



**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
MERAS**

**POTVARKIS  
DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO Į KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS,  
VYKdančIAS IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS,  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio 6 d. Nr. MP-17  
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 1 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 7 straipsnio 2 ir 3 dalimis, 29 straipsnio 6 dalimi, 58 straipsnio 2 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi:

1. Tvirtinu vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatau kad:

2.1. Šis potvarkis įsigalioja 2025 m. sausio 6 d.;

2.2. Tėvų (globėjų) prašymai, kurie registruoti Savivaldybės duomenų bazėje iki šio sprendimo įsigaliojimo dienos, galioja iki kol vaikas bus priimtas į I pasirinktą švietimo įstaigą. Vaiko vieta II pasirinktoje švietimo įstaigos eilėje neišsaugoma.

Savivaldybės meras

Valerijus Makūnas

Parengė

Asta Simanauskienė  
2024-12-16

PATVIRTINTA  
Kauno rajono savivaldybės mero  
2025 m. sausio 6 d. potvarkiu Nr. MP-17

## **VAIKŲ PRIĖMIMO Į KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS, VYKdančIAS IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo įstaigų (toliau – Švietimo įstaiga) ikimokyklinio ugdymo grupes tvarką. Aprašas taikomas visoms Savivaldybės švietimo įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ugdymo programas.

2. Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų) prašymų pateikimo, vaikų priėmimo, grupių sudarymo tvarką, duomenų bazės struktūrą, duomenų bazės valdytojo ir tvarkytojų funkcijas ir atsakomybę.

3. Pagrindinės sąvokos:

3.1. **Savivaldybės duomenų bazė** – duomenų bazė apie Savivaldybės įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ugdymo programas, ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti šių įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes. Duomenų bazės struktūra, duomenų bazės valdytojo ir tvarkytojų funkcijos ir atsakomybės (1 priedas).

3.2. **Savivaldybės duomenų bazės valdytojas** – Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

3.3. **Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas** – Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus specialistas (-ai), atsakingas (-i) už vaikų priėmimo į grupes duomenų centralizuotą tvarkymą.

3.4. **Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojas** – Švietimo įstaigos darbuotojas, atsakingas už vaikų priėmimo į grupes duomenų tvarkymą.

3.5. **Savivaldybės duomenų bazės programinės įrangos administratorius** – Savivaldybės duomenų bazės programinės įrangos diegėjas ir (arba) Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas asmuo Savivaldybės duomenų bazės programinei įrangai administruoti.

## II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

4. Prašymai ugdyti vaiką pagal ikimokyklinio ugdymo programą priimami iš tėvų (globėjų), kurių vieno iš tėvų (globėjų) ir vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Kauno rajone. Priėmus visus Savivaldybėje deklaruotus ugdytinius ir esant laisvų vietų Švietimo įstaigoje, gali būti priimami ir kitų tėvų (globėjų) prašymai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota kitoje savivaldybėje.

5. Tėvai (globėjai) prašymus pildo elektroniniu būdu arba pateikia raštu pageidaujamos lankyti Švietimo įstaigos darbuotojui, atsakingam už vaikų priėmimą ir duomenų tvarkymą (toliau – Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojas) pagal prašymo pateikimo formą (2 priedas):

5.1. prie prašymo pridedamos dokumentų kopijos (jeigu prašymas pildomas elektroniniu būdu, pateikiamos skaitmeninės dokumentų kopijos): gimimo akto įrašą liudijantį išrašą, pažyma apie vaiko ir abiejų tėvų (globėjų) deklaruotą gyvenamąją vietą (arba esant tik vienam iš tėvų (globėjų), kai kitas tėvas: miręs, nenurodytas vaiko gimimo akto įrašą liudijančiame išrašė, teismo pripažintas dingusiu be žinios, nežinia kur esančiu, neveiksniu, atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, vienam iš tėvų laikinai arba neterminuotai apribota valdžia, tėvai išsituokę ir vaikas gyvena su vienu iš tėvų, kai vaiko gyvenamoji vieta teismo sprendimu yra nustatyta su vienu iš vaiko tėvų) ir vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Kauno rajone), dokumentai, patvirtinantys šeimos sudėtį, jos socialinę padėtį ar kitas aplinkybes, kuriomis vadovaujantis gali būti teikiama pirmenybė Aprašo 19 punkte nurodytais atvejais. Pažymas apie vaiko (lankančio švietimo įstaigą ar laukiančio švietimo įstaigos eilėje) ir abiejų tėvų (globėjų) deklaruotą gyvenamąją vietą tėvai (globėjai) tikslina kasmet (pasikeitus gyvenamajai vietai) iki kiekvienų metų gegužės 1 d.;

