



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL CENTRALIZUOTO VAIKŲ IR MOKINIŲ PRIĖMIMO Į TELŠIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario 23 d. Nr. T1-38
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 7 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 2, 3, 4 dalimis, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, 1 ir 6 punktais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Telšių rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2023 m. balandžio 1 d.
3. Pripažinti netekusiais galios:
 - 3.1. Telšių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 29 d. sprendimą Nr. T1-464 „Dėl priėmimo į Telšių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;
 - 3.2. Telšių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 27 d. sprendimą Nr. T1-251 „Dėl vaikų priėmimo į Telšių rajono savivaldybės įsteigtų švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;
 - 3.3. Telšių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 27 d. sprendimą Nr. T1-250 „Dėl mokinių priėmimo į Telšių rajono savivaldybės formalųjį švietimą papildančio ir neformaliojo vaikų švietimo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras



Kęstutis Gusarovas



CENTRALIZUOTO VAIKŲ IR MOKINIŲ PRIĖMIMO Į TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimą į savivaldybės biudžetinių įstaigų (toliau – Švietimo įstaiga) ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes, bendrojo ugdymo klases, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo klases / grupes, asmenų priėmimo į Telšių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokyklas kriterijus, klasių / grupių skaičiaus nustatymo, dokumentų pateikimo, priėmimo procesų vykdymo informacinės sistemos pagrindu tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais jų keitimais) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų veiklą, vietų skaičius grupėse / klasėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą nustatytus bendruosius sveikatos saugos reikalavimus įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Pagrindinis priėmimas – priėmimas į ikimokyklinio ugdymo grupes, priešmokyklinio ugdymo grupes, bendrojo ugdymo mokyklų 1, 5, 9 / I gimnazijos klases, III gimnazijos klases, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo klases / grupes naujiems mokslo metams;

3.2. Papildomas priėmimas – priėmimas po pagrindinio priėmimo į laisvas vietas klasėse, grupėse;

3.3. Pavienis priėmimas – priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus;

3.4. Laisva vieta – ugdymosi / mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases / grupes, kai mokinių / vaikų skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės, o neformaliojo vaikų švietimo įstaigose – Savivaldybės nustatytas didžiausias mokinių / vaikų skaičius klasėje / grupėje;

3.5. Privalomasis švietimas – privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas;

3.6. Bendrojo ugdymo mokykla (toliau – Mokykla) – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – ugdymas pagal formaliojo švietimo pradinio, pagrindinio, vidurinio ar atitinkamas specialiojo ugdymo programas;

3.7. Neformaliojo vaikų švietimo mokykla – švietimo įstaiga, vykdanči neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias (muzikos, dailės, sporto ir kt.) ugdymo programas;

3.8. Mokyklos aptarnavimo teritorija – teritorija, iš kurios priimami mokiniai mokytis į Mokyklą, vykdančias pradinio ir pagrindinio ugdymo I ir II dalies (išskyrus miesto gimnazijas) programas. Mokyklos aptarnavimo teritoriją teisės aktų nustatyta tvarka nustato Telšių rajono savivaldybės taryba (priedas – Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų paskirtys, vykdomos programos ir priskirtos aptarnavimo teritorijos);

3.9. Ikimokyklinis ugdymas vyksta šeimoje, o tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu vykdomas švietimo įstaigoje pagal ikimokyklinio ugdymo programą;

3.10. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas švietimo įstaigoje pagal vienų (dvejų) metų Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo programą;

3.11. Pradinis ugdymas vykdomas Mokykloje pagal bendrojo ugdymo ketverių metų pradinio ugdymo programas 1–4 klasėse;

3.12. Pagrindinis ugdymas pagal bendrojo ugdymo programą teikiamas mokiniui, įgijusiam pradinį išsilavinimą. Pagrindinio ugdymo programų pirmoji dalis apima ketverių metų pagrindinio ugdymo tarpsnį (5–8 klasėse), antroji dalis – dvejų metų pagrindinio ugdymo tarpsnį (9–10, I–II gimnazijos klasėse);

3.13. Vidurinis ugdymas teikiamas mokiniui, įgijusiam pagrindinį išsilavinimą, ir vykdomas pagal dvejų metų vidurinio ugdymo programas (III–IV gimnazijos klasėse);

3.14. Neformalusis vaikų švietimas ir formalųjį švietimą papildantis švietimas (toliau – NVŠ) organizuojamas pagal įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas ugdymo programas, kurios rengiamos atsižvelgiant į Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas;

3.15. Klasė / grupė – nustatyto mokinių / vaikų skaičiaus klasė / grupė švietimo įstaigoje, sudaryta ugdymo programos mokymosi švietimo įstaigoje laikui;

