

Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centro
direktoriaus 2016 m. gruodžio 6 d.
įsakymu Nr. V-179

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į „ŠVIESOS“ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio „Šviesos“ specialiojo ugdymo centrą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo programas per mokslo metus tvarką ir kriterijus, prašymų pateikimo vietą, pradžią ir pabaigą, dokumentus, kuriuos turi pateikti į centrą priimami asmenys, prašymų registravimą, priėmimo į centrą informimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus, Aprašo vykdymo atsakomybę ir priežiūrą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-2173, Vaiko, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikata tausojantis dienos režimas, ugdymo ikimokyklinio ugdymo įstaigose arba namuose pagal vaiko ugdymosi poreikiams pritaikytą ugdymo programą organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1836, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliuose grupėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. 1-385 „Dėl

mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Bendrasis ugdymas – pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas.

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

Pagrindinio ugdymo programa – šešerių metų ugdymo programa, kuri apima du tarpsnius: I dalį – ketverių metų, vykdomą 5–8 klasėse, ir II dalį – dvejų metų, vykdomą 9–10 klasėse.

Socialinių įgūdžių ugdymo programa – trejų metų (I–III klasės) ugdymo programa, kurią sudaro privalomieji dalykai ir mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tenkinti veikla.

Specialusis ugdymas – specialiųjų poreikių asmenų mokymas, lavinimas ir vertybinių nuostatų formavimas, pripažįstant šių asmenų gebėjimus ir galias.

Specialieji ugdymosi poreikiai – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

Individualizuota programa – valstybinio išsilavinimo standartams neprilygstanti bendrojo ugdymo programa, pritaikyta specialiųjų poreikių turinčio asmens gebėjimams ir realiam mokymosi lygiui.

Specialiojo ugdymo centras – mokykla, skirta 7 (6)–21 metų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokyti pagal individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir socialinių įgūdžių ugdymo programą ir teikiantis metodinę pagalbą kitų mokyklų mokytojams, švietimo pagalbos specialistams ugdymo metodu, individualizavimo, mokymosi aplinkos pritaikymo, specialiųjų mokymo priemonių parinkimo klausimais, konsultacinę pagalbą teisėtiems vaikų atstovams, sudarantis sąlygas tobulinti mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikaciją.

Centro aptarnaujama teritorija – teritorija, kuri nustatoma priimant mokinius į mokyklą vykdančias pradinio, pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių programas; centro aptarnaujamą teritoriją nustato Panevėžio miesto savivaldybės taryba Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu (toliau – Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius).

Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio socialinių įgūdžių ugdymo programą.

Jungtinė klasė – klasė, sudaryta iš dvejų arba trijų klasių, kuriose mokomasi pagal skirtingo lygio programą.

Specialioji klasė – dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių klasė.

Laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse.

Teisėti vaiko atstovai – tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai ir kiti asmenys, kurie pagal įstatymą ar kitą teisės aktą privalo rūpintis vaiku, jį auklėti, globoti, jam atstovauti, ginti jo teises ir teisėtus interesus.

laisvų vietų skaičių.

4. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami darbo dienomis imtinai. Oficialios švenčių ir ne darbo dienos, šeštadieniai ir sekmadieniai įskaitomi į terminą. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pabaigos diena laikoma po jos einanti darbo diena.

5. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje <http://pssuc.lt/>. Centro direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą centro bendruomenės nariams teisėtiems vaiko atstovams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

6. Savivaldybės interneto svetainės duomenų bazėje apie mokyklų ugdymo programas vykdančią centrų per visus mokslo metus skelbiami duomenys apie centre esantį klasių skaičių, nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėse, jose esančių mokinių ir laisvų vietų skaičių.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į CENTRĄ KRITERIJAI

7. Į specialiojo ugdymo centrą priimami asmenys, kuriems nustatyta:

7.1. nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

7.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;

7.3. nežymus ar vidutinis intelekto sutrikimas ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimai (prieštaraujančio neklusnumo sutrikimas, elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimai (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas).

7.4. nepriklausomai nuo jų deklaruotos gyvenamosios vietos .

III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

8. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai.

9. Dėl mokymosi centre pateikiami šie dokumentai:

- 9.1. nustatytos formos teisėtų vaiko atstovų prašymo popierinis ar elektroninis variantas;
- 9.2. vaiko gimimo liudijimas ir jo kopija;
- 9.3. pedagoginės-psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažyma dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 9.4. įgyto išsilavinimo / mokymosi pasiekimų pažymėjimas ar pažyma apie mokymosi pasiekimus;
- 9.5. vaiko sveikatos pažymėjimas (forma 027-1/a);
10. Vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, teisėtų vaiko atstovų prašymu vienerius metus gali būti ugdomas ikimokyklinio ugdymo įstaigoje ar namuose pagal jo specialiesiems ugdymo poreikiams pritaikytą pradinio ugdymo programą, pateikus Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažymą, kurioje rekomenduota nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba, šeimos arba vaikų gydytojo pažymą, kurioje rekomenduotas sveikatą tausojantis režimas, bei tėvų prašymą centro direktoriui.
11. Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pradinio ugdymo programą (t. y. mokytis antroje, trečioje ar ketvirtoje klasėje) centro direktoriui pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, ir vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a).