5.2. prašymas neregistruojamas, jeigu:

5.2.1. jame pateikti ne visi ar neteisingi dokumentai;

5.2.2. vaikas jau lanko Švietimo įstaigą, kuri yra vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos seniūnijoje. Naujas prašymas registruojamas, tik tuo atveju jei pageidaujamoje Švietimo įstaigoje nėra laukiančių eilėje vaikų ir yra laisvų vietų;

5.3. Nutraukus ar atsisakius pasirašyti mokymo sutartį su tėvų (globėjų) prašyme nurodyta/nurodytomis Švietimo įstaigomis, nauji prašymai į tas pačias Švietimo įstaigas neregistruojami. Naujas prašymas gali būti teikiamas tik kitiems mokslo metams.

6. Tėvai (globėjai), norintys prisijungti prie Savivaldybės duomenų bazės ir prašymą pateikti elektroniniu būdu, pateikti papildomus dokumentus, jungiasi per elektroninius valdžios vartus.

7. Teikiant prašymą elektroniniu būdu:

7.1. tėvai (globėjai), prisijungę prie Savivaldybės duomenų bazės, Savivaldybės interneto svetainėje <https://darzeliai.krs.lt> savarankiškai užpildo elektroninę prašymo formą (būtina užpildyti privalomas skiltis);

7.2. Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojas patikrina ar prie prašymo pateikti reikalingi dokumentai. Už pateikiamų Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojui duomenų teisingumą atsako tėvai (globėjai);

7.3. pateikus prašymą sistema informuoja apie sėkmingą pateikimą (nesėkmės atveju – informuojama, kad įvyko klaida);

7.4. po prašymo registracijos automatinio būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas apie dokumento registraciją. Jei tėvai (globėjai) prašyme nenurodė elektroninio pašto adreso, jie informuojami kitu prašyme pasirinktu informacijos gavimo būdu;

7.5. tėvams (globėjams), pateikusiems prašyme ne visus ar klaidingus duomenis, prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys.

8. Teikiant prašymą pageidaujamoje lankyti Švietimo įstaigoje:

8.1. raštu pateiktus tėvų (globėjų) prašymus, Aprašo 5.1 papunktyje nurodytus priedus duomenų bazės tvarkytojas perkelia į duomenų bazę pagal prašymų pateikimo datą ir laiką;

8.2. duomenų bazės tvarkytojas užpildo elektroninę prašymo formą pagal tėvų (globėjų) pateiktus duomenis ir pateikia jiems išspausdintą pasirašyti raštu;

8.3. prašymas registruojamas Savivaldybės duomenų bazėje ir suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas;

8.4. prašymas saugomas vadovaujantis Švietimo įstaigos dokumentacijos plano reikalavimais.

9. Prašymai priimami ir Savivaldybės duomenų bazėje registruojami nuolat (iš karto juos gavus arba kitą darbo dieną) pagal prašymo gavimo datą ir laiką.

10. Priimant tėvų (globėjų) prašymus dėl vaikų priėmimo į Švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes, kiekvienoje Švietimo įstaigoje sudaromi du vaikų, pretenduojančių lankyti Švietimo įstaigą, sąrašai:

10.1. pagal prašymo registravimo datą ir laiką;

10.2. pagal prašymo registravimo datą ir laiką su teise pasinaudoti pirmumo teise pagal Aprašo 19 punkte nurodytus atvejus.

11. Tėvai (globėjai) prašyme gali pasirinkti dvi Švietimo įstaigas, iš kurių pirmas pasirinkimas privalo būti vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą aptarnauti priskirta Švietimo įstaiga.

12. Vaikai į Švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes priimami laikantis eilės pagal tėvų (globėjų) prašymo registravimo datą ir laiką. Eilės tvarka, pagal Aprašo 18 punktą.

13. Tėvams (globėjams) suteikiamos teisės:

13.1. patikrinti savo vaiko vietą Švietimo įstaigos eilėje interneto svetainėje <https://darzeliai.krs.lt>. Kiekvienų metų sausio 15 d. pradėdama rodyti ateinančių mokslo metų eilę;

13.2. papildyti pateiktą registruotą prašymą, atsiradus pirmumo teisei, ir pateikti dokumentus, kuriais vadovaujantis gali būti teikiama pirmenybė Aprašo 19 punkte nurodytais atvejais;

13.3. tos pačios amžiaus grupės lankančių Švietimo įstaigas vaikų tėvams (globėjams) abipusiu sutarimu suteikiama galimybė apsikeisti Švietimo įstaigomis, pateikus prašymą Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui;

13.4. Kauno rajono savivaldybės gyventojų vaikui, nepatekusiam į Kauno rajono savivaldybės Švietimo įstaigą ir lankančiam privatų darželį pagal Kauno rajono savivaldybės ir privataus darželio bendradarbiavimo teikiant ugdymo paslaugas sutartį, suteikiama teisė nukelti savo eilę, gavus tėvų (globėjų) prašymą:

13.4.1. einamaisiais mokslo metais iki mokslo metų pabaigos;

13.4.2. nuo naujų mokslo metų, kol Švietimo įstaigos eilėje yra to paties amžiaus į Švietimo įstaigą nepatekusių vaikų.

