PATVIRTINTA
Kauno Tirkiliškių mokyklos - darželio direktorės įsakymu 2024-08-30, Nr. V-62
(Kauno Tirkiliškių mokyklos - darželio direktorės įsakymu 2026-04-07, Nr. V-32 redakcija)

CENTRALIZUOTO VAIKŲ PRIĖMIMO Į KAUNO TIRKILIKŠIŲ MOKYKLĄ-DARŽELĮ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų priėmimo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, organizavimo, prašymų priimti į ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupes pateikimo ir tėvų (įtėvių, globėjų) informavimo apie priėmimą tvarką, eilių ir grupių sudarymo tvarką, informacinės sistemos administratorių, vartotojų, naudotojų ir tvarkytojų teises, pareigas, jų funkcijas ir atsakomybę.

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. Šiam tikslui sukurta duomenų apie mokyklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes lankančius ir pageidaujančius jas lankyti vaikus informacinė sistema – Prašymų priimti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pateikimo informacinė sistema (toliau – Informacinė sistema).

3. Pagal Aprašą laikoma, kad vaikas turi tik vieną iš tėvų, kai kitas tėvas: miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios, teismo pripažintas nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, vienam iš tėvų laikinai arba neterminuotai apribota valdžia, tėvai išsituokę ir vaikas gyvena su vienu iš tėvų.

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Informacinė sistema** – centralizuota tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų pateikimo sistema, kurios paskirtis – registruoti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, sudaryti grupes, tvarkyti grupių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis, žymėti vaikų lankomumą (vaikų iš tų savivaldybių, kurios yra sudariusios išlaidų už ugdymo sąlygų tenkinimą kompensavimo sutartis su Kauno miesto savivaldybe, perduoti reikiamus duomenis biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ mokesčiui skaičiuoti, siekiant viešai ir skaidriai tenkinti tėvų (globėjų,

rūpintojų) poreikius, teikti patikimą ir tikslią informaciją. Prie sistemos prisijungiama per interneto svetainę https://i-darzeli.kaunas.lt

4.2. **Informacinės sistemos administratorius** – Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyriausiasis specialistas.

4.3. **Informacinės sistemos tvarkytojas** – Kauno miesto savivaldybės administracijos E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas.

4.4. **Informacinės sistemos naudotojas** – mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam pavesta atlikti funkcijas, susijusias su centralizuotu vaikų priėmimu.

4.5. **Informacinės sistemos valdytojas** – Kauno miesto savivaldybės administracija.

4.6. **Informacinės sistemos vartotojas** – tėvai (globėjai, rūpintojai), turintys teisę prisijungti prie interneto svetainės https://i-darzeli.kaunas.lt.

4.7. **Mokyklos-darželio direktorius** – įstaigos, vykdančios ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vadovas.

4.8. **Mokyklai priskirta aptarnavimo teritorija** – mokyklai, priimančiai mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, steigėjo sprendimu priskirta aptarnavimo teritorija, kurioje gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokiniai turi pirmumo teisę būti priimami į mokyklą, taikant nustatytus priėmimo mokytis kriterijus pirmajame ir antrajame priėmimo etapuose.

II SKYRIUS
TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES

5. Tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildo nustatytos formos prašymą (1 priedas) ir jį pateikia arba elektroniniu būdu prisijungę prie Informacinės sistemos interneto svetainėje https://i-darzeli.kaunas.lt, arba Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo ir informavimo skyriuje, Laisvės al. 96, Kaunas.

6. Prašyme priimti vaiką į mokyklą-darželį (toliau – Prašymas) nurodoma:

6.1. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta;

6.2. pageidaujama lankyti įstaiga (nurodomos ne daugiau kaip dvi alternatyvos);

6.3. tų mokslo metų, kuriais pageidaujama lankyti mokyklą-darželį, pradžia – rugsėjo 1 d. (dėl svarbių priežasčių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali nurodyti kitą, savo pageidaujamą datą);

6.4. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į mokyklą-darželį (pridedami tai pagrindžiantys dokumentai);

6.5. duomenys apie tėvus (globėjus, rūpintojus) (vardas, pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, elektroninis paštas, telefonas).

7. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus Prašymą, Informacinėje sistemoje fiksuojama Prašymo pateikimo data ir laikas. Per 3 darbo dienas nuo Prašymo pateikimo, Informacinės sistemos naudotojas patikrina Prašyme pateiktą informaciją ir užregistruoja Prašymą. Registracijos metu Prašymui suteikiama Prašymo pateikimo metu užfiksuota data ir laikas. Tikrinimo metu nustačius neatitikimų (pateikti ne visi ar neteisingi duomenys), Prašyme nurodytu telefonu apie nustatytus trūkumus informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai). Tokie Prašymai užregistruojami tik pateikus, patikslinus reikalingą informaciją (išskyrus Aprašo 9 punkte nustatytus atvejus).

8. Tėvai (globėjai, rūpintojai), prisijungdami prie interneto svetainės https://i-darzeli.kaunas.lt, gali pasitikrinti savo vaiko vietą eilėje ir kitą su Prašymu susijusią informaciją.

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) Prašymą gali koreguoti, neprarasdami fiksuotų Prašymo registravimo datos ir laiko, šiais atvejais:

9.1. norėdami atlikti techninį prašyme nurodytų kontaktinių duomenų (telefono numerio, elektroninio pašto adreso) patikslinimą, rašybos klaidų ištaisymą, nekeičiant prašymo esmės. Apie tai tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja telefonu arba elektroniniu paštu pageidaujamas (-ą) lankyti mokyklą- darželį;

9.2. norėdami koreguoti datą, nuo kurios vaikas pradės lankyti mokyklą-darželį. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys pakeisti savo Prašyme nurodytą datą, elektroniniu būdu adresu https://epaslaugos.kaunas.lt/ pateikia Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui prašymą pakeisti Prašymo datą, nuo kurios pageidaujama pradėti lankyti mokyklą (2 priedas). Prašymo išnagrinėjimo terminas – ne daugiau kaip 20 darbo dienų;

9.3. norėdami papildyti Prašymą vaiko pirmenybę būti priimtam į mokyklą-darželį įrodančiu dokumentu (toliau – pirmenybę įrodantis dokumentas). Prašymą papildyti pirmenybę įrodančiu dokumentu tėvai (globėjai, rūpintojai) gali elektroniniu būdu adresu https://i-darzeli.kaunas.lt prisijungdami prie Informacinės sistemos ir pateikdami papildomus dokumentus.

