sudaroma abėcėlės tvarka);

17.4. Tėvai (globėjai) du kartus pateikę prašymą IS ir atsisakę pasiūlytos vietos (nepasirašę sutarties), turi teisę pateikti prašymą praėjus ne anksčiau kaip 6 mėnesiams nuo paskutinio priskyrimo į įstaigą datos.

18. Pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės, nurodytos 17.1 ir 17.2 papunkčiuose, sumuojamos ir yra lygiavertės. Pirmumo teisę suteikiančios priežastys, nurodytos 17.1 ir 17.2 papunkčiuose tikrinamos prašymų pateikimo metu ir prieš priskiriant vaikus į grupes (deklaruotos gyvenamosios vietos duomenys tikrinami pagal praėjusio mėnesio paskutinės dienos duomenis).

19. Vieta eilėje skiriama Aprašo 17 punkte nurodytu eiliškumu (iš pradžių į eilę įrašomi Aprašo 17.1 papunktyje nurodyti vaikai pagal pirmenybes, po to Aprašo 17.2 papunktyje nurodyti vaikai pagal pirmenybes, tada Aprašo 17.3.1, po to 17.3.2 ir po to 17.3.3 papunkčiuose nurodyti vaikai). Patikrinus IS duomenis apie pirmenybę skirti vaikui vietą įstaigoje ir nustačius vienodą pirmenybių skaičių, vieta eilėje skiriama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikams, o sutapus vaikų gimimo datai, eilė sudaroma abėcėlės tvarka. Nesant pirmenybių, vieta eilėje skiriama vyresnio amžiaus vaikams.

20. Vaiko vieta eilėje gali keistis sutikrinus IS duomenis su valstybės registrais pagal Aprašo 17.1 ir 17.2 papunkčius.

21. Atsiradus bent vienai iš Aprašo 17.1 ir 17.2 papunkčiuose išvardytų pirmumo teisę suteikiančių aplinkybių, IS vartotojai gali jas nurodyti prie vaiko informacijos (pridedami skenuoti dokumentai).

22. Į specialiojo ugdymo įstaigas vaikai priimami pagal gydytojų rekomendacijas, Vilniaus miestopedagoginės psichologinės tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginį-psichologinį įvertinimą (7 forma) ir paskyrimą (8 forma) ir Aprašo 17.1, 17.2 ir 17.3 papunkčiuose nurodytą pirmumo teisę neatsižvelgiant į teritorijos priskyrimą įstaigai.

23. Vaikams, kurie pageidauja lankyti alergiškų vaikų grupę (pagal gydytojo alergologopažymą (forma 027/a), sudaromos specialiosios ugdymo eilės pagal Aprašo 17.1, 17.2 ir 17.3 papunkčiuose nurodytą pirmumo teisę neatsižvelgiant į teritorijos priskyrimą įstaigai.

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

25. Eilėje laukiančių vaikų amžius skaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 patvirtintą Lietuvos higienos normą HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai.

## **V SKYRIUS GRUPIŲ SUDARYMAS**

26. Vietų skaičių įstaigos vadovas įstaigos grupėse nustato pagal Lietuvos higienos normą HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“. Įstaigą lankančių vaikų amžius perskaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais sausio 1 d., kad kalendorinių metų rugsėjo 1 d. vaikai būtų priskirti į tinkamo amžiaus grupes. Eilės sudaromos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms. Vaikui perėjus iš vienos amžiaus grupės į kitą, eilė yra perskaičiuojama, išliekant pirmenybę suteikiančioms priežastims. Vaikai priskiriami į grupes pradedant nuo vyriausio amžiaus vaikų grupių.

27. IS tvarkytojas vaikus priskiria į naujas grupes nuo einamųjų metų balandžio 18 d. iki 30 d.

28. Tėvams (globėjams) apie skirtą vietą įstaigoje pranešama pasirinktu būdu: elektroniniu laišku, SMS žinute. Registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie IS <https://svietimas.vilnius.lt/> taip pat galima matyti savo vaiko informaciją.

29. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą įstaigoje, privalo kreiptis į nurodytą įstaigą iki einamųjų metų gegužės 31 d., raštu patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti šiuos dokumentus: vaiko gimimo liudijimo kopiją, reikiamas gydytojų pažymas (galimos ir elektroniniu būdu pateiktos pažymos) bei pasirašyti dvišalę sutartį.

30. Ugdymo sutartis registruojama įstaigos nustatyta tvarka ir pažymima IS. IS naudotojui, laiku nepažymėjus sutarties pasirašymo, IS naudotojas pateikiapaaiškinimą raštu IS tvarkytojui dėl vaiko duomenų atstatymo.

31. Sudarius ugdymo sutartį, suformuojama vaiko asmens byla. Joje saugoma ir ugdymo sutartis. Vaikui išvykus iš įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje. Gavus kitos įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, jai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

32. Ugdymo sutartis sudaroma atskiroms ugdymo programoms: ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo. Pasirašomi du vienodą teisinę galią turintys sutarties egzemplioriai – po vieną kiekvienai šaliai.

33. Tėvai (globėjai), negalintys atvykti į įstaigą iki gegužės 31 d. dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.), apie tai turi pranešti iki gegužės 31 d. įstaigos vadovui raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku) ir informuoti apie įstaigos lankymo pradžią ir dokumentų pateikimo datą.

34. Iki gegužės 31 d. nepatvirtinus vaiko atvykimo ar nepranešus apie neatvykimą pateisinančias priežastis ir nepateikus reikiamų dokumentų, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos įstaigoje, o prašymai į įstaigą nėra atnaujinami ir esant poreikiui būtina registruotis iš naujo (išskyrus viešąją įstaigą „Mažasis Trinapolis“ – kai vaikui priskiriama vieta šioje įstaigoje, prašymas nepanaikinamas, lieka eilėje kitose pasirinktose įstaigose).

35. Vaikai į grupes priimami įstaigos direktoriaus įsakymu. Įsakymas turi būti pasirašytas per 3 darbo dienas nuo sutarties sudarymo.

36. Jeigu įstaiga teikia ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, vaikas, baigęs ikimokyklinio ugdymo programą, gali tęsti priešmokyklinio ugdymo programą toje pačioje įstaigoje. Jeigu įstaiga neteikia priešmokyklinio ugdymo paslaugų, tėvai teikia naują prašymą į pageidaujamą įstaigą šiame Apraše nustatyta tvarka.

37. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip kitą darbo dieną IS sistemoje pažymi vieno iš tėvų (globėjų) ir įstaigos ugdymo sutarties pasirašymo datą (vaikas įstaigą privalo pradėti lankyti ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo faktinės lankymo pradžios, nurodytos IS, išskyrus, kai yra pateisinama priežastis). IS tvarkytojas birželio 1 d. vaikus, kurių tėvai nepatvirtino Įstaigos lankymo ir nepasirašė ugdymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir apie atsiradusias laisvas vietas IS automatiškai praneša laukiantiems eilės tvarka.

38. Į laisvas vietas jau sudarytose grupėse priimama nuolat. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą įstaigoje, per 10 kalendorinių dienų turi kreiptis į įstaigą, patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti Aprašo 29 punkte nurodytus dokumentus. Negalintys atvykti dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) apie tai turi pranešti įstaigos vadovui raštu per 10 kalendorinių dienų (elektroniniu paštu, registruotu laišku) nurodydami konkretų atvykimo laiką.

39. Apie išvykusį vaiką įstaigos direktorius raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos. Vaikai, nelankę įstaigos daugiau nei 30 darbo dienų per paskutines 90 kalendorinių dienų be pateisinamos priežasties (pateisinama priežastis – liga, apie tai informavus ugdymo įstaigą įstaigos nustatyta tvarka ir pateisinus dėl ligos nelankytas dienas per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo po ligos dienos; jeigu vaikas serga daugiau nei 10 dienų, turi būti pateiktas tai patvirtinantis dokumentas iš [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt) svetainės, nepažeidžiant Bendrojo



duomenų apsaugos reglamento; prastovos tėvų (globėjų) darbovietėje, pateikus tai patvirtinančius dokumentus, tėvų (globėjų) darbas pagal kintantį darbo grafiką, darbas nuotoliniu būdu – pateikus iš darbovietės pažymą bei darbo grafikus, kuriuose būtų nurodytas ne darbo dienų skaičius, o jei tėvai užsiima individualia veikla – verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą, iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos; mokinių atostogos (jeigu ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje), tėvų atostogų metas, vasaros metas ir kitos svarbios priežastys), pašalinami iš lankančiųjų sąrašo Įstaigos vadovo įsakymu.