14. Švietimo įstaigos direktorius gavęs tėvų (globėjų) prašymą įsakymu patvirtina vaiko eilės nukėlimo laikotarpį. Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojas Savivaldybės duomenų bazėje netaiso vaiko prašymo duomenų, vaikas toliau lieka laukti Švietimo įstaigos eilėje. Vykdydamas vaikų priėmimą į Švietimo įstaigos ikimokyklines ugdymo grupes vadovaujasi direktoriaus įsakymu, priima sekantį Švietimo įstaigos eilėje laukiantį vaiką.

15. Prašymų galiojimas:

15.1. Prašymas galioja iki kol vaikas bus priimtas į mero potvarkiu aptarnavimo teritorijai priskirtą Švietimo įstaigą, vaikui pradėjus mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą arba iki prašymas bus atsiimtas tėvų (globėjų).

15.2. prašymai, kurie nebuvo tenkinami Švietimo įstaigoje (-se) iki pageidaujamos datos, automatiškai perkeliama į kitų metų pageidaujančių lankyti Švietimo įstaigos (-ų) eilę, pagal prašymo registravimo datą ir laiką eilės tvarka;

15.3. kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką ar pakeisti Švietimo įstaigą (-as), pageidaujamą lankymo datą panaikina ankstesnįjį. Ankstesnieji prašymai Savivaldybės duomenų bazėje anuluojami;

15.4. nutraukus mokymo sutartį, prašymo būseną savivaldybės duomenų bazėje keičiama į „anuliuotas“.

16. Savivaldybės duomenų bazės duomenys:

16.1. Savivaldybės duomenų bazės naudotojų (Savivaldybės duomenų bazės valdytojo, tvarkytojo, Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojo, tėvų (globėjų) atliktų veiksmų įrašai yra saugomi įvykių žurnale, kuris prieinamas tik Savivaldybės duomenų bazės programinės įrangos administratoriui. Savivaldybės duomenų bazę, vadovaudamasis konfidencialumo sutartimi su Kauno rajono savivaldybe, prižiūri, papildo ir keičia Savivaldybės duomenų bazės programinės įrangos administratorius;

16.2. Savivaldybės duomenų bazėje paskelbtų klaidingų duomenų taisymas:

16.2.1. gavus tėvų (globėjų), Švietimo įstaigų duomenų bazės tvarkytojų (toliau – kartu Pareiškėjai) prašymus ir skundus dėl Savivaldybės duomenų bazės klaidų, perkeltant tėvų (globėjų) prašymuose pateiktą informaciją, Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymu sudaroma komisija (toliau – Komisija), kuri analizuoja Pareiškėjų prašymuose ir skunduose nurodytas aplinkybes, vadovaudamasi rašytiniais įrodymais (raštu pateiktais tėvų (globėjų) prašymais, prašymų registracijos žurnalais, Švietimo įstaigų duomenų bazės tvarkytojų paaiškinimais), ir teikia rekomendacines išvadas dėl klaidingai perkeltų duomenų taisymo Savivaldybės duomenų bazėje, ir jei reikia, – vaikų eilių atkūrimo švietimo įstaigose;

16.2.2. Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas, gavęs Komisijos išvadą, parengia įsakymą dėl klaidų Savivaldybės duomenų bazėje ištaisymo ir, jei reikia, – vaikų eilių atkūrimo švietimo įstaigose. Įsakymu vadovaudamasis Savivaldybės duomenų bazės programinės įrangos administratorius ištaiso Savivaldybės duomenų bazės klaidas;

16.2.3. pareiškėjai apie jų prašymų ir skundų nagrinėjimo rezultatus informuojami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Apie Savivaldybės duomenų bazės klaidų ištaisymą ir, jei reikia, vaikų eilių atkūrimą švietimo įstaigose taip pat informuojami tėvai (globėjai), kurių pateikti duomenys buvo taisomi;

16.2.4. einamųjų metų švietimo įstaigų eilėse ištaisytos klaidos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainės <https://darzeliai.krs.lt> atitinkamos švietimo įstaigos eilėje.

