



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL PANEVĖŽIO MIESTO IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ VAIKŲ
REGISTRACIJOS IR EILIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO,
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2016 M. VASARIO 3 D.
ĮSAKYMO NR. A-107 IR 2016 M. BIRŽELIO 10 D. ĮSAKYMO NR. A-678(4.1E)
PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS**

<2018 m. > Nr. <>
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 6 straipsnio 8 punktu, 7 straipsnio 7 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 6 straipsnio 2 punktu, 29 straipsnio 6 dalimi, Rekomendacijomis savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918, vykdydamas Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimo Nr. 1-304 „Dėl Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. 1-8, pakeitimo ir pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui“ 2 punktą ir atsižvelgdamas į darbo grupės Panevėžio miesto ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo aprašui parengti, sudarytos Savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. A-1178, 2018 m. sausio 8 d. protokolo Nr. 18-36 nutarimą:

1. T v i r t i n u Panevėžio miesto ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u:
 - 2.1. E. plėtros skyriui atnaujinti programinę įrangą pagal minėtą tvarkos aprašą iki gegužės 1 d.
 - 2.2. Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui kartu su E. plėtros skyriumi atlikti minėto aprašo įgyvendinimo kontrolę ir vaikų priėmimo stebėseną.

3. P r i p a ž į s t u netekusiais galios Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 3 d. įsakymą Nr. A-107 „Dėl Panevėžio miesto ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. birželio 10 d. įsakymą Nr. A-678(4.1E) „Dėl Panevėžio miesto ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo tvarkos aprašo pakeitimo“.

Administracijos direktorius

Rimantas Pauža

PANEVĖŽIO MIESTO IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ VAIKŲ REGISTRACIJOS IR EILIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes organizavimo, prašymų priimti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pateikimo ir tėvų, tėvių, globėjų, rūpintojų ir kitų asmenų, kurie pagal įstatymą ar kitą teisės aktą privalo rūpintis vaiku, jį auklėti, globoti, jam atstovauti, ginti jo teises ir teisėtus interesus (toliau – teisėtų vaiko atstovų) informavimo apie priėmimą tvarką, eilių ir grupių sudarymo tvarką. Šis Aprašas taikomas visoms Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokykloms (toliau – Įstaigos), vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugų prieinamumą savivaldybės gyventojams, tinkamai paskirstyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų srautus; organizuoti vienodą vaikų, pageidaujančių lankyti ir lankančių ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes, apskaitą, informuoti visuomenę apie laisvas vietas ir jų poreikį.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

3. Teisėti vaiko atstovai prašymus priimti vaikus į Įstaigų bendrojo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pildo ir pateikia elektroniniu būdu per ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo programą (toliau – Sistema) arba pasirinktoje įstaigoje, o į specialiąsias grupes – Švietimo ir jaunimo reikalų skyriuje pagal Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo formą, patvirtintą Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

4. Prašyme nurodoma: vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė; gyvenamosios vietos adresas, telefonas, elektroninis paštas; vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; pageidaujama grupė, jos tipas; pageidaujama vaiko priėmimo į grupę data, mokslo metai. Prie prašymo pridedami dokumentai ar jų kopijos, patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ir kitus faktus, kuriais remiantis gali būti teikiami prioritetai; pažyma apie atsiskaitymą už vaiko išlaikymą iš anksčiau lankytos įstaigos; pageidaujamas pranešimo apie skirtą vietą Įstaigoje būdas: elektroniniu laišku, trumpąja žinute (SMS); sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiškai būdu; patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

5. Naujų mokslo metų grupėms komplektuoti teisėtų vaiko atstovų elektroniniai prašymai priimami ir Sistemoje registruojami iki gegužės 31 d. Registracija stabdoma birželio 1–15 d. laikotarpiu. Pagal Sistemoje esamą eiliškumą:

5.1. birželio 8–15 d. sukomplektuojamos grupės iš vaikų, registruotų iki gegužės 31 d., sąrašo;

5.2. birželio 16 d. skelbiamos laisvos vietos Įstaigose, registracija atnaujinama Sistemoje.

6. Prašymo pateikimo tvarka:

6.1. Prašymas pateikiamas atvykus į Įstaigą jos darbo laiku arba užpildžius elektroninę prašymo formą Sistemoje.

6.2. Įstaigos Sistemos duomenų tvarkytojas pagal pateiktus duomenis užpildo ir registruoja elektroninę prašymo formą prašymo pateikimo dieną. Pateikus elektroniniu būdu Sistemoje, atsiųstas prašymas duomenų bazėje registruojamas automatiškai. Užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus sugeneruotas kodas, nustatomas eilės numeris. Teisėtiems vaiko atstovams, prašyme nurodytu būdu, ir Įstaigai patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir suteikiama teisė pagal unikalų užregistruoto vaiko kodą pasitikrinti savo vaiko vietą eilėje.

6.3. Kai teisėti vaiko atstovai pageidauja Įstaigos lankymo pradžią pakeisti, Įstaigos Sistemos tvarkytojui prašymą turi pateikti raštu, o prašymo pateikimo data laikoma pirmojo prašymo data.