40. Informaciją apie planuojamą priimti į įstaigą vaikų skaičių, priimamų vaikų amžių, ugdomąją kalbą, ugdymo metodiką Įstaigos vadovas suveda į IS iki einamųjų metų kovo 1 d. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki 15 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo kovo 15 d. iki 31 d. nustato ir patvirtina IS formuojamų įstaigose grupių tipus ir skaičių.

## **VI SKYRIUS**

### **INFORMACINĖS SISTEMOS ADMINISTRATORIŲ, VARTOTOJŲ, NAUDOTOJŲ IR TVARKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

41. IS tvarkytojo pareigos ir teisės:

41.1. teikti tėvams (globėjams) atnaujintą informaciją apie laisvas vietas grupėse ir priėmimo į jas sąlygas;

41.2. pranešti IS vartotojams informaciją apie bet kokią įtartiną veiklą, kuri neatitinka informacijos apsaugos politikos reikalavimų, bei apie įvairius saugumo incidentus;

41.3. informuoti naudojantis užduočių valdymo elektronine sistema Savivaldybės administracijos Inovacijų ir technologijų grupę apie bet koki įsilaužimą į IS ar neteisėtą duomenų pakeitimą, aptiktą virusą ir pan.;

41.4. atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigų komplektavimu ir duomenų bazės tvarkymu;

41.5. reikalauti, kad tėvai (globėjai) ir įstaigų vadovai ištaisytų klaidas ar papildytų pateiktus duomenis;

41.6. turi pasirašyti konfidencialumo deklaraciją ir pasirašytinai susipažinti su Aprašu bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos centralizuotos prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinės sistemos vartotojo vadovu.

42. IS administratoriaus pareigos ir teisės:

42.1. suteikti IS tvarkytojui ir IS naudotojui prisijungimo prie duomenų bazės galimybę pagal nustatytas funkcijas;

42.2. konsultuoti IS tvarkytojus naudojimosi IS klausimais;

42.3. panaikinti IS tvarkytojui teisę dirbti su duomenų baze, kai IS tvarkytojas atostogauja, vykdomas IS naudotojo veiklos tyrimas, pasibaigia tarnybos (darbo) santykiai ir pan.;

42.4. atsakyti už saugią IS konfigūraciją ir veiksnų palaikymą.

43. IS naudotojo pareigos ir teisės:

43.1. teikti tėvams (globėjams) informaciją apie įstaigą (grupių skaičių ir sudėtį, papildomai teikiamas ugdymo, socialines ir kitas paslaugas);

43.2. gauti informaciją apie vaiko priėmimą.

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

45. Savivaldybės institucijos turi teisę gauti informaciją apie:

45.1. įstaigas, teikiančias ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo paslaugas;

45.2. vaikus, pageidaujantiems lankyti grupes (jų skaičių, amžių ir vaikų, kuriems yra teikiama pirmumo teisė, skaičių).

46. Tėvai (globėjai), pateikę prašymą, turi teisę gauti informaciją apie:

46.1. Įstaigas (grupių skaičių ir sudėtį, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas ugdymo, socialines ar kitas paslaugas);

46.2. vaiko vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią priėmimo į grupę galimybes.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

47. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaryta komisija, veikianti pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą reglamentą, nagrinėti gyventojų pasiūlymus, prašymus ir skundus dėl Aprašo nuostatų taikymo.

48. Perkeliamų tarnauti į Savivaldybės teritoriją profesionalių karių prašymus dėl vaikų priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

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

50. Už Aprašo nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą jį įgyvendinantiems subjektams taikoma tarnybinė (drausminė) ir materialinė atsakomybė.

51. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Savivaldybės interneto svetainėje [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt) ir įstaigų interneto svetainėse.

---