17. Priimamų vaikų sąrašai sudaromi vadovaujantis Savivaldybės duomenų bazėje esančiais kriterijais ir algoritmais suvestų duomenų pagrindu iki gegužės 1 d., kuriuos suveda Švietimo įstaigų, Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojai. Priimamų vaikų sąrašai patvirtinami iki kiekvienų metų birželio 1 d. Jei yra laisvų vietų vykdomas papildomas vaikų priėmimas visus metus.

18. Priimamų vaikų sąrašai sudaromi tokia seka:

18.1. trys vaikai iš sąrašo pagal prašymų registravimo datą ir laiką;

18.2. vienas vaikas iš sąrašo pagal teisę pasinaudoti pirmumo teise pagal Aprašo 19 punkte nurodytus kriterijus.

19. Pirmumo teisė taikoma:

19.1. vaikui, kuris auga šeimoje, įrašytoje į socialinės rizikos šeimų apskaitą, ir jo tėvai (globėjai) yra piniginės socialinės paramos gavėjai pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, ir nesudaro sąlygų tenkinti vaiko socialinių, kultūrinių ir pažintinių poreikių;

19.2. vaikui, kuriam nustatytas neįgalumas;

19.3. vaikui, kurio abu tėvai yra netekę 60–100 proc. dalyvumo;

19.4. vaikui, kuris auga šeimoje, auginančioje vaiką, kuriam nustatytas sunkus neįgalumo lygis;

19.5. vaikui našlaičiui, vaikui, kuris turi tik vieną iš tėvų (kai vienas iš tėvų yra miręs, dingęs be žinios, kai vaiko gimimo akto įrašą liudijančiame išraše nenurodytas vaiko tėvas);

19.6. vaikui iš šeimos, kurioje tėvai augina tris ir daugiau nepilnamečių vaikų;

19.7. vaikui, kurio vienas iš tėvų (globėjų) atlieka karo tarnybą;

19.8. įvaikintam arba globojamam vaikui.

20. Į Švietimo įstaigą priimami be eilės:

20.1. vaikai, kuriems skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais;

20.2. Vytauto Didžiojo universiteto Žemės ūkio akademijos darbuotojų vaikai į Kauno r. Akademijos mokyklos-darželio „Gilė“ ugdymo organizavimo modelį „X modelis – Ugdymo grupė įmonės ar įstaigos patalpose“, tėvams (globėjams) pateikus prašymą ir pažymą apie darbovietę iš Vytauto Didžiojo universiteto Žemės ūkio akademijos iki gegužės 1 d.;

20.3. vaikai, kurių tėvai (globėjai) yra atvykę į Lietuvos Respubliką iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų, atitinkantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas sąlygas, užsiregistravę Migracijos departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos bei gavę Migracijos departamento išduotus skaitmeninius leidimus laikinai gyventi Lietuvoje laikinosios apsaugos pagrindu su konkrečiu laikotarpiu. Ši nuostata bus taikoma iki kol bus poreikis užtikrinti ikimokyklinio paslaugų teikimą vaikams, kuriems suteikta laikinoji apsauga pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas sąlygas;

20.4. vaikai, kurių vienas iš tėvų (globėjų) dirba pedagoginiu darbuotoju toje pačioje Švietimo įstaigoje;

20.5. vaikai, kuriems nustatytas visuotinis ikimokyklinis ugdymas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytais atvejais.

### III SKYRIUS UGDYMO GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

21. Iki kiekvienų metų birželio 1 dienos Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojo sukomplektuotas grupes ir priimtų vaikų sąrašus įsakymu patvirtina Švietimo įstaigos direktorius, gavęs iš Savivaldybės duomenų bazės Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo suderintus priimamų vaikų sąrašus.

22. Vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos norma nustatytus Bendruosius sveikatos saugos reikalavimus įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

23. Vaikai į Švietimo įstaigos sukomplektuotas ikimokyklinio ugdymo grupes priimami laikantis eilės pagal tėvų (globėjų) prašymo registravimo datą ir laiką ir atsižvelgiant į jų amžių.

24. Vaikai, kuriems skiriamas privalomas ikimokyklinis ugdymas Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais kalendoriniais metais į Švietimo įstaigą gali būti priimami net ir tuo atveju, jei nustatytas vaikų skaičius grupėje viršijamas.

25. Tėvų informavimas:

25.1. tėvai (globėjai), pateikę prašymus Savivaldybės duomenų bazėje, gauna automatinius pranešimus jų nurodytu elektroniniu paštu. Jei tėvai (globėjai) prašyme nenurodė elektroninio pašto adreso, jie informuojami pagal prašyme pasirinktą informacijos gavimo būdą;

25.2. patvirtinus priimamų vaikų sąrašus, Švietimo įstaigos direktorius per tris darbo dienas tėvų (globėjų) prašyme nurodytu informavimo būdu informuoja juos apie vaiko patekimą į Švietimo įstaigą;

25.3. tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Švietimo įstaigoje, per 10 kalendorinių dienų pasirašydami sutartį patvirtina apie vaiko atvykimą.

26. Tėvai (globėjai), negalintys pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti Švietimo įstaigos vadovui raštu (elektroniniu laišku ar trumpąją žinute (SMS)) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą (atidedant sutarties pasirašymo terminą ne ilgiau kaip 20 kalendorinių dienų).

27. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą nurodant pateisinančias priežastis (ligą, išvykimą) per Aprašo 25.3 papunktyje nurodytą laikotarpį, vaikas netenka vietos Švietimo įstaigoje. Vaiko vieta priimamų ir laukiančių vaikų sąrašuose neišsaugoma.

28. Švietimo įstaigos direktorius nepranešusių ir nepatvirtinusių vaiko atvykimo į Švietimo įstaigą tėvų (globėjų) vaikus išbraukia iš priimtų vaikų ir laukiančių vaikų sąrašų, apie tai raštu informuoja tėvus (globėjus) ir Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją.



29. Vaikai į Švietimo įstaigą priimami ir išbraukiami iš sąrašų Švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu.

30. Vaiko priėmimas į Švietimo įstaigą įforminamas dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir Švietimo įstaigos) mokymo sutartimi. Joje nurodoma:

30.1. mokymo sutarties šalys;

30.2. mokymosi programa, jos pradžios ir pabaigos laikas, jos baigimo forma;

30.3. šalių įsipareigojimai;

30.4. mokymo sutarties terminas;

30.5. keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai;

30.6. kitos sąlygos, neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.

31. Sutartis pasirašoma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

32. Mokymo sutartis registruojama Švietimo įstaigos ugdymo sutarčių registracijos knygoje.

33. Sudarius mokymo sutartį, suformuojama vaiko asmens byla, kurioje saugomas mokymo sutarties originalas ir kiti dokumentai. Vaikui išvykus iš Švietimo įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje.

34. Pasirašius mokymo sutartį, tėvai (globėjai) pateikia Švietimo įstaigos direktoriui Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintos formos mokinio sveikatos pažymėjimą iki pirmos Švietimo įstaigos lankymo dienos.

35. Tėvams (globėjams) nutraukus mokymo sutartį, Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojas kitą darbo dieną informuoja Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją.

36. Jei Švietimo įstaigą lankantis vaikas:

36.1. vieną mėnesį dėl nepateisinamų priežasčių neatvyksta į Švietimo įstaigos ugdymo grupę, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

36.2. ilgiau nei du mėnesius nelanko švietimo įstaigos dėl ligos, Švietimo įstaigos vaiko gerovės komisija nagrinėja vaiko nelankymo priežastis.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Vaikų priėmimo į Savivaldybės Švietimo įstaigas, vadovaudamasis šiuo Aprašu, kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius.

38. Dėl Aprašo taikymo kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo  
1 priedas

## **SAVIVALDYBĖS DUOMENŲ BAZĖS STRUKTŪRA, DUOMENŲ BAZĖS VALDYTOJO, TVARKYTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS**

### **I SKYRIUS SAVIVALDYBĖS DUOMENŲ BAZĖS STRUKTŪRA**

1. Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriuje pildoma Savivaldybės duomenų bazė apie Švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ugdymo programas, ir vaikus, lankančius ir pageidaujančius lankyti šių įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes.

2. Savivaldybės duomenų bazės paskirtis – centralizuotai tvarkyti duomenis apie ugdymo grupes ir jas lankančius ir pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą ir tikslią informaciją vietos bendruomenei.

3. Savivaldybės duomenų bazės struktūra:

3.1. duomenys apie Švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinį ugdymą:

3.1.1. pavadinimas, adresas, telefonas ir kita informacija, ugdymo programos);

3.1.2. ugdymo grupėse dirbantys mokytojai;

3.1.3. duomenys apie ikimokyklines grupes: vietų skaičius grupėse ir jas lankančių vaikų skaičius, grupių struktūra pagal vaikų amžių, grupių darbo laiką, ugdymo modelius, teikiamas papildomas paslaugas ir kita su ugdymo organizavimu susijusi informacija;

3.1.4. duomenys apie vaikus, laukiančius eilėje į Švietimo įstaigą;

3.2. tėvų (globėjų) prašyme priimti vaiką į Švietimo įstaigą teikti duomenys:

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

3.2.2. pageidaujama lankyti Švietimo įstaiga (nurodyti ne daugiau kaip dvi alternatyvas), priėmimo data;

3.2.3. duomenys, kuriais vadovaujantis teikiami prioritetai, priimant vaiką į Švietimo įstaigą;

3.2.4. tėvų (globėjų) kontaktiniai duomenys;

3.2.5. vienas iš pageidaujamų būdų gauti pranešimus: paštu, elektroniniu laišku, trumpąja žinute (SMS).