3.16. Specialioji klasė – klasė, skirta mokiniams, turintiems didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl neįvykusio intelekto sutrikimo, mokytis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo individualizuotas programas;

3.17. Specialioji (lavinamoji) klasė turintiesiems vidutinį, žymų ar labai žymų intelekto sutrikimą – klasė, skirta mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl vidutinio, žymaus ar labai žymaus intelekto sutrikimo, mokytis pagal pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo individualizuotas programas;

3.18. Socialinių įgūdžių klasė – klasė, skirta mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo, mokytis pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą (baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą);

3.19. Deklaruota gyvenamoji vieta – vieta, kurioje mokinys yra registruotas;

3.20. IS – centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigas informacinė sistema. IS paskirtis – registruoti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, sudaryti klases / grupes, tvarkyti klasių / grupių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų / mokinių duomenis;

3.21. IS valdytojas (toliau – Valdytojas) – Telšių rajono savivaldybės administracija;

3.22. IS administratorius (toliau – Administratorius) – Savivaldybės administracijos specialistas, atsakingas už saugios informacinės sistemos konfigūraciją ir veiksnų palaikymą;

3.23. IS tvarkytojas (toliau – Tvarkytojas) – Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistas (-ai), atsakingas (-i) už centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas, mokinių / vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų klases / grupes, duomenų bazę, už vaikų registravimą IS;

3.24. Švietimo įstaigos IS tvarkytojas (toliau – Įstaigos tvarkytojas) – švietimo įstaigos darbuotojas, atsakingas už ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančių ugdymo programų įgyvendinimą, informacijos apie

švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą, sutarčių su tėvais (globėjais, rūpintojais) IS sudarymą ir jos nutraukimą;

3.25. IS vartotojai (toliau – Vartotojai) – tėvai (globėjai, rūpintojai), turintys teisę naudotis IS Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.telsiai.lt/>.

4. Kitos Apraše įrašytos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Aprašas skelbiamas Savivaldybės ir Savivaldybės Švietimo įstaigų interneto svetainėse.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

6. Asmenų priėmimas į Švietimo įstaigas vykdomas IS automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

7. Telšių rajono savivaldybės taryba:

7.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. Mokykloms nustato kitiems mokslo metams mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių; jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių; iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. klasių / grupių ir mokinių / vaikų skaičius gali būti tikslinamas:

7.1.1. jei iš švietimo įstaigai nustatytos aptarnavimo teritorijos prašymų mokyti bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki einamųjų metų gegužės 31 d., mokinių, klasių ir / ar priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, didinamas;

7.2.2. jei švietimo įstaiga nesurenka nustatyto mokinių / vaikų skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, tai klasių / grupių skaičius yra mažinamas;

7.2. kiekvienais metais iki birželio 30 d. NVŠ mokykloms nustato kitiems mokslo metams maksimalų klasių / grupių skaičių NVŠ mokyklose bei jų skyriuose; iki spalio 1 d. klasių / grupių skaičius gali būti tikslinamas.

8. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu <https://svietimas.telsiai.lt/>. Vienu metu galima rinktis ne daugiau kaip dvi švietimo įstaigas.

9. Pagrindinis prašymų priėmimas į Švietimo įstaigas IS vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

9.1. į formuojamas ikimokyklinio ugdymo grupes, priešmokyklinio ugdymo grupes, I klases, 5 klases, 9 / I gimnazijos klases, III gimnazijos klases nuo balandžio 1 d. iki gegužės 31 d.

9.2. į formuojamas neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo klases / grupes nuo balandžio 15 d. iki gegužės 31 d.

10. Papildomas prašymų priėmimas IS į švietimo įstaigose laisvas vietas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

10.1. nuo rugpjūčio 1 d. iki rugpjūčio 20 d. į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas;

10.2. nuo rugpjūčio 15 d. iki rugsėjo 10 d. į neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias ugdymo programas.

11. Mokslo metų eigoje organizuojamas pavienis prašymų priėmimas IS į laisvas vietas klasėse / grupėse. Pavienio priėmimo metu asmenys į švietimo įstaigas priskiriami per 10 darbo dienų nuo prašymo padavimo datos IS.

12. Vaikų, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą įgyvendina visos privalomąjį ir visuotinį švietimą teikiančios mokyklos. Vaikai dėl įgimtų ir įgytų intelekto / raidos sutrikimų turintys didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių gali būti priimami:

12.1. į Telšių lopšelių-darželių „Žemaitukas“ pagal ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas;

12.2. į Telšių „Atžalyno“ progimnazijos Naujamiesčio skyrių pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programas.

