



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MENO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2014 m. gegužės 28 d. Nr. TS–108
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 dalimi bei 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi, Elektrėnų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti mokinių priėmimo į Elektrėnų savivaldybės meno mokyklas tvarkos aprašą (pridedama, 3 lapai).

2. Panaikinti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2005 m. liepos 27 d. sprendimą Nr. TS–211 „Dėl vaikų priėmimo į Elektrėnų savivaldybės meno mokyklas tvarkos patvirtinimo“.

3. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2014 m. rugsėjo 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MENO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Mokinių priėmimo į Elektrėnų savivaldybės meno mokyklą (toliau – Mokyklą) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis (ugdytis) pagal neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, dokumentų, kuriuos turi pateikti į Mokyklą priimami mokiniai, priėmimo ir registravimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), Lietuvos higienos norma HN 20:2012 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-599.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Už neformalųjį švietimą Mokykloje mokamas Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyto dydžio užmokestis.

5. Mokesčio lengvatos taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

6. Aprašas skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir Elektrėnų savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bei Mokyklos interneto svetainėse.

II. PROGRAMOS IR MOKYMOŠI TRUKMĖ

7. Dailės skyriaus ugdytiniai gali rinktis šias ugdymo programas:

- 7.1. ankstyvojo dailės ugdymo (1–3 metai);
- 7.2. pradinio dailės ugdymo (3 metai);
- 7.3. pagrindinio dailės ugdymo (4 metai);
- 7.4. tęstinio dailės ugdymo (4 ir daugiau metų);
- 7.5. dailės mėgėjų ugdymo (4 metai);
- 7.6. dailės saviraiškos ugdymo (3 metai).

8. Muzikos skyriaus ugdytiniai gali rinktis šias ugdymo programas:

- 8.1. ankstyvojo muzikinio ugdymo (1–2 metai);
- 8.2. pradinio muzikinio ugdymo (3 metai);
- 8.3. pagrindinio muzikinio ugdymo (4 metai);
- 8.4. tęstinio muzikinio ugdymo (2 ir daugiau metų);
- 8.5. mėgėjų muzikinio ugdymo (4 metai).

9. Pasibaigus mokslo metams, mokiniams siūlomos kūrybinės vasaros užimtumo stovyklos, plenerai ar vykdomos kitos socializacijos programos.

10. Į Mokyklą priimami Elektrėnų savivaldybėje gyvenantys asmenys, o esant laisvų vietų – asmenys iš kitų savivaldybių.

11. Į Mokyklą priimami vaikai ir mokiniai nuo 3 iki 18 metų ir suaugusieji, atsižvelgiant į įstaigos veiklos specifiką ir programų pasiūlą.

12. Ankstyvasis meninis ugdymas rekomenduojamas 3–7 metų vaikams.

13. Pradinis meninis ugdymas rekomenduojamas 7–11 metų mokiniams.

14. Pagrindinis meninis ugdymas rekomenduojamas 11–16 metų mokiniams.

15. Baigę pagrindinio meninio ugdymo programas, mokiniai gali rinktis tęstinio ar kitas (7 – 8 punktuose išvardytas) meninio ugdymo programas.

16. Prašymai mokytis Mokykloje naujais mokslo metais priimami ir registruojami Mokyklos raštinėje nuo balandžio 1 dienos iki gegužės 20 dienos; ankstyvojo ugdymo ir suaugusiųjų grupėse – ištisus metus.

17. Mokykloje pageidaujantiems mokytis asmenims gegužės mėnesį organizuojamos konsultacijos.

18. Priėmimas į Mokyklą:

18.1. pagrindinis priėmimas nuo gegužės 20 dienos iki birželio 10 dienos;

18.2. papildomas priėmimas nuo rugpjūčio 20 dienos iki 31 dienos (papildomai priimama, jeigu nesukomplektuojamos grupės pagrindinio priėmimo metu).

19. Prioritetas priimant vaikus į Mokyklą teikiamas:

19.1. gabiems dailei ir muzikai vaikams ir jaunimui;

19.2. kitais atvejais, nustatytais Mokyklos nuostatuose.

20. Esant laisvų vietų, pretendentai į Mokyklą priimami visus mokslo metus.

III. DOKUMENTŲ PRIĖMIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

21. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikas nuo 14–18 metų – turintis vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

22. Prašyme nurodoma:

22.1. vaiko/mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

22.2. pagrindinis meninis dalykas, kurio norėtų mokytis vaikas/mokinys;

22.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) adresai, telefonas, elektroninis paštas, kita kontaktinė informacija;

22.4. bendrojo ugdymo mokykla, klasė.

23. Prie prašymo pridedami šie dokumentai:

23.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

23.2. vaiko sveikatos pažymėjimas (forma Nr. 027-1/a), išduotas ne anksčiau kaip prieš metus, ar jo kopija;

23.3. pažyma apie mokymosi rezultatus, jei vaikas atvyko iš kitos to paties tipo Mokyklos;

23.4. 1–2 nuotraukos (3x4 dydžio);

23.5. pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą.

24. Prašymai dėl priėmimo registruojami prašymų registracijos žurnale.

IV. BENDRIEJI PRIĖMIMO KRITERIJAI

25. Informacija apie priėmimą į Mokyklą, priėmimo pradžią ir pabaigą, prašymų pateikimo laiką, teikiamus dokumentus skelbiama Mokyklos leidžiamuose lankstinukuose, informaciniuose stenduose, interneto svetainėje, Savivaldybės interneto svetainėje, spaudoje.

26. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina meninių gebėjimų patikrinimo užduotis ir jų vertinimo kriterijus.

27. Mokinius priima Priėmimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sudėtis ir darbo veiklos reglamentas tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

28. Priėmimo metu Komisija vertina pageidaujanciojo mokytis Mokykloje meninius gebėjimus ir sprendžia, į kurią klasę priimti. Įvertinimą įrašo vertinimo protokole.

29. Priimant į Mokyklą atliekama gebėjimų ir žinių patikra, gebėjimai vertinami Mokyklos nustatyta tvarka. Rezultatai fiksuojami Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintame vertinimo protokole.

30. Mokiniai į Mokyklą priimami Mokyklos direktoriaus įsakymu. Jį direktorius rengia vadovaudamasis Komisijos nutarimu.

31. Priimtų mokinių sąrašai turi būti paskelbti Mokyklos skelbimų lentoje ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo Mokyklos direktoriaus įsakymo pasirašymo.

32. Priėmimas įforminamas dvišale mokymo sutartimi. Sutartyje nurodomi Mokyklos ir vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimai, atsakomybė.

33. Abu sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos direktorius ir prašymo teikėjas. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui.

34. Švietimo santykiai prasideda nuo asmens pirmosios mokymosi (ugdymosi) dienos. Sutartis sudaroma ne vėliau kaip iki pirmos mokymosi (ugdymosi) dienos.

35. Sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

36. Mokykla gali vykdyti mokamą suaugusiųjų neformalųjį švietimą.

V. APRAŠO VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

37. Asmenys, susiję su duomenų tvarkymu, privalo saugoti duomenų slaptumą teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Už Aprašo vykdymą atsako Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Susiklosčius šiame Apraše nenumatytoms aplinkybėms, sprendimą dėl mokinių priėmimo į Mokyklą, suderinęs su Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėju, priima Mokyklos direktorius.

40. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Aprašo vykdymo kontrolę Mokyklose atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.