3.3. Prašymo priimti vaiką į grupę registracijos data ir laikas.

4. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi arba ne visi duomenys.

5. Tėvų (globėjų) prašymai priimami ir Savivaldybės duomenų bazėje registruojami nuolat (iš karto juos gavus arba kitą darbo dieną) pagal prašymo gavimo datą ir laiką.

## **II SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS DUOMENŲ BAZĖS VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Savivaldybės duomenų bazės valdytoją skiria Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorius.

6.1. Savivaldybės duomenų bazės valdytojo funkcijos:

6.1.1. priima sprendimus dėl Savivaldybės duomenų bazės sudarymo;

6.1.2. nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

6.1.3. skiria Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją (-us), paveda jam (jiems) kontroliuoti duomenų surinkimą;

6.1.4. esant poreikiui nustato, kaip teikiama informacija Savivaldybės duomenų bazės duomenų gavėjams, įvardytiems šio priedo III skyriuje);

6.1.5. priima sprendimus dėl Švietimo įstaigose vykdomo vaikų priėmimo proceso.

6.2. Savivaldybės duomenų bazės valdytojo teisės:

6.2.1. gauti iš Švietimo įstaigų duomenis apie vietas grupėse, grupių struktūrą ir ugdymo organizavimą;

6.2.2. gauti iš Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojų informaciją, dokumentus ir paaiškinimus apie duomenų tvarkymą ir naudojimą;

6.2.3. reikalauti, kad Savivaldybės duomenų tvarkytojai ištaisytų Savivaldybės duomenų bazėje esamus klaidingus arba netikslius duomenis;

6.2.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skirti ir pakeisti Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojus ir parinkti projektavimo, techninio aptarnavimo ir priežiūros vykdytojus;

6.2.5. nagrinėti skundus dėl neteisėtų Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo ir Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojo veiksmų priimant ir registruojant tėvų (globėjų) prašymus bei vaikų eilių sudarymo ir tvarkymo.

6.3. Savivaldybės duomenų bazės valdytojas atsako už:

6.3.1. teisės aktų, reglamentuojančių duomenų bazės funkcionavimą, įgyvendinimą;

6.3.2. Savivaldybės duomenų bazės saugumą ir funkcionalumą;

6.3.3. Savivaldybės duomenų bazėje tvarkomų duomenų patikimumą.

7. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytoją (-us), skiria Savivaldybės duomenų bazės valdytojas.

7.1. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo funkcijos:

7.1.1. esant poreikiui tikrina, kaip Švietimo įstaigos suveda tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis į Savivaldybės duomenų bazę;

7.1.2. suveda duomenis į Savivaldybės duomenų bazę, juos klasifikuoja ir grupuoja;

7.1.3. kaupia, atnaujina, keičia Savivaldybės duomenų bazės archyvą;

7.1.4. teikia informaciją tėvams (globėjams) apie laisvas vietas Švietimo įstaigose ir priėmimo į jas sąlygas;

7.1.5. teikia informaciją kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymu ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais;

7.1.6. teikia duomenų tvarkymo ataskaitas Savivaldybės duomenų bazės valdytojui;

7.1.7. esant poreikiui tikrina Švietimo įstaigų sudarytus/patvirtintus priimamų vaikų sąrašus;

7.2. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojo teisės:

7.2.1. gauti duomenis iš Švietimo įstaigų, vykdančių ikimokyklinį ugdymą, nurodytus šio Aprašo 3.1 papunktyje;

7.2.2. reikalauti Švietimo įstaigų vadovų taisyti klaidas ir papildyti teikiamus duomenis;

7.3. Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas atsako už:

7.3.1. Savivaldybės duomenų bazėje tvarkomų duomenų apsaugą;

7.3.2. Savivaldybės duomenų bazės funkcionalumą ir duomenų patikimumą (Savivaldybės duomenų bazėje tvarkomi duomenys turi atitikti Švietimo įstaigų vadovų ir tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis);

7.3.3. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir dokumentų kopijų saugojimą.

8. Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytoją skiria Švietimo įstaigos vadovas.

8.1. Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojo funkcijos:

8.1.1. registruoja ir saugo tėvų (globėjų) prašymus priimti vaiką į Švietimo įstaigą, ir prie jų pridamų dokumentų patvirtintas kopijas;

8.1.2. suveda duomenis į Savivaldybės duomenų bazę, juos klasifikuoja ir grupuoja;

8.1.3. kaupia, atnaujina, keičia informaciją apie Švietimo įstaigą;

8.1.4. teikia informaciją tėvams (globėjams) apie Švietimo įstaigos laisvas vietas ir priėmimo sąlygas;

8.1.5. teikia informaciją kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymų ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais;

8.1.6. informuoja tėvus (globėjus) apie vaiko priėmimą į Švietimo įstaigą tik tada, kai Švietimo įstaigos direktorius suderina su Savivaldybės duomenų bazės valdytoju vaikų priėmimo galimybes ir direktoriaus įsakymu patvirtina priimtų vaikų sąrašus. Vaikų sąrašus įkelia į Savivaldybės duomenų bazę;

8.1.7. komplektuoja ugdymo grupes Švietimo įstaigoje iki birželio 1 d.;

8.1.8. teikia duomenų tvarkymo ataskaitas Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojui ir/ar duomenų bazės valdytojui jo prašymu;

8.1.9. tikslina laukiančių eilėje vaikų sąrašus ir bendrą nepatenkintų prašymų skaičių iki kiekvienų metų spalio 1 d., duomenis pateikia Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojui;

8.1.10. keičia prašymo būseną į „priimtas“, jei vaikas priimtas į vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą aptarnauti priskirtą Švietimo įstaigą arba į „anuliuotas“ – vaikui pradėjus mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

8.2. Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojo teisės:

8.2.1. gauti duomenis iš tėvų (globėjų), nurodytus Aprašo 5.1 papunktyje;

8.2.2. reikalauti ištaisyti klaidas ir papildyti teikiamus tėvų (globėjų) duomenis;

8.2.3. pakeisti Savivaldybės duomenų bazėje registruotame tėvų (globėjų) prašyme pageidaujamą ugdymo grupę iš lopšelio į darželio ugdymo grupę.

8.3. Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojas atsako už:

8.3.1. Savivaldybės duomenų bazėje tvarkomų duomenų apsaugą;

8.3.2. Savivaldybės duomenų bazės funkcionalumą ir duomenų patikimumą (Savivaldybės duomenų bazėje tvarkomi duomenys turi atitikti tėvų (globėjų) prašymuose ir Švietimo įstaigų pateiktus duomenis);

8.3.3. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir dokumentų kopijų saugojimą;

8.3.4. informacijos apie laisvas vietas Švietimo įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse tikslumo užtikrinimą;

8.3.5. suformuotų ataskaitose pateikiamų duomenų patikimumą.

9. Asmenys, prisidedantys prie duomenų tvarkymo, privalo saugoti duomenų slaptumą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS DUOMENŲ GAVĖJAI IR JŲ TEISĖS NAUDOTIS SAVIVALDYBĖS DUOMENŲ BAZĖS DUOMENIMIS**

10. Savivaldybės duomenų bazės statistinių duomenų gavėjai yra Savivaldybės institucijos, sprendžiančios švietimo įstaigų tinklo ir kitus ikimokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, Švietimo įstaigos, teikiančios ikimokyklinį ugdymą, tėvai (globėjai) ir juridiniai asmenys.

11. Šio priedo 10 punkte nurodytos Savivaldybės institucijos papildomai turi teisę gauti Savivaldybės duomenų bazėje tvarkomus duomenis apie:

11.1. Švietimo įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ugdymą (ugdymo organizavimą, įstaigas lankančių vaikų skaičių, jų amžių ir panašiai);

11.2. vaikus, pageidaujančius lankyti Švietimo įstaigas (jų skaičių ir amžių, vaikų, kuriems yra teikiama pirmenybė, skaičių).

12. Tėvai (globėjai), pateikę prašymą priimti vaiką į Švietimo įstaigą, turi teisę:

12.1. gauti duomenis apie Švietimo įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ugdymą (grupių skaičių ir struktūrą, esamas ir laisvas vietas grupėse);

12.2. gauti duomenis apie vaiko (-ų) (globotinio (-ių) vietą eilėje ir kitą informaciją, patvirtinančią jo priėmimo į Švietimo įstaigą galimybes;

12.3. reikalauti ištaisyti ar pašalinti vaiko duomenis, duomenis apie šeimos socialinę padėtį.