13. Tėvams (globėjams, rūpintojams), norintiems organizuoti vaikų ugdymą(-si) šeimoje, prašymai ir kiti būtini dokumentai teikiami:

13.1. Telšių lopšeliui-darželiui „Saulutė“ pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

13.2. Telšių „Kranto“ progimnazijai pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies programas;

13.3. Telšių Žemaitės gimnazijai pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį ir vidurinio ugdymo programą.

14. Iš užsienio atvykę asmenys ir asmenys, baigę užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi, priimami bendra šio Aprašo tvarka.

15. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys, užregistravę prašymus IS, priimami į Švietimo įstaigų laisvas vietas.

16. Jei asmuo registruoja prašymą IS į nustatytą švietimo įstaigą prasidėjus mokslo metams, o joje nėra laisvų vietų, jis turi rinktis kitas tas pačias ugdymo programas vykdančias švietimo įstaigas, kuriose yra laisvų vietų.

17. Aktualiems, šiame Apraše nenumatytiems, asmenų priėmimo į švietimo įstaigas atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir mokyklų atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS

18. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimami vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Vaikai gali būti priimami pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą vienais metais anksčiau, jei vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu jie buvo pradėti ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą anksčiau (kalendoriniais metais suėjus 5 metams).

19. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, įgiję pradinį išsilavinimą, o į pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį – baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

20. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, kurie įgijo pagrindinį išsilavinimą.

21. Prašymai mokytis registruojami IS adresu <https://svietimas.telsiai.lt/> prieš pradėdant lankyti mokyklą ar ją keičiant. Neturint galimybės (prieigos) prisijungti prie IS, prašymai teikiami atvykus į Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių.

22. Prašyme (IS) nurodoma:

22.1. vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, asmens kodas, ryšio su vaiku statusas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, deklaruota gyvenamoji vieta;

22.2. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta, ugdymo įstaiga, klasė, ugdymo dalykai: dorinis ugdymas, pirmoji užsienio kalba, antroji užsienio kalba;

22.3. pageidaujama mokinio priėmimo į švietimo įstaigą data;

22.4. įgimti ar įgyti sutrikimai ar specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, pažymėti ir pridėti gydytojo arba Pedagoginės psichologinės tarnybos pažymos kopijas;

22.5. duomenys apie pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);

22.6. pageidaujama lankyti mokykla (ne daugiau kaip dvi). Viena iš pasirinktų mokyklų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas privalo būti pagal asmens gyvenamąją vietą priskirta mokykla, kitą mokyklą asmenys gali rinktis pagal ugdymo poreikius;

22.7. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registru bus gauti automatiškai būdu;

22.8. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

23. Sutikrinus duomenis ir išsaugojus prašymą, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymo būsenas („pateikti“, „redaguoti“, „atšaukti“ ir kt.) priėmimo laikotarpiu.

24. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas (prašymo ID). Užregistravus prašymą, IS automatiškai siunčia elektroninį laišką.

25. Užregistravus prašymą pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaiga, klasių pasirinkimas, deklaruota gyvenamoji vieta, pirmumo teisę suteikiantys kriterijai), keičiasi prašymų pateikimo data ir prašymo registravimo numeris.

26. Pagrindinio priėmimo metu prašymai nevertinami, jų vertinimas pradedamas pasibaigus prašymų priėmimui. Tvarkytojas per 15 darbo dienų įvertina prašymus, pateikia sąrašus įstaigoms. Parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl mokinių skaičiaus ir klasių skaičiaus patikslinimo. Patvirtinus Savivaldybės tarybos sprendimą IS patikslinamas formuojamų mokyklose klasių skaičius.

27. Į Savivaldybės mokyklas pagrindinio priėmimo metu mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos I ir II dalis, vidurinio ugdymo programą pirmenybė teikiama ir priėmimas vykdomas pagal iš eilės nurodytus kriterijus:

27.1. vaikas šiuo metu mokosi šioje mokykloje;

27.2. vaikas gyvena mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (pagal deklaruojamą gyvenamą vietą);

27.3. vaikas turi įgimtų ar įgytų sutrikimų;

27.4. vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.5. vaiko broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) šiuo metu lanko šią mokymo įstaigą;

27.6. vaikas gyvena Telšių rajono savivaldybėje (pagal deklaruojamą gyvenamą vietą).

28. Įvertinus 27 punkte išdėstytus kriterijus ir iškilus pirmumo klausimui, pirmenybė suteikiama atsižvelgiant į prašymo padavimo datą ir laiką.