10. Tėvams (globėjams, rūpintojams) keičiant pageidaujamas (-ą) lankyti įstaigas (-ą) ar atliekant kitus registruoto Prašymo duomenų keitimus (išskyrus 9 punkte numatytus atvejus), keičiasi prašymo registracijos data ir laikas, t. y. fiksuojamas naujo Prašymo pateikimas.

11. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktas Prašymas galioja, iki kol vaikui bus teikiamas priešmokyklinis ugdymas.

III SKYRIUS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ SUDARYMAS

12. Informacinės sistemos naudotojas kiekvienais einamaisiais metais nuo kovo 1 dienos iki birželio 1 dienos sudaro vaikų, priimamų į mokyklą-darželį nuo tų metų rugsėjo 1 dienos, sąrašą (toliau – priimamų vaikų sąrašas). Jei mokykloje-darželyje yra laisvų vietų, priimamų vaikų sąrašas (-ai) prireikus gali būti papildomas (-i) ar keičiamas (-i) visus metus.

13. Į mokyklą-darželį priimamų vaikų sąrašą (-us) kiekvienais metais birželio 1 d. savo įsakymu tvirtina mokyklos-darželio direktorius. Pakeistas priimamų vaikų sąrašas taip pat tvirtinamas mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu.

14. Vietų skaičius grupėje 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 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.

15. Sudarant priimamų vaikų sąrašą, laikomasi eiliškumo principo: į sąrašą įrašoma pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) Prašymo registravimo Informacinėje sistemoje datą ir laiką, taip pat šių nuostatų:

15.1. Pirmenybė teikiama atsižvelgiant į 15.2 papunkčio sąlygą ir šiuos kriterijus, kurie išdėstyti prioriteto tvarka:

15.1.1. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią įstaigą;

15.1.2. dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaisio gimimo asmenims (priimami kartu);

15.1.3. pedagoginių darbuotojų, dirbančių mokykloje-darželyje, vaikams;

15.1.4. rotuojamų (perkeliamų) karių vaikams (karys rotuojamas (perkeliamas) iš kitos savivaldybės į Kauno miesto savivaldybę). Rotacijos įsakymo data turi būti ne ankstesnė nei vieni metai;

15.1.5. vaikams, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas Kauno savivaldybės mero potvarkiu;

15.1.6. įvaikintiems arba globojamiems vaikams;

15.1.7. prieglobsčio prašytojų vaikams;

15.1.8. vaikams, kuriems nustatytas neįgalumas ar žymūs vystymosi sutrikimai, ar nustatyti labai dideli ar dideli specialieji ugdymosi poreikiai;

15.1.9. vaikams iš socialiai remtinų šeimų;

15.1.10. vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų. Tėvai (globėjai, rūpintojai) augina ir (ar) globoja tris (rūpinasi trimis) ar daugiau nepilnamečių ir (ar) besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas bendrojo ugdymo mokyklose vaikų.

15.2. Priimamo į mokyklą vaiko ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta turi būti Kauno mieste (išskyrus 15.1.4, 15.1.7 ir 15.1.9 papunkčiuose nurodytus atvejus). Pirmiausia į eilę įtraukiami vaikai, turintys pirmenybę pagal 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 papunkčius. Toliau eilė sudaroma taip: į eilę įtraukiama po vieną vaiką, turintį pirmenybę pagal 15.1.8–15.1.12 papunkčius, ir vaiką, neturintį pirmenybės. Toliau eilės sudarymas kartojamas tokia pačia tvarka.

15.3. Į laisvas vietas gali būti priimami vaikai ir iš kitų savivaldybių. Pirmenybė patekti į mokyklos-darželio laisvas vietas vaikams iš kitų savivaldybių teikiama vaikams, gyvenantiems arčiausiai Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio.

16. Tėvai (globėjai, rūpintojai), teikdami Prašymą, turi pridėti pirmenybę įrodančius dokumentus (jeigu taikoma).

17. Pirmumo teisę pagal 15.1 papunktyje nurodytas sąlygas patvirtinantys dokumentai tikrinami tiek prašymų teikimo metu, tiek priimant vaiką į grupę. Tėvai (globėjai, rūpintojai) Prašymą gali papildyti pirmumo teisę patvirtinančiais dokumentais, iki vaikas bus priimtas į mokyklą-darželį.

18. Jei vaiko, kuris patenka į vienos iš Prašyme priimti į įstaigą nurodytų mokyklų priimamų vaikų sąrašą, tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidauja, kad vaikas liktų Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio eilėje, jie turi per 15 darbo dienų nuo vaiko patekimo į įstaigos priimamų vaikų sąrašą, prisijungdami prie Informacinės sistemos, pažymėti pageidavimą Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio eilėje arba elektroniniu paštu pateikti prašymą (Aprašo 3 priedas) mokyklai-darželiui. Jeigu mokyklos- darželio per nustatytą terminą neinformuojama, Informacinės sistemos naudotojas vaiką išbraukia iš tos mokyklos-darželio eilės.

19. Jeigu vaikas patenka į abiejų pageidaujamų lankyti įstaigų priimamų vaikų sąrašus, tėvai (globėjai, rūpintojai) per 10 darbo dienų nuo vaiko patekimo į sąrašus Informacinėje sistemoje turi pažymėti, kurią įstaigą pageidaujama lankyti, arba elektroniniu paštu informuoti mokyklą-darželį, kurią vaikas lankys, pateikdami prašymą (Aprašo 3 priedas). Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikia šios informacijos per nurodytą terminą, vaikui priskiriama Prašyme priimti į mokyklą nurodyta pirma mokykla (I pasirinkimas). Mokyklą priskiria Informacinės sistemos naudotojas.

20. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko priėmimą į mokyklą ir apie ugdymo sutarties pasirašymo terminus per 5 darbo dienas nuo vaiko patekimo į mokyklos-darželio priimamų vaikų

sąrašus informuojami elektroniniu paštu arba telefonu (jeigu Prašyme nėra nurodyto elektroninio pašto adreso ar jis nurodytas klaidingai). Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą jų nurodytais kontaktais vykdo mokykla-darželis, tačiau ji nėra atsakinga, jeigu informacijos nepavyksta perduoti dėl tėvų nereagavimo į skambučius ar elektroniniu paštu išsiųstus pranešimus.

21. Vaikui patekus į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį, tačiau tėvams (globėjams, rūpintojams) dar nepageidaujant vaiko į jį leisti, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Informacinėje sistemoje nurodytos vaiko patekimo į mokyklą-darželį datos mokyklai- darželiui turi pateikti raštišką laisvos formos prašymą nukelti pageidaujamą lankymo pradžios datą arba išbraukti iš mokyklos-darželio, į kurį vaikas pateko, priimamų vaikų sąrašo. Mokyklos-darželio lankymo pradžios atidėjimas gali būti nustatomas tik kitiems mokslo metams. Prašyme dėl lankymo pradžios atidėjimo nurodoma data privalo būti ne vėlesnė nei kitų mokslo metų pradžia.

Pakeitus mokyklos lankymo pradžios datą, Prašymo registravimo data ir laikas nesikeičia, tačiau laisva vieta mokykloje-darželyje pasirinktais mokslo metais vaikui nėra garantuojama. Vaiko patekimas į mokyklą-darželį pasirinktais mokslo metais priklauso nuo tų metų eilių sudarymo Aprašo nustatyta tvarka aplinkybių. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikia prašymo mokyklai-darželiui per nurodytą terminą ir nepatvirtina, kad pradės lankyti mokyklą-darželį, į kurį pateko, vaiką Informacinės sistemos naudotojas iš mokyklos-darželio sąrašo išbraukia.

22. Jei tėvų (globėjų, rūpintojų) Prašyme nurodytoje (-ose) mokykloje (-ose) laisvų vietų nėra, jie gali rinktis kitą mokyklą, kurioje yra laisvų vietų, ir pateikti naują Prašymą pagal Aprašo 1 priedą.

23. Vaiko priėmimas į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį įforminamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta ugdymo sutartimi. Ugdymo sutartis sudaroma ir pasirašoma iki pirmos vaiko ugdymo mokykloje-darželyje dienos. Ugdymo sutartis tėvams (globėjams, rūpintojams) nusiunčiama dokumentų valdymo sistema „Kontora“ (toliau – DVS „Kontora“) priemonėmis el. paštu, kai vaikas jau būna priimtas į mokyklą-darželį. Ugdymo sutartį taip pat galima pasirašyti ir įstaigoje. Tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę ugdymo sutartį per DVS „Kontora“, ją pasirašo.

24. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys pakeisti pasirinktą (-as) lankyti mokyklą (-as), teikia naują Prašymą (Aprašo 1 priedas).

IV SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS Į PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie pageidauja, kad jų vaikai tęstų ugdymąsi priešmokyklinio ugdymo grupėje jau lankomoje mokykloje-darželyje, nustatytos formos prašymus (Aprašo 4 priedas) nuo balandžio 1 d. iki gegužės 27 d. pateikia pačioje mokykloje. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie pageidauja, kad jų vaikas tęstų ugdymąsi priešmokyklinio ugdymo grupėje kitoje mokykloje arba pradėtų lankyti mokyklą priešmokyklinio ugdymo grupėje, nuo balandžio 1 d. iki gegužės 27 d. užpildo nustatytos formos prašymą (4 priedas) (toliau – prašymas) ir jį pateikia elektroniniu būdu prisijungę prie Informacinės sistemos interneto svetainėje https://i-darzeli.kaunas.lt arba tiesiogiai Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo ir informavimo skyriuje, Laisvės al. 96, Kaunas.

26. Prašyme priimti vaiką į mokyklą-darželį nurodoma:

26.1. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta;

26.2. pageidaujama lankyti įstaiga (nurodomos ne daugiau kaip dvi alternatyvos);

26.3. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į įstaigą (pridedami pirmenybę pagrindžiantys dokumentai);

26.4. duomenys apie tėvus (globėjus, rūpintojus) (vardas, pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, elektroninis paštas, telefonas).

27. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą, Informacinėje sistemoje fiksuojama prašymo pateikimo data ir laikas. Per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo Informacinės sistemos naudotojas patikrina prašyme pateiktą informaciją ir užregistruoja prašymą. Registracijos metu prašymui suteikiama prašymo pateikimo metu užfiksuota data ir laikas. Tikrinimo metu nustačius neatitikimų (pateikti ne visi ar neteisingi duomenys), prašyme nurodytu telefonu apie nustatytus trūkumus informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai). Tokie prašymai užregistruojami tik pateikus, patikslinus reikalingą informaciją (išskyrus Aprašo 29 punkte nustatytus atvejus).

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai), prisijungdami prie interneto svetainės https://i-darzeli.kaunas.lt, gali pasitikrinti savo vaiko vietą eilėje ir kitą su prašymu susijusią informaciją.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymą gali koreguoti, neprarasdami fiksuotų prašymo registravimo datos ir laiko, šiais atvejais:

29.1. norėdami atlikti techninį prašyme nurodytų kontaktinių duomenų (telefono numerio, elektroninio pašto adreso) patikslinimą, rašybos klaidų ištaisymą, nekeičiant prašymo esmės. Apie tai tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja telefonu arba elektroniniu paštu Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį;

29.2. norėdami papildyti prašymą vaiko pirmenybę būti priimtam į įstaigą įrodančiu dokumentu (toliau – pirmenybę įrodantis dokumentas). Prašymą papildyti pirmenybę įrodančiu dokumentu tėvai (globėjai, rūpintojai) gali elektroniniu būdu adresu https://i-darzeli.kaunas.lt prisijungdami prie Informacinės sistemos ir pateikdami papildomus dokumentus.