13. Švietimo įstaigų, teikiančių ikimokyklinį ugdymą, vadovai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys, turi teisę gauti duomenis apie:

13.1. kitas švietimo įstaigas, teikiančias ikimokyklinį ugdymą (ugdymo organizavimą, lankančių vaikų skaičių ir amžių);

13.2. vaikų, pageidaujančių lankyti jų įstaigą, skaičių ir amžių, pageidaujama lankyti grupę ir kitas pageidaujamas paslaugas, vaikų, kuriems teikiama pirmenybė, skaičių.

---

Vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės  
švietimo įstaigas, vykdančias ikimokyklinio ugdymo  
programas, tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_  
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

\_\_\_\_\_  
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

\_\_\_\_\_  
direktoriui

**PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO  
ĮSTAIGOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPE**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) / globotinį (-ę)

\_\_\_\_\_  
(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)

nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. į (įrašyti Švietimo įstaigos pavadinimą):

**I. pasirinkimas**

(pirmas pasirinkimas privalo būti vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą aptarnauti priskirta Švietimo įstaiga).

Pageidauju, kad vaikas lankytų (pažymėti):  lopšelio,  darželio.

**II. pasirinkimas**

Pageidauju, kad vaikas lankytų (pažymėti):  lopšelio,  darželio.

**Pateikiu dokumentus, kuriais vadovaujantis turėtų būti teikiama pirmenybė priimant vaiką į Švietimo įstaigą nes:**

Vaikas auga šeimoje, įrašytoje į socialinės rizikos šeimų apskaitą, ir jo tėvai (globėjai) yra piniginės socialinės paramos gavėjai pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą. Pateikiu (pažymėti):

Vaiko teisių apsaugos skyriaus pažymą,

Socialinės paramos skyriaus pažymą.

Vaikui nustatytas neįgalumas. Pateikiu (pažymėti):

Neįgalumo lygio pažymą,

Pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl specialiųjų poreikių įvertinimo.

Vaiko abu tėvai yra netekę 60–100 proc. dalyvumo. Pateikiu (pažymėti):



- Tėvo (globėjo) Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros pažymą,
- Motinos (globėjos) Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros pažymą.
  
- Vaikas auga šeimoje, auginančioje kitą vaiką, kuriam nustatytas sunkus neįgalumo lygis. Pateikiu (pažymėti):
  - Neįgalumo lygio pažymą.
  - Seniūnijos pažymą apie šeimos sudėtį.
  
- Vaikas yra našlaitis, vaikas turi tik vieną iš tėvų (vienas iš tėvų yra miręs, dingęs be žinios, kai vaiko gimimo akto įrašą liudijančiame išraše nenurodytas vaiko tėvas. Pateikiu (pažymėti):
  - Mirties liudijimą,
  - Pažymą apie vieno iš tėvų dingimą,
  - Vaiko gimimo akto įrašą liudijantį išrašą.
  
- Vaikas auga šeimoje, kurioje tėvai augina tris ir daugiau nepilnamečių vaikų. Pateikiu (pažymėti):
  - Seniūnijos pažymą apie šeimos sudėtį.
  
- Vaikas, kurio vienas iš tėvų (globėjų) atlieka karo tarnybą. Pateikiu (pažymėti):
  - Pažymą apie karo tarnybos atlikimą.
  
- Vaikas yra įvaikintas / globojamas. Pateikiu (pažymėti):
  - Pažymą.

**Informacinius pranešimus pageidauju gauti (pažymėti vieną pasirinkimą):**

- elektroniniu laišku,  trumpąja žinute (SMS).

**Patvirtinu, kad esu informuotas (-a) (pažymėti):**

- tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Švietimo įstaigoje, per 10 kalendorinių dienų patvirtina apie vaiko atvykimą, pasirašydami sutartį.
- Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą pateisinančias priežastis (per nustatytą 10 kalendorinių dienų terminą), sutartis nesudaroma – vaikas netenka vietos švietimo įstaigoje. Vaiko vieta priimamų vaikų sąraše ir laukiančių vaikų sąrašuose neišsaugoma.
- Vaiką priėmus į Švietimo įstaigą (vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą aptarnauti priskirtą Švietimo įstaigą), vaikas išbraukiamas iš kitos Švietimo įstaigos eilės.

Sutinku, kad prašyme nurodyti tėvų (globėjų) ir jų vaikų (globotinių) duomenys, jų atitikimo oficialiuose registruose esantiems duomenims nustatymo tikslu, būtų patikrinti Gyventojų registre siekiant įgyvendinti prašymą ir užtikrinti viešą interesą ugdymo paslaugų teikimui vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Prašymo gavimo patvirtinimas

(pildo Švietimo įstaigos duomenų bazės tvarkytojas ar Savivaldybės duomenų bazės tvarkytojas)

\_\_\_\_\_