29. Mokinių priėmimas Mokykloje įforminamas mokymo sutartimi, kuri IS sudaroma iki pirmosios mokinio mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartį IS pasirašo prašymo teikėjas ir mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jei prašymo teikėjas neturi galimybės (prieigos) prisijungti prie IS, sutartis pasirašoma atvykus į mokyklą, o įstaigos tvarkytojas pasirašytą sutartį įkelia į IS. Sudarius mokymo sutartį, mokyklos vadovo įsakymu mokinys paskiriamas į klasę ir įregistruojamas Mokinių registre mokinio priėmimo į mokyklą data. Mokymo sutartis registruojama mokykloje nustatyta tvarka. Mokyklos vadovas apie mokinį, išvykusį iš mokyklos, Tvarkytojui praneša elektroniniu paštu per 2 darbo dienas.

30. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos sąrašų, ir išregistruojamas iš Mokinių registro bei iš IS, kai mokykla turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį. Mokymosi sutartis laikino išvykimo gydytis ir mokytis metu nenutraukiama.

31. Tėvų informavimas:

31.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) apie skirtą vietą mokykloje IS informuoja elektroniniu laišku. Informaciją apie savo vaiką galima pasitikrinti prisijungus prie IS adresu <https://svietimas.telsiai.lt/> arba atvykus į švietimo įstaigą;

31.2. tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę pranešimą apie skirtą vietą mokykloje, per 10 darbo dienų privalo pateikti mokyklai asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jo kopiją), pirmumo teisę patvirtinančius dokumentus, jei vaikas priimamas pirmumą suteikiančių kriterijų tvarka, vaiko įgyto išsilavinimo pažymėjimą ar dokumentą, liudijantį turimus mokymosi pasiekimus ir IS pasirašyti sutartį;

31.3. tėvai, negalintys IS pasirašyti sutarties per nurodytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė), apie tai turi informuoti mokyklos direktorių raštu (elektroniniu laišku ar registruotu laišku);

31.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimą pateisinančias priežastis ir nepateikus reikiamų dokumentų mokyklai, sutartis nesudaroma, ir vaikas netenka vietos mokykloje. Dėl priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklą būtina nauja (pakartotina) registracija IS.

32. Sudarant paraleles klases rekomenduojama mokinių paskirstymo į klases tvarka ir kriterijai:

32.1. sudaromas abėcėlinis visų mokinių sąrašas ir, atsižvelgiant į paralelių klasių skaičių, mokinių į klases paskirstymas vykdomas išskaičiavimo „pirmas, antras“ ar „pirmas, antras, trečias“ principu: visi „pirmieji“ paskiriami į vieną klasę, visi „antrieji“ paskiriami į kitą klasę, visi „trešieji“ paskiriami dar į kitą klasę ir t. t.;

32.2. mokiniai paskirstomi į konkrečias klases tolygiai pagal lytį ir mokinių skaičių;

32.3. konkrečios klasės sudaromos pagal prašymo padavimo datą ir tolygų paskirstymą į klases pagal lytį;

32.4. sudaromas mokinių sąrašas pagal prašymo padavimo datą: konkrečiame klase sudaroma, taikant „pirmo“ ir „paskutinio“, „antro“ ir „priešpaskutinio“ prašymo padavimo pagal datą principą;

32.5. III gimnazijos grupės sudaromos atsižvelgiant į mokinių pasirinktus dalykus;

32.6. jeigu nesudaromos specialiosios klasės, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys;

32.7. jei nesudaromos specialiosios klasės, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojoje klasėje gali būti ne daugiau kaip vienas šeštadalio visų bendrosios klasės mokinių (išskyrus atvejį, kai nėra paralelinių klasių).

33. Mokyklos direktorius iki balandžio 1 d. nustato priimamų į mokyklą mokinių paskirstymo į klases principus ir kriterijus bei paskelbia mokyklos internetiniame puslapyje.

34. Savivaldybė kiekvienais kalendoriniais metais interneto svetainėje skelbia susistemintus duomenis apie nustatytą klasių ir mokinių skaičių jose, laisvas vietas kiekvienoje klasėje.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO IR / AR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ

35. Ugdytis pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas priimami vaikai į švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas.

36. Ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programas priimami vaikai nuo 1,5 metų iki 5 (6) metų amžiaus. Gali būti priimami ir jaunesni vaikai, jei įstaiga atitinka higienos normos keliamus reikalavimus.

37. Ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami:

37.1. vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos sueina 5 metai. Jeigu vaikui priešmokyklinis ugdymas buvo pradėtas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais suėjo 5 metai, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus;

37.2. vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais iki rugsėjo 1 dienos sueina 5 metai, Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas vėliau tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai.

38. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę kreiptis į Pedagoginę psichologinę tarnybą arba Švietimo pagalbos tarnybą (toliau – Tarnyba), kurios aptarnavimo teritorijoje yra švietimo teikėjas, dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai (atsižvelgiant į vaiko brandumo mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes). Tarnyba ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl vaiko pasirengimo mokytis.

39. Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai pradėdant vaikui ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo ar priešmokyklinio ugdymo programą arba ją keičiant registruojami IS adresu

<https://svietimas.telsiai.lt/>. Neturint galimybės (prieigos) prisijungti prie IS, prašymai teikiami atvykus į Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių.

40. Prašyme (IS) nurodoma:

40.1. vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys, vardas, pavardė, asmens kodas, ryšio su vaiku statusas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, deklaruota gyvenamoji vieta;

40.2. vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta;

40.3. pageidaujama vaiko priėmimo į ugdymo įstaigą data;

40.4. pageidaujama (-os) lankyti ugdymo įstaiga (-os) (ne daugiau kaip dvi) ir grupę;

40.5. duomenys apie pirmenybę skirti vaikui vietą ugdymo įstaigoje.

41. Prašymų galiojimas:

41.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai galioja iki prašyme nurodytos pageidaujamos lankyti datos, kol vaikas bus priimtas į vieną iš pasirinktų ugdymo įstaigų;

41.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, kurie nebuvo tenkinami švietimo įstaigoje (-se) iki einamųjų metų pabaigos, automatiškai perkeliama į kitų metų pageidaujančiųjų lankyti švietimo įstaigą (-as) eilę, pagal prašymo pateikimo datą ir laiką eilės tvarka;

41.3. kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką, pakeisti švietimo įstaigą (-as), pageidaujamą lankymo datą panaikina ankstesnįjį. Ankstesnieji prašymai Savivaldybės IS anuluojami;

41.4. nutraukus ugdymo sutartį, prašymai dėl švietimo įstaigos keitimo yra naikinami.

42. Į Savivaldybės švietimo įstaigas pagrindinio priėmimo metu ugdytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas pirmenybė teikiama ir priėmimas vykdomas pagal iš eilės nurodytus kriterijus:

42.1. vaikas šiuo metu ugdomi šioje įstaigoje;

42.2. vaikui, kuriam Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

42.3. vaikui, kuris turi įgimtą ar įgytą sutrikimą;

42.4. vaikui, kuris turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

42.5. vaikui, kurį augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

42.6. vaikui, kurio broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) šiuo metu lanko šią mokymo įstaigą;

42.7. vaikui, kurio vienas iš tėvų yra bendrojo ugdymo mokyklos, profesinio mokymo mokyklos mokinys, universiteto arba kolegijos nuolatinis studijų studentas;

42.8. vaikui, kurio nors vienas iš tėvų turi mažesnę nei 55 proc. darbingumo lygį;

42.9. vaikui, kurio vienas iš tėvų atlieka privalomą karo tarnybą.

43. Įvertinus 42 punkte išdėstytus kriterijus ir iškilus pirmumo klausimui, pirmenybė suteikiama atsižvelgiant į prašymo padavimo datą ir laiką.

44. Sutikrinus duomenis ir išsaugojus prašymą, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymo būsenas („pateikti“, „redaguoti“, „atšaukti“ ir kt.) priėmimo laikotarpiu.

45. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas (prašymo ID). Užregistravus prašymą, automatiškai siunčiamas elektroninis laiškas, patvirtinantis apie duomenų sėkmingą registraciją.

46. Po prašymo registracijos pagrindiniam priėmimui IS galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaiga; ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupė; deklaruota gyvenamoji vieta; pirmumo teisę suteikiančios priežastys), keičiasi prašymo pateikimo data ir prašymų registravimo numeris.

47. Eilių sudarymo tvarka:

47.1. patikrinus IS duomenis, dėl pirmenybės skirti vaikui vietą įstaigoje ir nustačius vienodą pirmenybių skaičių, vieta eilėje skiriama vyresnio pagal gimimo datą amžiaus vaikui, o sutapus vaikų gimimo datai, eilė sudaroma abėcėlės tvarka;

47.2. vaiko vieta gali keistis sutikrinus IS duomenis su valstybės registrais pagal Aprašo 42 punkte nurodytus papunkčius;

47.3. eilės sudaromos konkrečioms vaikų amžiaus grupėms;

47.4. eilėje laukiančių vaikų amžius skaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais;

47.5. jei prašyme pirmu numeriu nurodytoje švietimo 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.

48. Grupių sudarymas:

48.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės komplektuojamos pagal vaikų amžių. Nesukomplektavus ikimokyklinės ar priešmokyklinės ugdymo grupės iš tais pačiais kalendoriniais metais gimusių vaikų, sudaromos mišraus amžiaus vaikų grupės;

48.2. vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą HN75:2016 nustatytus bendruosius sveikatos saugos reikalavimus įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas.