30. Tėvams (globėjams, rūpintojams) keičiant pageidaujamas (-ą) lankyti įstaigas (-ą) ar atliekant kitus registruoto prašymo duomenų keitimus (išskyrus 29 punkte numatytus atvejus), keičiasi prašymo registracijos data ir laikas, t. y. fiksuojamas naujo prašymo pateikimas.

31. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktas Prašymas galioja, iki kol vaikui bus teikiamas pradinis ugdymas.

V SKYRIUS
I ETAPO PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ SUDARYMAS

32. Informacinės sistemos naudotojas kiekvienais einamaisiais metais nuo gegužės 28 d. iki birželio 5 dienos sudaro I etapo (dar vieno priimamų vaikų sąrašo sudarymas nustatytas 43 p.) į priešmokyklinio ugdymo grupę (-es) nuo tų metų rugsėjo 1 dienos priimamų vaikų sąrašą. Jei mokykloje-darželyje yra laisvų vietų, priimamų vaikų sąrašas (-ai) prireikus gali būti papildomas (-i) ar keičiamas (-i) visus metus.

33. Į mokyklą-darželį priimamų vaikų sąrašą (-us) kiekvienais metais rugsėjo 1 d. savo įsakymu tvirtina mokyklos-darželio direktorius. Pakeistas priimamų vaikų sąrašas taip pat tvirtinamas mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu.

34. Vietų skaičius grupėje 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 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.

35. Sudarant priimamų vaikų sąrašą, priimamo į mokyklą-darželį vaiko ir vieno iš jo tėvų (globėjų, rūpintojų) deklaruota gyvenamoji vieta turi būti Kauno mieste. Įrašant į sąrašą, laikomasi eiliškumo principo pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo registravimo Informacinėje sistemoje datą ir laiką, taip pat šių nuostatų:

35.1. Vaikai, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, kai įstaiga, priskirta Kauno miesto

teritorijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nėra pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, turi teisę pasirinkti bet kurią kitą savivaldybės mokyklą, kuri atitinka jų fizinius poreikius, kartu su vaikais, gyvenančiais mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, ir į ją patekti be eilės.

35.2. Vaikai ir jų bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai-darželiui priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, globojamų ar įvaikintų vaikų globėjai, rūpintojai, gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai-darželiui priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Iš šių vaikų, pageidaujančių mokytis mokykloje-darželyje, sudaromos eilės priešmokyklinės ugdymo grupės sraute, vadovaujantis šiais kriterijais:

35.2.1. Pirmenybė teikiama šiems vaikams (pirmenybės išdėstytos pagal prioritetą):

35.2.1.1. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

35.2.1.2. vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.2.1.3. vaikai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) gyvenamąją vietą deklaravę mokyklos-darželio suteiktame socialiniame būste;

35.2.1.4. vaikai pedagoginių darbuotojų, dirbančių Kauno Tirkiliškių mokykloje-darželyje;

35.2.1.5. vaikai, ilgiausiai gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai-darželiui priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

35.3. Kai likusių mokymosi vietų yra mažiau nei asmenų, kurie ilgiausiai gyvena mokyklai-darželiui priskirtoje aptarnavimo teritorijoje su ta pačia registracijos mokyklai-darželiui priskirtoje aptarnavimo teritorijoje data, pirmumas suteikiamas vaikams, kurie gyvena arčiausiai mokyklos-darželio einant pėsčiomis.

35.4. Vaikai, dėl mokymosi vietų trūkumo Kauno Tirkiliškių mokykloje-darželyje, kurio aptarnavimo teritorijoje gyvena, jų prašymu nukreipti į kitą savivaldybės mokyklą, vykdančią tą pačią priešmokyklinio ugdymo programą, turinčią laisvų mokymosi vietų, savivaldybės vykdomosios valdžios įgalioto darbuotojo į joje laisvas mokymosi vietas priimami pirmumo teise.

36. Tėvai (globėjai, rūpintojai), teikdami prašymą, turi pridėti pirmenybę įrodančius dokumentus (jeigu taikoma). Pirmumo teisę pagal 35.2.1.1–35.2.1.4 papunkčiuose nurodytas sąlygas patvirtinantys dokumentai tikrinami tiek prašymų teikimo metu, tiek priimant vaiką į grupę. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymą gali papildyti pirmumo teisę patvirtinančiais dokumentais, iki vaikas bus priimtas į mokyklą-darželį.

37. Jei vaiko, kuris patenka:

37.1. į Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio priimamų vaikų sąrašą, tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidauja, kad vaikas liktų kitos prašyme nurodytos mokyklos eilėje, jie turi per 10 darbo dienų nuo vaiko patekimo į mokyklos-darželio priimamų vaikų sąrašą, prisijungdami prie Informacinės sistemos, pažymėti pageidavimą likti kitos mokyklos eilėje arba elektroniniu paštu pateikti prašymą (Aprašo 3 priedas) mokyklai, kurios eilėje pageidauja likti. Jeigu mokykla, kurios eilėje pageidaujama likti, per nustatytą terminą neinformuojama, Informacinės sistemos naudotojas vaiką išbraukia iš tos mokyklos eilės;

37.2 į abiejų pageidaujamų lankyti mokyklų priimamų vaikų sąrašus, tėvai (globėjai, rūpintojai) per 10 darbo dienų nuo vaiko patekimo į sąrašus Informacinėje sistemoje turi pažymėti, kurią mokyklą pageidaujama lankyti, arba elektroniniu paštu informuoti mokyklą, kurią vaikas lankys, pateikdami prašymą (Aprašo 3 priedas). Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikia šios informacijos per nurodytą terminą, vaikui priskiriama prašyme priimti į mokyklą nurodyta pirma mokykla (I pasirinkimas). Mokyklą priskiria Informacinės sistemos naudotojas.

38. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko priėmimą į mokyklą- darželį ir apie ugdymo sutarties pasirašymo terminus per 5 darbo dienas nuo vaiko patekimo į mokyklos-darželio priimamų vaikų sąrašus informuojami el. paštu arba telefonu (jeigu prašyme nėra nurodyto el. pašto adreso ar jis nurodytas klaidingai). Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą jų nurodytais kontaktais vykdo mokykla-darželis, tačiau ji nėra atsakinga, jeigu informacijos nepavyksta perduoti dėl tėvų nereagavimo į skambučius ar elektroniniu paštu išsiųstus pranešimus.

39. Vaiko priėmimas į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį įforminamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos-darželio vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta ugdymo sutartimi. Ugdymo sutartis sudaroma ir pasirašoma iki pirmos vaiko ugdymo mokykloje-darželyje dienos. Ugdymo sutartis tėvams (globėjams, rūpintojams) nusiunčiama dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ (toliau – DVS „Kontora“) priemonėmis el. paštu, kai vaikas jau būna priimtas į įstaigą. Ugdymo sutartį taip pat galima pasirašyti mokykloje-darželyje. Tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę ugdymo sutartį per DVS „Kontora“, ją pasirašo.

40. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys pakeisti pasirinktą (-as) lankyti mokyklą (-as), teikia naują prašymą (Aprašo 4 priedas).

VI SKYRIUS

II ETAPO PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ SUDARYMAS

41. Į laisvas mokymosi vietas, likusias sudarius pirmuoju etapu į mokyklas priimamų mokinių sąrašus, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami vaikai, kurie ir kurių vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) gyvena ir gyvenamąją vietą deklaravę mokyklai-darželiui priskirtoje aptarnavimo teritorijoje po nustatytos prašymų ir kitų dokumentų priėmimo termino pabaigos datos, ir asmenys, negyvenantys mokyklai-darželiui priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant daugiau prašymų nei laisvų mokymosi vietų mokykloje-darželyje, eilė sudaroma pirmumą teikiant asmenims, kurie yra gyvenantys ir gyvenamąją vietą deklaravę savivaldybės teritorijoje, ir sumuojant 41.1–41.9 papunkčiuose išvardytus kriterijus, kurie yra lygiaverčiai:

41.1. vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

41.2. vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

41.3. dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);

41.4. asmenys iš daugiavaikių šeimų;

41.5. asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi Kauno Tirkiliškių mokykloje-darželyje;

41.6. asmenys, kurie mokėsi, buvo ugdomi mokykloje-darželyje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toliau;

41.7. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į mokyklai-darželiui priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į mokyklai-darželiui priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;

41.8. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

41.9. pedagoginių darbuotojų, dirbančių Kauno Tirkiliškių mokykloje - darželyje, vaikai;

41.10. kai likusių laisvų vietų yra mažiau nei asmenų, kurie turi vienodą kriterijų skaičių, pirmumas suteikiamas asmenims, kurie gyvena arčiausiai mokyklos-darželio einant pėsčiomis.

42. Tėvai (globėjai, rūpintojai) nuo kiekvienų metų birželio 8 d. iki rugpjūčio 15 d. prašymą (Aprašo 5 priedas) pateikia Kauno Tirkiliškių mokykloje-darželyje. Esant laisvų vietų įstaigoje, prašymai gali būti pateikiami visus metus.

43. Informacinės sistemos naudotojas kiekvienais einamaisiais metais nuo rugpjūčio 16 d. iki rugpjūčio 20 d. sudaro II etapo į priešmokyklinio ugdymo grupę (-es) nuo tų metų rugsėjo 1 dienos priimamų vaikų sąrašą.

VII SKYRIUS
INFORMACINĖJE SISTEMOJE KAUPIAMA INFORMACIJA

44. Informacinė sistema yra tvarkoma vadovaujantis Prašymų priimti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pateikimo informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

45. Sistemoje kaupiami šie duomenys:

45.1. duomenys apie mokyklą-darželį: vietų skaičius grupėse, grupių modeliai pagal vaikų amžių, grupės darbo laikas, taikomos pedagoginės sistemos ar ugdymo metodikos, ugdymo programos, teikiamos papildomos paslaugos ir kita su ugdymo organizavimu susijusi informacija;

45.2. duomenys apie grupes lankančius vaikus;

45.3. duomenys apie pageidaujančius grupes lankyti vaikus;

45.4. duomenys, pateikti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymuose;

45.5. duomenys apie vaikų lankomumą (vaikų iš tų savivaldybių, kurios yra sudariusios išlaidų už ugdymo sąlygų tenkinimą kompensavimo sutartis su Kauno miesto savivaldybe);

45.6. duomenys biudžetinei įstaigai Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinei apskaitai mokesčiui už mokyklos lankymą skaičiuoti.

VIII SKYRIUS
INFORMACINĖS SISTEMOS VALDYTOJO, ADMINISTRATORIAUS, TVARKYTOJO, NAUDOTOJŲ, MOKYKLOS-DARŽELIO DIREKTORIAUS FUNKCIJOS IR PAREIGOS

46. Už vaikų priėmimo organizavimą atsakinga Kauno miesto savivaldybės administracija.

47. Informacinės sistemos valdytojas atlieka šias funkcijas:

47.1. priima sprendimus dėl Informacinės sistemos sudarymo;

47.2. skiria Informacinės sistemos administratorių, paveda jam kontroliuoti 49.1.1–49.1.7 papunkčiuose nurodytų duomenų rinkimą;

47.3. kontroliuoja, kaip pavestas funkcijas atlieka Informacinės sistemos administratorius;

47.4. skiria Informacinės sistemos tvarkytoją, kuris atlieka 48 punkte jam nustatytas funkcijas;

47.5. kontroliuoja, kaip pavestas funkcijas atlieka Informacinės sistemos tvarkytojas.

48. Informacinės sistemos tvarkytojas:

48.1. organizuoja Informacinės sistemos kūrimą, priežiūrą ir tobulinimą;

48.2. techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis užtikrina Informacinės sistemos apsaugą;

48.3. kartą per pusmetį Informacinėje sistemoje naikina vaikų, kuriems jau suėję 8 metai, duomenis ir duomenų naikinimo ataskaitą el. paštu pateikia Informacinės sistemos administratoriui;

48.4. pasikeitus Informacinės sistemos administratoriui, panaikina buvusio Informacinės sistemos naudotojo paskyrą;

48.5. užtikrina per informacinių technologijų (IT) problemų registravimo sistemą https://itpagalba.kaunas.lt mokyklų gautų prašymų įvykdymą;

48.6. užtikrina Informacinės sistemos duomenų apsaugą;

48.7. administruoja Informacinės sistemos naudotojų prieigas prie Informacinės sistemos.

49. Informacinės sistemos administratorius:

49.1. kontroliuoja, kad būtų suvesti šie duomenys apie mokyklos-darželio ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą:

49.1.1. vietų grupėse skaičių;

49.1.2. grupių pagal vaikų amžių modelius;

49.1.3. grupės darbo laiką;

49.1.4. taikomą pedagoginę sistemą ar ugdymo metodiką;

49.1.5. teikiamas papildomas paslaugas ir kitą su ugdymo organizavimu susijusią informaciją;

49.1.6. duomenis apie grupes lankančius vaikus;

49.1.7. duomenis apie pageidaujančius grupes lankyti vaikus;

49.2. vykdo priežiūrą ir patikras Kauno Tirkiliškių mokykloje-darželyje, siekdamas nustatyti:

49.2.1. ar į mokyklos-darželio ikimokyklinio ugdymo grupes priimamų vaikų sąrašai sudaryti Informacinėje sistemoje iki kiekvienų mokslo metų birželio 1 dienos. Informacinės sistemos administratorius parengia kiekvienais metais iki birželio 10 d. pažymą apie priimamų į ikimokyklinio ugdymo grupes vaikų sąrašų sudarymą, ją registruoja DVS „Kontora“ ir pateikia Kauno miesto

savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjui. Nustačius trūkumų ar pažeidimų, Švietimo skyriaus vedėjas priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų teisės aktų nustatyta tvarka;

49.2.2. ar į mokyklos-darželio priešmokylinio ugdymo grupes priimamų vaikų sąrašai sudaryti Informacinėje sistemoje iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo 1 dienos. Informacinės sistemos administratorius parengia kiekvienais metais iki rugsėjo 10 d. pažymą apie priimamų į priešmokyklinio ugdymo grupes vaikų sąrašų sudarymą, ją registruoja DVS „Kontora“ ir pateikia Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjui. Nustačius trūkumus ar pažeidimus, Švietimo skyriaus vedėjas priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų teisės aktų nustatyta tvarka;

49.2.3. ar skaidriai metų eigoje į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį priimti vaikai. Kiekvieną mėnesį Informacinė sistema automatiškai el. paštu Informacinės sistemos administratoriui išsiunčia galimai neskaidriai priimtų vaikų sąrašą. Informacinės sistemos administratorius patikrina atsiųstą informaciją, parengia pažymą, ją registruoja DVS „Kontora“ ir teikia Švietimo skyriaus vedėjui. Nustačius trūkumus ar pažeidimus, Švietimo skyriaus vedėjas priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų teisės aktų nustatyta tvarka;

49.3. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) skundus dėl priėmimo į mokyklas;

49.4. atsiskaito Švietimo skyriaus vedėjui;

49.5. užsieniečių vaikams Informacinėje sistemoje sugeneruoja laikiną vaiko asmens kodą, kuris galioja tik registruojant vaiką į Informacinę sistemą;

49.6. pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, gautus https://epaslaugos.kaunas.lt/, pakeičia mokyklos-darželio lankymo pradžios datą;

49.7. teikia Informacinės sistemos tvarkytojui pasiūlymus dėl Informacinės sistemos tobulinimo ir plėtros;

49.8. teikia Informacinės sistemos tvarkytojui informaciją apie Informacinės sistemos funkcionavimo problemas;

49.9. suteikia Informacinės sistemos naudotojams prieigą prie Informacinės sistemos.

50. Informacinės sistemos naudotojas:

50.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus prašymus registruoja į Informacinę sistemą ir saugo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus prašymus ir prie jų pridedamus dokumentus (kopijas);

50.2. įveda 49.1.1–49.1.7 papunkčiuose nurodytus duomenis į Informacinę sistemą;

50.3. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie laisvas vietas Kauno Tirkiliškių mokykloje-darželyje ir kitas įstaigas, priėmimo į jas sąlygas;

50.4. Informacinės sistemos priemonėmis gautus ir parengtus dokumentus registruoja DVS „Kontora“, saugo ir vykdo jų apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

50.5. dokumentus, susijusius su vaikų priėmimu į mokyklą-darželį, registruoja DVS „Kontora“;

50.6. kiekvienais metais nuo kovo 1 d. iki birželio 1 d. sudaro priimamų į mokyklos-darželio ikimokyklinio ugdymo grupes vaikų sąrašus;

50.7. kiekvienais metais iki rugsėjo 1 dienos sudaro priimamų į mokyklos-darželio priešmokyklinio ugdymo grupes vaikų sąrašus;

50.8. tikrina tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymuose pateiktą informaciją ir pažymėtus prioritetus. Jeigu prašyme pateikta ne visa ar netiksli informacija arba nepridėti pirmumą įrodantys dokumentai, arba jie yra netinkami, apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu telefonu arba elektroniniu paštu;

50.9 informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko priėmimą į mokyklą-darželį;

50.10. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie ugdymo sutarčių pasirašymą.

51. Mokyklos-darželio direktorius užtikrina, kad:

51.1. dokumentai, susiję su vaikų priėmimu į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį, būtų registruojami DVS „Kontoroje“;

51.2. Informacinės sistemos priemonėmis gauti ir parengti dokumentai būtų tvarkomi, saugomi ir jų apskaita tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka;

51.3. įsakymas (-ai), kuriuo paskirtas (-i) darbuotojas (-ai), atsakingas (-i) už centralizuotą vaikų priėmimą, būtų paskelbtas (-i) adresu http://darz.kaunas.lt;

51.4. pasikeitus mokykloje Informacinės sistemos naudotojui:

51.4.1. būtų pakeistas prisijungimo prie Informacinės sistemos slaptažodis;

51.4.2. būtų perduoti teisės aktų nustatyta tvarka dokumentai ir reikalai, susiję su vaikų priėmimu į mokyklą-darželį, kitam paskirtam Informacinės sistemos naudotojui.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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), Lietuvos Respublikos asmens

duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

53. Vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys Informacinėje sistemoje saugomi ne ilgiau, nei vaikui sukanka 8 metai.

54. Informacinėje sistemoje saugomi duomenys archyvuojami teisės aktų nustatyta tarka.

55. Asmenys, susiję su asmens duomenų tvarkymu Informacinėje sistemoje, turi būti susipažinę su Informacinės sistemos saugos nuostatais.

56. Asmenys, susiję su asmens duomenų tvarkymu Informacinėje sistemoje, saugo asmens duomenų paslaptį ir už duomenų slaptumą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Aprašas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

58. Aprašas paskelbiamas Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio interneto svetainėse.

59. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Gyvenamosios vietos deklaravimo atitikties priežiūra:

60.1. gyvenamosiomis patalpomis laikomos Nekilnojamojo turto registre įregistruotos gyvenamosios paskirties patalpos;

60.2. nustačius, kad deklaruota gyvenamoji vieta neatitinka gyvenamųjų patalpų sąvokos, vaikas nepriimamas pagal deklaruotą gyvenamąją vietą;

60.3. šio skyriaus nuostatų taikymas nelaikomas vaiko teisės į mokslą ribojimu.

61. Apraše nenumatytus atvejus nagrinėja Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų komisija. Šią komisiją sudaro ir jos darbo reglamentą tvirtina Taryba.

62. Priėmimo į mokyklą- darželį priežiūrą vykdo Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

63. Už priėmimo į mokyklą-darželį vykdymo pažeidimus Apraše nurodyti atsakingi asmenys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį, tvarkos aprašo
1 priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

PRAŠYMAS PRIIMTI Į IKIMOKYKLINĘ GRUPĘ

20__ m. _____ d.
Kaunas

Prašau priimti mano vaiką / globotinį (-ę) _____
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)
nuo _____ į _____ ir pageidauju, kad
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
vaikas būtų ugdomas taikant _____ (I pasirinkimas);
(ugdymo metodika)
nuo _____ į _____ ir pageidauju, kad
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
vaikas būtų ugdomas taikant _____ (II pasirinkimas).

Pateikiu dokumentus, kuriais remiantis turėtų būti teikiama pirmenybė priimant mano vaiką į švietimo įstaigą.

Pirmenybė teikiama *(pažymėti tinkantį atvejį)*:

- vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią švietimo įstaigą;
- dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaisio gimimo asmenims (priimami kartu);
- pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikams;

 rotuojamų (perkeliamų) karių vaikams (karys rotuojamas (perkeliamas) iš kitos savivaldybės į Kauno miesto savivaldybę);

 vaikams, kuriems reikalinga nuolatinė asmens sveikatos priežiūra (galioja švietimo įstaigose, kuriose teikiama tokia paslauga);

 vaikams, kuriems reikalinga nuolatinės asmens sveikatos priežiūros paslauga ir nuolatinė slauga (galioja švietimo įstaigose, kuriose teikiamos tokios paslaugos);

 vaikams, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas Kauno miesto savivaldybės mero potvarkiu;

 įvaikintiems arba globojamiems vaikams;

 prieglobsčio prašytojų vaikams;

 vaikams, kuriems nustatytas neįgalumas ar žymūs vystymosi sutrikimai, ar nustatyti labai dideli ar dideli specialieji ugdymosi poreikiai;

 vaikams iš socialiai remtinų šeimų;

 vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų.

 Patvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra teisinga.

 Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarka.

_____

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų)
vardas, pavardė, parašas)

_____

Informuojame, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Kauno miesto savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188764867, adresas – Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, tel. +370 37 42 26 08, el. p. info@kaunas.lt). Duomenys tvarkomi, siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų asmens duomenys Kauno miesto savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka. Duomenys gali būti teikiami institucijoms ar įstaigoms, kompetentingoms spręsti Jūsų prašyme keliamus klausimus, kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti įpareigoja teisės aktai. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, perkelti, apriboti jų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. +370 5 271 2804) ir pasikonsultuoti su Kauno miesto savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, tel. +370 37 42 46 00, mob. tel. +370 673 08 123, el. p. dap@kaunas.lt. Daugiau informacijos rasite adresu http://www.kaunas.lt/asmens-duomenu-apsauga/.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį, tvarkos aprašo
2 priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio administracijos
Švietimo skyriui

PRAŠYMAS PAKEISTI DATĄ, NUO KURIOS PAGEIDAUJAMA PRADĖTI LANKYTI MOKYKLĄ

20__ m. _____ d.
Kaunas

Prašau priimti mano vaiką / globotinį (-ę) _____
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)
nuo _____ į _____ (I pasirinkimas);
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
nuo _____ į _____ (II pasirinkimas).
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

□ Patvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra teisinga.

□ Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarka.

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

_____

Informuojame, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Kauno miesto savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188764867, adresas – Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, tel. +370 37 42 26 08, el. p. info@kaunas.lt). Duomenys tvarkomi, siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų asmens duomenys Kauno miesto savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka. Duomenys gali būti teikiami institucijoms ar įstaigoms, kompetentingoms spręsti Jūsų prašyme keliamus klausimus, kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti įpareigoja teisės aktai. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, perkelti, apriboti jų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. +370 5 271 2804) ir pasikonsultuoti su Kauno miesto savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, tel. +370 37 42 46 00, mob. tel. +370 673 08 123, el. p. dap@kaunas.lt. Daugiau informacijos rasite adresu http://www.kaunas.lt/asmens-duomenu-apsauga/.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį, tvarkos aprašo
3 priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

_____
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

PRAŠYMAS LIKTI MOKYKLOS EILĖJE

20__ m. _____ d.
Kaunas

Prašau palikti mano vaiką _____
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)
_____ eilėje.
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

□ Patvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra teisinga.

□ Patvirtinu, kad esu susipažinusi (-ęs) su priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarka.

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

_____

Informuojame, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Kauno miesto savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188764867, adresas – Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, tel. +370 37 42 26 08, el. p. info@kaunas.lt). Duomenys tvarkomi, siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų asmens duomenys Kauno miesto savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka. Duomenys gali būti teikiami institucijoms ar įstaigoms, kompetentingoms spręsti Jūsų prašyme keliamus klausimus, kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti įpareigoja teisės aktai. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, perkelti, apriboti jų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. +370 5 271 2804) ir pasikonsultuoti su Kauno miesto savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, tel. +370 37 42 46 00, mob. tel. +370 673 08 123, el. p. dap@kaunas.lt. Daugiau informacijos rasite adresu http://www.kaunas.lt/asmens-duomenu-apsauga/.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį, tvarkos aprašo
4 priedas

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)
_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)
_____
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

PRAŠYMAS PRIIMTI Į PRIEŠMOKYKLINĘ GRUPĘ

20__ m. _____ d.
Kaunas

Prašau priimti mano vaiką / globotinį (-ę)
_____
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)
nuo _____ į _____ ir pageidauju, kad
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
vaikas būtų ugdomas taikant _____ (I pasirinkimas);
nuo _____ į _____ ir pageidauju, kad
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
vaikas būtų ugdomas taikant _____ (II pasirinkimas).

Pateikiu dokumentus, kuriais remiantis turėtų būti teikiama pirmenybė priimant mano vaiką į švietimo įstaigą.

Pirmenybė teikiama *(pažymėti tinkantį atvejį)*:

 vaikai, turintys sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų, ir vaikai, kurių bent vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų;

□ įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu);

□ vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

□ vaikai, gyvenamąją vietą deklaravę mokyklos-darželio suteiktame socialiniame būste;

□ pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai.

□ Patvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra teisinga.

□ Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupes tvarka.

_____

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų)
vardas, pavardė, parašas)

Informuojame, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Kauno miesto savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188764867, adresas – Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, tel. +370 37 42 26 08, el. p. info@kaunas.lt). Duomenys tvarkomi, siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų asmens duomenys Kauno miesto savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka. Duomenys gali būti teikiami institucijoms ar įstaigoms, kompetentingoms spręsti Jūsų prašyme keliamus klausimus, kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti įpareigoja teisės aktai. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, perkelti, apriboti jų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. +370 5 271 2804) ir pasikonsultuoti su Kauno miesto savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, tel. +370 37 42 46 00, mob. tel. +370 673 08 123, el. p. dap@kaunas.lt. Daugiau informacijos rasite adresu http://www.kaunas.lt/asmens-duomenu-apsauga/.

Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno Tirkiliškių mokyklą-darželį, tvarkos aprašo
5 priedas

(Prašymo priimti į mokyklos priešmokyklinę grupę forma)

_____
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)
_____
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)
_____
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
_____ direktoriui
(įrašyti mokyklos pavadinimą)

PRAŠYMAS PRIIMTI Į PRIEŠMOKYKLINĘ GRUPĘ

20__ m. _____ d.
Kaunas

Prašau priimti mano vaiką / globotinį (-ę) _____
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)
nuo _____ į _____ ir pageidauju, kad
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
vaikas būtų ugdomas taikant _____ (I pasirinkimas);
nuo _____ į _____ ir pageidauju, kad
(įrašyti mokyklos pavadinimą)
vaikas būtų ugdomas taikant _____ (II pasirinkimas).

Pateikiu dokumentus, kuriais remiantis turėtų būti teikiama pirmenybė priimant mano vaiką į švietimo įstaigą.

Pirmenybė teikiama *(pažymėti tinkantį atvejį)*:

 vaikai, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės);

 vaikai su negalia bei vaikai, kurių vienas arba abu tėvai (globėjai, rūpintojai) yra asmenys su negalia;

 dvynukai, trynukai ir kiti daugiavaisio gimimo asmenys (priimami kartu);

 asmenys iš daugiavaikių šeimų;

 asmenys, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje;

 asmenys, kurie mokėsi, buvo ugdomi mokykloje (buvo sudaryta mokymosi sutartis) ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens programą toje pačioje mokykloje;

 užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso darbuotojų, sugrįžusių iš darbo užsienyje gyventi į mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, ir Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių, perkeltų gyventi į mokyklai priskirtą aptarnavimo teritoriją, vaikai;

 reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendė grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus reikiamus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

 pedagoginių darbuotojų, dirbančių toje mokykloje, vaikai.

 Patvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra teisinga.

 Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupes tvarka.

_____

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų)
vardas, pavardė, parašas)

_____

Informuojame, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Kauno miesto savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188764867, adresas – Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, tel. +370 37 42 26 08, el. p. info@kaunas.lt). Duomenys tvarkomi, siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų asmens duomenys Kauno miesto savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka. Duomenys gali būti teikiami institucijoms ar įstaigoms, kompetentingoms spręsti Jūsų prašyme keliamus klausimus, kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti įpareigoja teisės aktai. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, perkelti, apriboti jų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. +370 5 271 2804) ir pasikonsultuoti su Kauno miesto savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, tel. +370 37 42 46 00, mob. tel. +370 673 08 123, el. p. dap@kaunas.lt. Daugiau informacijos rasite adresu http://www.kaunas.lt/asmens-duomenu-apsauga/.