6.4. Prašymai galioja iki kol vaikas pradeda mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką ar pakeisti Įstaigą panaikina ankstesnįjį.

7. Prašymai perkelti į kitą Įstaigą pateikiami Įstaigos Sistemos tvarkytojui nustatytu Įstaigos darbo laiku arba užpildžius prašymą elektroninėje prašymų Sistemoje:

7.1. Teisėti vaiko atstovai gali teikti prašymą pakeisti Įstaigą tik vaikui pradėjus ją lankyti (pasirašius ir užregistravus ugdymo sutartį). Kol bus pasirašyta ugdymo sutartis su pageidaujama lankyti Įstaiga, vaikas lieka ankstesnėje Įstaigoje.

7.2. Teisėti vaiko atstovai, gavę pranešimą apie skirtą vietą Įstaigoje, per 5 darbo dienas turi kreiptis į Įstaigą ir patvirtinti vaiko atvykimą. Nustatytu laiku teisėtiems vaiko atstovams nepatvirtinus vaiko atvykimo į Įstaigą, prašymas Sistemoje pašalinamas, nurodant priežastį, iš eilės pakviečiamas kitas vaikas.

III SKYRIUS EILIŲ SUDARYMO TVARKA

8. Pirmiausia eilė sudaroma iš prašymų, kurių vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje (toliau – savivaldybės teritorijoje), po to iš prašymų, kurių vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra ne savivaldybės teritorijoje.

9. Vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, į ikimokyklinio ugdymo mokyklų specialiąsias grupes, kuriose kompleksinę pagalbą teikia įvairių specialistų komanda, centralizuotai priima Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius. Atsižvelgiant į vaikų pateiktus specialiųjų komisijų ir medicinos specialistų siuntimus į specialiojo ugdymo įstaigas, lopšelius-darželius: „Jūratė“, „Draugystė“, „Vaikystė“, „Pasaka“ ir regos centrą „Linelis“, priėmimas vykdomas ne eilės tvarka.

10. Pateiktų prašymų pirmumas suteikiamas vaikams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta savivaldybės teritorijoje, pagal prioritetus:

10.1. vaikams, kurių brolis ar sesuo jau lanko šią įstaigą;

10.2. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktoriaus) įsakymu vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ar priešmokyklinis ugdymas arba vaikui, kuris auga socialinės rizikos šeimoje;

10.3. vaikams iš nepilnų šeimų;

10.4. vaikams iš šeimų, priskiriamų socialiai remtinų šeimų grupei;

10.5. šeimoms, kuriose auga trys ir daugiau vaikų;

10.6. vaikams, kurių vienas iš tėvų yra moksleivis, studentas ir mokosi mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose;

10.7. šeimoms, kurių tėvas atlieka tikrąją karinę tarnybą;

10.8. vaikams, kurių vienam iš tėvų yra nustatytas 0–55 procentų darbingumo lygis;

10.9. vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba ir sveikata tausojantis dienos režimas, pradėjus lankyti pirmą klasę.

11. Prašymai vaikų, kurių deklaruota gyvenamoji vieta savivaldybės teritorijoje, rikiuojami tokiu eiliškumu: pirmiausia įrašomi vaikai, turintys prioritetų, po jų vaikai, neturintys prioritetų, ir po jų rikiuojami vaikai, laukiantys eilėje dėl perkėlimo.

12. Prašymai vaikų, kurių deklaruota gyvenamoji vieta ne savivaldybės teritorijoje, rikiuojami tokiu eiliškumu: pirmiausia įrašomi vaikai, turintys prioritetų, po jų vaikai, neturintys prioritetų, ir po jų rikiuojami vaikai, laukiantys eilėje dėl perkėlimo.

13. Aprašo 10.1–10.9 papunkčiuose nurodyti prioritetai sumuojami ir yra lygiaverčiai. Iš vaikų, neturinčių prioritetų arba turinčių vienodą skaičių prioritetų, pirmumas taikomas tam vaikui, kurio prašymas yra anksčiau registruotas pagal datą ir laiką.

14. Vaiko vieta eilėje gali keistis sutikrinus duomenis su valstybės registrais.

15. Dokumentai, įrodantys prioritetą, pateikiami iki grupių komplektavimo pradžios (gegužės 31 d.). Nepateikus prioritetų įrodančių dokumentų, prioritetai panaikinami.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų ir E. plėtros skyriai.

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

18. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre, Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt ir Įstaigų interneto svetainėse.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybė 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PANEVĖŽIO MIESTO IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ VAIKŲ REGISTRACIJOS IR EILIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2016 M. VASARIO 3 D. ĮSAKYMO NR. A-107 IR 2016 M. BIRŽELIO 10 D. ĮSAKYMO NR. A-678(4.1E) PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-02-02 Nr. A-84(4.1E)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rimantas Pauža, Administracijos direktorius, Panevėžio miesto savivaldybės administracija
Sertifikatas išduotas	RIMANTAS PAUŽA
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-02-02 13:50:16
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2018-02-02 13:50:39
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-02-28 - 2019-02-28
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija LT", sertifikatas galioja nuo 2018-01-04 iki 2019-01-04
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.3.35
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2018-02-02)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2018-02-02 14:10:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys