

PATVIRTINTA
Šiaulių sanatorinės mokyklos
direktoriaus 2018 m. balandžio 13 d.
įsakymu Nr. IV-66

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ SANATORINĘ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I. 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 sanatorinę mokyklą (toliau – Mokyklą) kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo, asmenų priėmimo per mokslo metus, klasių/grupių komplektavimo tvarką.

2. Kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. Šiaulių miesto savivaldybės taryba nustato, o iki rugsėjo 1 d. tikslina klasių ir mokinių skaičiaus vidurkį klasėse pagal vykdomas programas kitiems mokslo metams. Pagal poreikį klasių skaičius gali būti tikslinamas keletą kartų per mokslo metus.

II. MOKINIŲ PRIĖMIMO KRITERIJAI

3. Į Mokyklą priimami mokiniai nuo 7 (nuo 6 metų, jei rekomenduoja Pedagoginės psichologinės tarnybos specialistai ir pageidauja tėvai, globėjai) iki 18 metų amžiaus, mokyti pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas, kuriems nustatyta:

- 3.1. jungiamojo audinio ir skeleto-raumenų ligos;
- 3.2. įgimtos stuburo ir krūtinės ląstos, kaulų bei raumenų formavimosi ydos;
- 3.3. skeleto deformacijos;
- 3.4. chromosomų anomalijos;
- 3.5. judesio ir padėties sutrikimai;
- 3.6. lėtiniai neurologiniai susirgimai.

4. Į Mokyklą mokiniai priimami iš visos šalies eiliškumo tvarka, atsižvelgiant į dokumentų padavimo datą.

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

6. Mokinių priėmimą į mokyklą vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta Mokinių priėmimo komisija.

7. Atrenkant mokinius į laisvas vietas organizuojamas Mokinių priėmimo komisijos darbas. Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos darbo laikai iš anksto paskelbiami. Priėmimo komisija per 10 darbo dienų skelbia priėmimo rezultatus.

8. Mokiniai, negalintys atvykti į Mokyklą kiekvieną dieną arba gydytojams rekomendavus apgyvendinami Mokyklos bendrabutyje Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

III. DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS

9. Prašymai dėl mokinių mokymosi Mokykloje pateikiami Mokyklos direktoriui.

10. Prašymai ir kiti pateikiami dokumentai registruojami Mokinių tėvų prašymų registre.

11. Prašymų registravimo knygą pildo Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

12. Prašymą už vaiką iki 14 metų, pateikia vienas iš tėvų (globėjų), 14 – 18 metų mokiniai, turintys tėvų (globėjų) raštišką sutikimą, 18 metų ir vyresni asmenys prašymą gali teikti savo vardu.

13. Kartu su prašymu pateikia šiuos dokumentus:

13.1. mokinio asmens dokumentą (gimimo liudijimą, pasą ar asmens tapatybės kortelę);

13.2. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl nustatytų didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.3. fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo ir (ar) gydytojo ortopedo ir (ar) gydytojo neurologo asmens fizinės ir judėjimo būklės įvertinimą, jei asmuo turi fizinių ir judėjimo sutrikimų;

13.4. sveikatos priežiūros įstaigos *gydytojų konsultavimo komisijos rekomendaciją*, jei asmuo serga lėtine liga;

13.5. neįgaliojo pažymėjimo kopiją, jei nustatytas neįgalumas;

13.6. vaiko sveikatos pažymėjimą (027-I/a forma);

13.7. išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar nustatytos formos pažymą apie ugdymosi rezultatus ankstesnėje mokykloje.

14. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, kartu su Pedagogine psichologine tarnyba ir Mokyklos vadovu, tėvams (globėjams) pageidaujant, sąraše nenumatytais atvejais priima sprendimą dėl asmens, kuriam dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, ugdymo Šiaulių sanatorinėje mokykloje.

15. Mokinio priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi, kurioje įteisinami Mokyklos ir tėvų (globėjų) įsipareigojimai užtikrinti mokinių ugdymąsi/mokymąsi ir švietimo, gydymo pagalbos teikimą atsižvelgiant į jų specialiuosius ugdymosi poreikius.

16. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusiu mokiniu bei tos Mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal kito lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

17. Mokymo sutartį 2 egzemplioriais pasirašo Mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas.

18. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.

19. Sudarius Mokymo sutartį, formuojama mokinio asmens byla, kurioje saugomi pateikti dokumentai ar jų kopijos pagal sąrašą:

19.1. prašymas dėl priėmimo į mokyklą;

19.2. prašymas dėl priėmimo į mokyklos bendrabutį;

19.3. gimimo liudijimo arba paso kopija;

19.4. registruota sutartis dėl mokymosi ir gyvenimo mokyklos bendrabutyje;

19.5. dorinio ugdymo, užsienio k., pasirenkamųjų dalykų apskaitos lapas;

19.6. šeimos socialinis pasas;

19.7. baigusiems IV kl., VIII kl. – prašymas mokytis pagal aukštesnio lygmens programą, pradinio išsilavinimo pažymėjimo kopija (jei reikia), pradinį kl. mokytojo aprašas (jei yra);

19.8. kitų klasių mokiniams - naujokams – pasiekimų pažymėjimų kopijos;

19.9. naujai atvykusiems – aprašai iš kitų ugdymo įskaitų.

20. Pažymos apie mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius registruojamos Specialiųjų ugdymosi poreikių registracijos žurnale.

21. Gavus tėvų/globėjų sutikimus dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikui, formuojama mokinio medicininė byla, kurioje saugomi dokumentai ar jų kopijos pagal sąrašą:

21.1. vaiko sveikatos pažymėjimas (027-I/a forma);

21.2. gimimo liudijimo kopija;

21.3. neįgalumo pažymėjimo kopija;

21.4. pažymos apie vaiko raidos sutrikimus;

21.5. gydytojų rekomendacijos ir kt.

22. Mokinys priimtas mokytis į Šiaulių sanatorinę mokyklą jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu apgyvendinamas bendrabutyje.

23. Mokinio priėmimas į Mokyklos bendrabutį įforminamas Mokinio apgyvendinimo bendrabutyje sutartimi.

24. Mokinio priėmimas į Mokyklą (jo išvykimas) įforminamas direktoriaus įsakymu.

25. Mokinio priėmimas į mokyklos bendrabutį (jo išvykimas) įforminamas direktoriaus įsakymu.

26. Mokinių priėmimas ir paskirstymas į klases/grupes įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

27. Mokykla, priimto mokinio duomenis įrašo į Mokinių registro kompiuterinę duomenų bazę.

V. KLASIŲ/GRUPIŲ FORMAVIMAS

28. 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.

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

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

31. Didžiausias mokinių skaičius klasėje – 16 mokinių.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Priėmimą vykdo Mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

33. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