49. Tėvų informavimas:

49.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) apie skirtą vietą švietimo įstaigoje IS informuoja elektroniniu laišku (arba pranešama telefonu). Pateikto prašymo būseną galima pasitikrinti prisijungus prie IS adresu <https://svietimas.telsiai.lt/> ;

49.2. tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę pranešimą apie skirtą vietą švietimo įstaigoje, per 10 darbo dienų įstaigai pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jo kopiją), pirmumo teisę patvirtinančius dokumentus, jei vaikas priimamas pirmumą suteikiančių kriterijų tvarka ir IS pasirašyti sutartį;

49.3. tėvai (globėjai, rūpintojai), negalintys IS pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti švietimo įstaigos vadovui raštu (elektroniniu laišku ar registruotu laišku) ir informuoti apie švietimo įstaigos lankymo pradžią bei dokumentų pateikimo datą;

49.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimą pateisinančias priežastis ir nepateikus reikiamų dokumentų įstaigai, sutartis nesudaroma, ir vaikas netenka vietos švietimo įstaigoje. Dėl priėmimo į švietimo įstaigą būtina nauja (pakartotina) registracija IS.

50. Pradėjus lankyti švietimo įstaigą, prašymą IS panaikina automatiškai.

51. Vaiko priėmimas į švietimo įstaigą įforminamas ugdymo sutartimi, kuri IS sudaroma iki pirmosios vaiko ugdymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Ugdymo sutartį IS pasirašo prašymo teikėjas ir švietimo įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jei asmuo neturi galimybės (prieigos) prisijungti prie IS, sutartis pasirašoma atvykus į mokyklą, o įstaigos tvarkytojas pasirašytą sutartį įkelia į IS.

52. Sudarius ugdymo sutartį, švietimo įstaigos vadovo įsakymu jis paskiriamas į grupę ir įregistruojamas Mokinių registre vaiko priėmimo į įstaigą data. Ugdymo sutartis registruojama švietimo įstaigoje nustatyta tvarka. Švietimo įstaigos vadovas apie vaiką, išvykusį iš švietimo įstaigos, Tvarkytojui praneša elektroniniu paštu per 2 darbo dienas. Vaikui išvykus iš švietimo įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje.

53. Vaikas švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš įstaigos sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro bei nutraukiama sutartis IS, kai įstaiga turi vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti ugdymosi sutartį. Ugdymosi sutartis laikino išvykimo gydytis metu nenutraukiama.

54. Pagrindinio priėmimo metu prašymai nevertinami, jų vertinimas pradedamas pasibaigus prašymų priėmimui. Tvarkytojas per 15 darbo dienų įvertina prašymus, pateikia sąrašus švietimo įstaigoms. Parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl vaikų skaičiaus ir grupių skaičiaus patikslinimo. Patvirtinus Savivaldybės tarybos sprendimą IS patikslinamas formuojamų švietimo įstaigose grupių skaičius.

55. Tvarkytojas sutikrina vaikų paskirstymą į grupes nuo einamųjų metų liepos 1 d. iki rugpjūčio 20 d.

56. Vaikas išbraukiamas iš įstaigos sąrašų ir jo vieta neišsaugoma:

56.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) vieną mėnesį neinformavus švietimo įstaigos apie vaiko nelankymą;

56.2. jei du mėnesius iš eilės tėvai (globėjai, rūpintojai) nesumokėjo už suteiktas paslaugas;

56.3. įstaigos vadovo teikimu, kai vaikas nelanko įstaigos daugiau kaip 50 proc. lankytinų dienų, prieš tai įspėjus tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu.

V SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL NEFORMALIOJO UGDYMO PROGRAMAS

57. Mokytis pagal NVŠ ugdymo programas į NVŠ mokyklas priimami mokiniai atsižvelgiant į tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimus, vaiko gebėjimus, amžių, Savivaldybės tarybos nustatytą klasių / grupių skaičių bei NVŠ mokyklos galimybes (finansinius išteklius, specialistus).

58. Į Savivaldybės NVŠ mokyklas, vykdančias meno krypties (muzikos, dailės) ir sporto krypties NVŠ ugdymo programas, pirmenybės teise priimami vaikai, kurių bent vieno iš tėvų ar vaiko deklaruota gyvenamoji vieta Savivaldybėje. Vaikai, gyvenantys kitoje savivaldybėje, priimami, jei NVŠ mokykla tenkina Savivaldybės gyventojų poreikį, turi lėšų ir yra laisvų vietų.

59. Į meno krypties (muzikos, dailės) NVŠ mokyklą priimami vaikai nuo 5 iki 19 metų (specialiųjų poreikių – iki 21 metų) bei suaugusieji.

