

PATVIRTINTA

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro direktoriaus  
2025 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. VĮ-32 (1.3.)

## **UGDYTINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ „SPINDULIO“ UGDYMO CENTRĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdytinių priėmimas į Šiaulių „Spindulio“ centrą (toliau – Centras) organizuojamas remiantis Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-545 „Dėl Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais, Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro mokinių priėmimo į Centrą tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro direktoriaus 2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-25 „Dėl Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro mokinių priėmimo į Centrą tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais.

2. Ugdytinių priėmimo į Centrą komisijos (toliau – komisija) paskirtis – peržiūrėti pageidaujančių mokytis Centre prašymus, sutikrinti pateiktus dokumentus, esant didesniai pageidaujančių mokytis skaičiui, vykdyti atranką pagal nustatytus kriterijus.

3. Komisijos darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamiesi objektyvumo, lygiateisiškumo, nešališkumo ir skaidrumo principų.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS**

5. Komisijos darbo reglamentą tvirtina Centro direktorius.

6. Komisiją sudaro 4 nariai.

7. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas.

8. Komisija už savo darbą atsiskaito Centro direktoriui.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

9. Komisija atlieka šias funkcijas:

9.1. koordinuoja ugdytinių priėmimą į Centrą.

9.2. konsultuoja tėvus (globėjus) vaikų priėmimo į Centrą klausimais.

9.3. bendradarbiauja su Centro savivaldos institucijomis (Centro taryba, mokytojų taryba) ugdytinių priėmimo į Centrą klausimais;

9.4. Sudaro ugdytinių sąrašus vadovaujantis patvirtintu Savivaldybės tarybos aprašu ir kitais priėmimą į Centrą reglamentuojančiais dokumentais.

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti informaciją apie pageidaujančių mokyti Centre ugdytinių tėvų prašymus ir jų pateiktus dokumentus.

10.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti.

10.3. teikti Centro direktoriui siūlymus dėl komisijos keitimo ar pildymo.

10.4. į pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie organizuojami einamųjų metų birželio ir rugpjūčio paskutinę savaitę.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

12.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;

12.3. atstovauja komisijai suinteresuotose Centro klausimais

13. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo (nepriėmimo) į Centrą klausimą, į komisijos posėdį gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai).

14. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis bei asmens duomenų apsaugos taisyklėmis.

15. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami.

16. Centras skirtas šalies (regiono) mokiniams;

17. Centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams.

18. Kitos Centro paskirtys:

18.1. ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų turintiems vaikams;

18.2. ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams;

18.3. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams.

19. Mokinių paskirstymas į klases (grupes) įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

20. Į laisvas vietas kitose klasėse (ne naujai formuojamose) mokiniai priimami atsižvelgiant į pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (PPT) nustatytą sutrikimą.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Komisijos nariai įsipareigoja informaciją, gautą vykdant komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

---