

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro  
direktoriaus 2024 m. sausio 3 d.  
įsakymu Nr. IV-4

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priėmimo į Šiaulių „Santakos“ ugdymo centrą (toliau – Centras) kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo, asmenų priėmimo per mokslo metus, klasių/grupių komplektavimo tvarką.

2. Kasmet iki einamųjų metų kovo 31 d. Šiaulių miesto savivaldybės taryba nustato mokykloms kiekvienos klasės skaičių ir mokinių skaičių jose kitiems mokslo metams, o iki rugsėjo 1 d. tikslina klasių ir mokinių skaičių. Pagal poreikį klasių skaičius gali būti tikslinamas keletą kartų per mokslo metus.

### **II SKYRIUS MOKINIŲ PRIĖMIMO KRITERIJAI**

3. Į centrą priimami mokiniai, kuriems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, mokytis pagal jų gebėjimus ir galioms pritaikomas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir (ar) pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą ir socialinių įgūdžių ugdymo programą nuo 6 (7) metų iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 21 metai, pabaigos (jeigu mokiniai, turintys labai didelių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl ligos mokėsi su pertraukomis, pateikę tokių pertraukų priežastį pagrindžiančius dokumentus, jie gali mokytis iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 23 metai, pabaigos).

4. Į Centrą mokiniai priimami iš visos šalies eiliškumo tvarka, atsižvelgiant į prašymų registracijos datą.

5. Per mokslo metus mokiniai priimami į laisvas vietas esančiuose klasių kompleksuose.

6. Prašymai į naujai formuojamas klases priimami nuo kovo 1 d.

7. Mokinių priėmimą į Centrą vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta Mokinių priėmimo komisija.

8. Centro bendrabutis suteikiamas tėvų/globėjų, rūpintojų prašymu ne Šiaulių mieste gyvenantiems mokiniams ir Šiaulių mieste gyvenantiems mokiniams, kuriems dėl gydomojo režimo reikalinga sveikatos priežiūra.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS**

9. Prašymai dėl mokinių mokymosi Centre pateikiami Centro direktoriui.

10. Prašymai ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami Mokinių tėvų/globėjų, rūpintojų prašymų registre.

11. Prašymą už vaiką iki 14 metų, pateikia vienas iš tėvų/globėjų, rūpintojų, 14-18 metų mokiniai, turintys tėvų/globėjų, rūpintojų raštišką sutikimą, 18 metų ir vyresni asmenys prašymą gali teikti savo vardu.

12. Kartu su prašymu pateikia šiuos dokumentus:
  - 12.1. mokinio asmens dokumentą (gimimo liudijimą, pasą ar asmens tapatybės kortelę);
  - 12.2. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
  - 12.3. sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultavimo komisijos rekomendaciją, jei asmuo serga lėtine liga (tėvams/globėjams, rūpintojams sutikus);
  - 12.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar nustatytos formos pažymą apie ugdymosi rezultatus ankstesnėje mokykloje;
  - 12.5. gyvenamosios vietos deklaraciją.
13. Mokinio priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi, kurioje įteisinami Centro ir tėvų/globėjų, rūpintojų įsipareigojimai užtikrinti mokinių ugdymąsi/mokymąsi ir švietimo, gydymo pagalbos teikimą atsižvelgiant į jų specialiuosius ugdymosi poreikius.
  - 13.1. mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusiui Centro mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnę ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;
  - 13.2. mokymo sutartį 2 egzemplioriais pasirašo Centro direktorius ir prašymo pateikėjas;
  - 13.3. mokymo sutartis registruojama Centro sutarčių registre;
  - 13.4. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusiui nauju ir tos mokyklos mokiniu dėl ugdymo pagal atitinkamą programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.
14. Sudarius Mokymo sutartį, formuojama mokinio asmens byla, kurioje saugomi pateikti dokumentai ar jų kopijos pagal sąrašą:
  - 14.1. prašymas dėl priėmimo į mokyklą;
  - 14.2. prašymas dėl priėmimo į Centro bendrabutį;
  - 14.3. gimimo liudijimo arba paso išrašas;
  - 14.4. mokymo sutartis ir mokinio apgyvendinimo bendrabutyje sutartis;
  - 14.5. dorinio ugdymo, užsienio k., pasirenkamųjų dalykų apskaitos lapas;
  - 14.6. pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą.
  - 14.7. baigusiems 4 kl., 8 kl. – prašymas mokytis pagal aukštesnio lygmens programą, pradinio išsilavinimo pažymėjimo kopija (jei reikia), pradinių klasių mokytojo aprašas (jei yra);
  - 14.8. kitų klasių mokiniams - naujokams – pasiekimų pažymėjimų kopijos.
15. Pažymos apie mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius laikomos Specialiųjų ugdymosi poreikių segtuve.
16. Gavus tėvų/globėjų, rūpintojų sutikimus dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikui, formuojama mokinio medicininė byla, kurioje saugomi dokumentai ar jų kopijos pagal sąrašą:
  - 16.1. gimimo liudijimo išrašas;
  - 16.2. neįgalumo pažymėjimo išrašas;
  - 16.3. pažymos apie vaiko raidos sutrikimus išrašas;
17. Mokinio priėmimas į Centrą (jo išvykimas) įforminamas direktoriaus įsakymu.
18. Mokinio priėmimas į Centro bendrabutį (jo išvykimas) įforminamas direktoriaus įsakymu.
19. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena.

#### **IV SKYRIUS KLASIŲ/GRUPIŲ FORMAVIMAS**

20. Klasės formuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, pagal Higienos normos nustatytus reikalavimus.

21. Pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1-4 klasėse.

22. Pagrindinio ugdymo programa – šešerių metų ugdymo programa, apimanti dvi pagrindines ugdymo turinio dalis: I dalis – ketverių metų, vykdoma 5-8 klasėse, II dalis – dviejų metų, vykdoma 9-10 klasėse.

23. Didžiausias mokinių skaičius klasėje – 16 mokinių. Formuojant klases nustatomas mokinių skaičius klasėje, atsižvelgiant į mokiniams nustatytus sutrikimus.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Priėmimą vykdo Centro direktorius ir Mokinių priėmimo komisija.

25. Už priėmimą į Centrą atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Priėmimo į Centrą priežiūrą vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

---