60. Į sporto krypties NVŠ mokyklą priimami vaikai nuo 7 iki 19 metų (specialiųjų poreikių – iki 21 metų).

61. Priimant į meno krypties (muzikos, dailės) NVŠ mokyklų ankstyvojo ar pradinio ugdymo pirmas klases / grupes, atliekamas priimamų mokinių specialiųjų gebėjimų (klaustos, balso, koordinacijos, ritmikos, spalvinės raiškos, kompozicijos pojūčių ar kt.) patikrinimas.

62. Priimant į meno krypties (muzikos, dailės) NVŠ mokyklų pradinio ir pagrindinio ugdymo klases / grupes, jei yra laisvų vietų, priimami mokiniai, pateikę pažymą apie pasiekimus panašaus meninio ugdymo srityje (įgytus studijose, klubuose ar kt.).

63. Į meno krypties (muzikos, dailės) NVŠ mokyklas priimamo asmens gebėjimų patikrinimo turinį nustato ir organizavimo tvarkos aprašą parengia mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė. Aprašą tvirtina ir patikrinimo datą nustato mokyklos direktorius.

64. Meno krypties NVŠ mokyklose neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo klasės / grupės sudaromos:

64.1. muzikos klasė / grupė esant 6–14 mokinių. Vidutinis mokinių skaičius veikiančiose klasėje / grupėje – 10;

64.2. dailės klasė / grupė esant 4–16 mokinių. Vidutinis mokinių skaičius veikiančiose klasėje / grupėje – 10.

65. NVŠ mokyklų programų minimalų ir maksimalų valandų skaičių per savaitę reglamentuoja NVŠ mokyklos ugdymo planas, parengtas atsižvelgiant į mokyklos direktoriaus patvirtintas neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias ugdymo programas ir suderintas su Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi.

66. Klasė / grupė iškomplektuojama, kai mokinių skaičius spalio 1 d. yra mažesnis, nei nustatyta 64 punkte. Mokiniam pasiūloma ugdytis kitoje klasėje / grupėje ar pasirinkti kitą ugdymo kryptį ir amžių atitinkančią programą.

67. Sporto krypties NVŠ mokykloje sportinių pasiekimų vertinimas bei NVŠ ugdymo klasės / grupės dydis nustatomas vadovaujantis sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-976 „Dėl sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų patvirtinimo”.

68. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal NVŠ ugdymo programas elektroniniu būdu IS adresu <https://svietimas.telsiai.lt/>. Neturint galimybės prisijungti prie IS, prašymai teikiami atvykus į Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių. Prašymai į suaugusiųjų ugdymo programas teikiami atvykus į mokyklą.

69. Prašymai mokytis NVŠ mokykloje gali būti priimami per visus kalendorinius metus, jei yra laisvų vietų.

70. Prašyme (IS) nurodoma:

70.1. vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys, vardas, pavardė, asmens kodas, ryšio su vaiku statusas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, deklaruota gyvenamoji vieta;

70.2. vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta;

70.3. pageidaujama vaiko priėmimo į ugdymo įstaigą data;

70.4. pageidaujama lankyti NVŠ mokykla, jos skyrius;

70.5. ugdymo programa, pagal kurią pageidaujama mokytis;

70.6. muzikos instrumentas arba sporto šaka.

71. Užregistravus prašymą IS, registruojamam vaikui automatinio būdu suteikiamas unikalus identifikacijos kodas (prašymo ID). Elektroniniu laišku asmuo informuojamas apie sėkmingą prašymo registraciją.

72. Patikrinus duomenis ir išsaugojus prašymą, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymo būsenas („pateikti“, „redaguoti“, „atšaukti“ ir kt.) priėmimo laikotarpiu.

73. Pateikus prašymą pagrindinio priėmimo laikotarpiu duomenys gali būti koreguojami, tačiau pakeitus programą ir / ar deklaruotą gyvenamąją vietą gali pasikeisti vieta bendroje eilėje, kadangi pasikeičia prašymo pateikimo data ir prašymo registravimo numeris.

74. Pagrindinio priėmimo metu prašymai nevertinami, jų vertinimas pradedamas pasibaigus prašymų priėmimui. Tvarkytojas per 15 darbo dienų įvertina prašymus, pateikia sąrašus švietimo įstaigoms, parengiama Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl klasių / grupių mokykloje nustatymo.