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

12. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį) priimami asmenys, pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą ar kitą įgytą pradinį išsilavinimą liudijantį dokumentą.
13. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą ir norintys mokytis centro penktoje klasėje, centro direktoriui teikia prašymą.
14. Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programą (t. y. mokytis šeštoje, septintoje, aštuntoje ar dešimtoje klasėje) centro direktoriui pateikia prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos, ar pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams, ir vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a).

V SKYRIUS
PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO PROGRAMĄ

15. Asmuo, baigęs pagrindinio ugdymo individualizuotą programą priimamas mokyti pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą, pateikęs pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą ir jo kopiją.

15.1. nustatytos formos teisėtų vaiko atstovų prašymo popierinį ar elektroninį variantą;

16.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopija;

16.3. pedagoginės-psichologinės tarnybos (ar švietimo pagalbos tarnybos) pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

16.4. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a).

VI SKYRIUS
PRIĖMIMO Į CENTRĄ VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

17. Teisėti vaiko atstovai centro direktoriui teikia prašymą dėl priėmimo į centrą .

18. Prašymas ir kiti pateikiami dokumentai centre yra registruojami Prašymų priimti mokyti registre, kuris yra įrašomas į Centro dokumentacijos planą; registre rekomenduojamos skiltys: prašymo eilės numeris, prašymo pateikėjo vardas ir pavardė, prašymo pateikėjo adresas, telefono numeris, pageidaujancio mokyti asmens vardas ir pavardė, pageidaujama klasė, pageidaujancio mokyti asmens gyvenamosios vietos adresas, prašymo padavimo data ir laikas, pateiktų dokumentų sąrašas, žyma apie priėmimą; prašymus registruoja Centro sekretorė. Centras nusistato savo prašymų dėl mokinių priėmimo registravimo tvarką.

19. Centro direktorius:

19.1. įsakymu tvirtina Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtį ir jos darbo tvarką. Komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai. Į Komisijos sudėtį savo atstovus gali siūlyti centre veikiančios savivaldos institucijos. Centro direktorius negali būti Komisijos pirmininkas.

19.2. įsakymu tvirtina į centrą priimtų mokinių sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus. Lemiamą sprendimo balsą turi Komisijos pirmininkas.

20. Komisija:

20.1. rengia Komisijos darbo tvarką, kurioje nurodama Komisijos darbo pradžia ir pabaiga, darbo vieta, posėdžių grafikas, Komisijos narių pareigos ir atsakomybė, mokinių ir teisėtų vaiko atstovų informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

20.2. viešai (centro interneto svetainėje ir (ar) skelbimų lentoje) skelbia Komisijos narių sudėtį, posėdžių darbo grafiką ir vietą, priimtų į centrą mokinių sąrašus. Mokinių priėmimo į centrą procese Komisija gali suteikti teisę dalyvauti stebėtojams sudarant mokinių sąrašus. Asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, Komisija informuoja individualia tvarka el. paštu, telefonu ar raštiškai, nurodant atsisakymo priimti į centrą priežastis.

21. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

21.1. mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytojas asmens ar mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Ji nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis.

21.2. mokymo sutartį pasirašo centro vadovas ir teisėtas vaiko atstovas.

21.3. vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka centre.

21.4. sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre ir suteikiamas mokymo sutarties registracijos numeris.

22. Mokinių paskirstymas į klases (srautus) įforminamas centro direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS

BENDRIEJI KLASIŲ SUDARYMO KRITERIJAI

23. Savivaldybės taryba Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus teikimu iki kovo 31 d. nustato priėmimo į centrą laiką, klasių skaičių ir mokinių skaičiaus vidurkį klasėse Centrai pagal vykdomas programas klasių skaičių ir mokinių skaičių vidurkį klasėse kitiems mokslo metams. Iki rugsėjo 1 d. šiuos skaičius patikslina:

23.1. jei prašymų mokytis centre skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas mokinių ir klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, sudaromų klasių skaičius centre didinamas;

23.2. jei centras nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas;

23.3. centrai klasių skaičius gali būti pagal poreikį tikslinamas kelis kartus per mokslo metus.

24. Klasių skaičius centrai nustatomas atsižvelgiant į centro direktoriaus pateiktą planuojamą 1–10 klasių skaičių, mokinių skaičių keliamosiose klasėse, finansines centro galimybes, ugdymo programai įgyvendinti reikalingą mokymo patalpų skaičių.

25. Klasės sudaromos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768,

26. Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785.

27. Klasė gali būti nesudaroma ar iškomplektuojama nesurinkus nustatytam klasių skaičiui reikalingo mokinių skaičiaus, įvertinus centro finansines galimybes.

VIII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR PRIĖMIMO Į CENTRĄ VYKDYMO PRIEŽIŪRA

28. Už priėmimo į Centrą vykdymą atsako centro direktorius.

29. Priėmimo į centrą priežiūrą vykdo Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius.