75. Vaiko priėmimas į mokyklą įforminamas ugdymo sutartimi, kuri IS sudaroma iki pirmosios vaiko ugdymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Sutartį pasirašo prašymo teikėjas ir švietimo įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jei asmuo neturi galimybės (prieigos) prisijungti prie IS, sutartis pasirašoma atvykus į mokyklą ir įstaigos tvarkytojas pasirašytą sutartį įkelia į IS. Sudarius ugdymo sutartį, mokyklos vadovo įsakymu jis paskiriamas į klasę / grupę ir įregistruojamas Mokinių registre vaiko priėmimo į mokyklą data. Ugdymo sutartis registruojama mokyklos nustatyta tvarka.

76. Mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro bei iš IS, kai mokykla turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį. Ugdymosi sutartis laikino išvykimo gydytis ir mokytis metu nenutraukiama. Mokyklos vadovas apie vaiką, išvykusį iš mokyklos, Tvarkytojui praneša elektroniniu paštu per 2 darbo dienas.

77. Tėvų informavimas:

77.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniu laišku arba telefonu informuojami apie skirtą vietą mokykloje. Pasitikrinti informaciją apie vaiko priėmimą galima prisijungus prie IS adresu <https://svietimas.telsiai.lt/> ;

77.2. tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę pranešimą apie skirtą vietą mokykloje, per 10 darbo dienų turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jo kopiją); pažymą apie mokymąsi neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančioje mokykloje (jeigu mokėsi) ir IS pasirašyti sutartį;

77.3. tėvai (globėjai, rūpintojai), negalintys IS pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti mokyklos vadovui raštu (elektroniniu laišku ar registruotu laišku).

78. Už mokymąsi NVŠ mokykloje bei už kitas atlygintinai teikiamas paslaugas mokamas Savivaldybės tarybos nustatytas mokestis.

VI SKYRIUS

INFORMACINĖS SISTEMOS ADMINISTRATORIAUS IR TVARKYTOJŲ

TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

79. Valdytojas:

79.1. skiria Administratorių, Tvarkytoją ir kontroliuoja jų darbą;

79.2. paveda Tvarkytojui kontroliuoti duomenų surinkimą.

80. Administratorius:

80.1. suteikia Tvarkytojams prisijungimo prie IS galimybę pagal nustatytas funkcijas;

- 80.2. atsako už saugią IS konfigūraciją ir veiksnų palaikymą;
- 80.3. atsako už IS funkcionavimą;
- 80.4. konsultuoja Tvarkytojus naudojimosi IS klausimais;
- 80.5. panaikina Tvarkytojams teisę dirbti su IS.
81. Tvarkytojas:
- 81.1. atsako už duomenų teisingumą, kad tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikų duomenys ir kita reikalinga informacija teikiant prašymą į IS Švietimo ir sporto skyriuje būtų suvesta teisingai;
- 81.2. skelbia informaciją apie švietimo įstaigose laisvas vietas klasėse / grupėse;
- 81.3. IS atlieka pateiktų prašymų vertinimą;
- 81.4. sudaro švietimo įstaigų priimamų vaikų / mokinių sąrašus ir juos pateikia švietimo įstaigoms;
- 81.5. sutikrina mokinių paskirstymą į klases / grupes;
- 81.6. aptikus bet kokį įsilaužimą į IS, virusą, neteisėtą duomenų pakeitimą informuoja Administratorių;
- 81.7. atsako už pavestos tvarkyti IS duomenų apsaugą.
82. Įstaigos tvarkytojas:
- 82.1. teikta tikslią informaciją apie švietimo įstaigoje esančias laisvas vietas;
- 82.2. peržiūri sutartis ir užtikrina, kad su visais į įstaigą priimamų mokinių / vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) IS būtų sudaryta sutartis. Jei asmuo neturi galimybės (prieigos) prie IS, jis sutartį pasirašo mokykloje ir Įstaigos tvarkytojas ją įkelia į IS;
- 82.3. gavęs įstaigos vadovo įsakymą dėl mokinio / vaiko išbraukimo iš įstaigos sąrašų, nutraukia sutartį IS.
83. Įstaigos tvarkytoją (-us) savo įsakymu skiria švietimo įstaigos vadovas. Informaciją apie paskirtą Įstaigos tvarkytoją (-us) pateikia Administratoriui.
84. Valdytojas, Administratorius, Tvarkytojas (-ai), Įstaigos tvarkytojas (-ai), dirbdami su IS, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Švietimo įstaiga privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į Švietimo įstaigą, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi asmeniui įregistruoti į Mokinių registrą.
86. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracija.
87. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaryta komisija nagrinėti gyventojų skundus, pasiūlymus, prašymus dėl Aprašo nuostatų taikymo.
88. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
89. Sprendimai dėl asmenų priėmimo ar nepriėmimo į švietimo įstaigas gali būti skundžiami Savivaldybės administracijos direktoriui ar kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-