

PRIĖMIMO Į KRETINGOS RAJONO SALANTŲ MENO MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Kretingos rajono Salantų meno mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų priėmimą mokyti į Kretingos rajono Salantų meno mokyklą (toliau – Mokykla) pagal vykdomas formalųjį švietimą papildančio ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

2. Mokiniai už mokslą Mokykloje moka Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą mokestį Mokymosi sutartyje numatytais terminais.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į Kretingos rajono neformaliojo vaikų švietimo mokyklą tvarkos aprašu, patvirtintu Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2018-05-30 sprendimu Nr. T2-164.

II. PRIĖMIMO VYKDYMAS

4. Mokiniai gali rinktis Mokykloje vykdomas meninio ugdymo programas:

4.1. mokyti pagal neformaliojo vaikų švietimo ankstyvojo integruoto meninio ugdymo programas priimami vaikai nuo 5 metų be gebėjimų patikrinimų;

4.2. mokyti pagal formalųjį švietimą papildančio muzikinio ir dailinio ugdymo programas gali būti priimami mokiniai, kuriems kalendoriniais metais sukanka 7 metai arba jaunesni mokiniai, baigę ankstyvojo integruoto meninio ugdymo ugdymo programą;

4.3. mokyti pagal formalųjį švietimą papildančio dailinio pagrindinio ugdymo programą priimami mokiniai, kuriems tais kalendoriniais metais sukanka 10 metų;

4.4. mokyti pagal neformaliojo vaikų švietimo muzikos mėgėjų programą priimami mokiniai nuo 14 metų nelankę meno mokyklos ir suaugusieji;

4.5. mokyti pagal neformaliojo vaikų švietimo saviraiškinio meninio ugdymo programą priimami mokiniai baigę formalųjį švietimą papildančio pradinio ugdymo programą;

4.6. mokyti pagal neformaliojo vaikų švietimo išplėstinio meninio ugdymo programą priimami mokiniai baigę formalųjį švietimą papildančio pagrindinio ugdymo arba neformaliojo vaikų švietimo saviraiškinio meninio ugdymo programą;

4.7. savo noru išsibraukę iš Mokyklos mokinių sąrašų, pareiškę norą grįžti mokyti toje pačioje klasėje, bet ne vėliau kaip per dvejus metus;

4.8. mokslo metais mokiniai priimami į laisvas vietas ankstyvojo integruoto meninio ugdymo programos grupėse.

5. Informacija apie vykdomą mokinių priėmimą į Mokyklą kasmet, gegužės mėnesį skelbiama Mokyklos interneto svetainėje: www.smeno.kretinga.lm.lt ir kitais būdais.

6. Paskelbus informaciją apie būsimą priėmimą kitiems mokslo metams į pirmas klases į Mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančio ir neformaliojo vaikų švietimo programas, nuo einamųjų metų gegužės 1 dienos priimami ir registruojami vaikų priėmimui reikalingi dokumentai:

6.1. vaikų, pageidaujančių mokyti Mokykloje tėvai (globėjai), pateikia Mokyklai nustatytos formos prašymus. Prašyme būtina pateikti duomenis:

6.1.1. vieno iš tėvų (globėjų) vardą ir pavardę;

6.1.2. tėvų ir mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos adresą (us);

6.1.3. tėvų (globėjų) telefono numerį, el. pašto adresą;

6.1.4. stojančiojo vardą ir pavardę, gimimo datą;

6.1.5. stojančiojo lankomos bendrojo ugdymo mokyklos pavadinimą ir klasę.

6.2. prie prašymo pridedama Mokyklos raštinės vedėjo (arba kito įgalioto asmens) padaryta ir sutikrinta vaiko asmens dokumento (gimimo liudijimo) kopija.

7. Prašymai dėl vaikų priėmimo mokytis registruojami elektroninėse laikmenose.

8. Vaikų gebėjimų patikrinimai organizuojami einamųjų metų birželio mėnesį. Mokinių gebėjimų patikrinimus vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Vertinimo komisija.

9. Gebėjimų vertinimo kriterijai:

9.1. vaikų, stojančių į muzikos skyriaus programas, vertinama muzikinė klausos, muzikinė atmintis, ritmo pojūtis;

9.2. vaikų, stojančių į dailės skyrių, vertinama piešinio laisva tema spalvinės raiškos ir kompozicijos intuityvus suvokimas.

10. Meninių gebėjimų vertinimo komisija, patikrinusi stojančiojo į Mokyklą gebėjimus, gali siūlyti Mokyklos direktoriui priimti mokinį į aukštesnę pasirinktos meno krypties klasę.

11. Esant būtinybei ar atsiradus laisvų vietų, Mokyklos direktoriaus įsakymu, kasmet rugsėjo mėnesį (bet ne vėliau kaip iki rugsėjo 10 d.) gali būti skelbiamas papildomas mokinių priėmimas.

12. Mokinių priėmimas į Mokyklą įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

13. Mokinių priėmimas mokytis įforminamas dvišale Mokymo sutartimi.

14. Sudarius Mokymo sutartį, kiekvienas asmuo įrašomas į Mokyklos turimas informacines mokinių apskaitos sistemas, formuojama jo asmens byla.

15. Mokiniais išvykus iš Mokyklos ar jas baigus, jų asmens bylos lieka Mokykloje.

16. Duomenų registraciją apie besimokančius Mokykloje asmenis tvarko Mokyklos raštinės vedėjas.

III. MOKINIŲ IŠBRAUKIMAS IŠ MOKYKLOS MOKINIŲ SĄRAŠO

17. Mokiniai iš Mokyklos mokinių sąrašo išbraukiami direktoriaus įsakymu šiais atvejais:

17.1. mokiniams baigus Mokyklą;

17.2. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) parašius prašymus dėl mokinių išbraukimo iš Mokyklos mokinių sąrašo;

17.3. Mokyklos tarybai priėmus nutarimus dėl mokinių pašalinimo iš Mokyklos:

17.3.1. dėl pareigų, numatytų Mokyklos nuostatuose, nevykdymo;

17.3.2. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pažeidus Mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus.

IV. MOKINIŲ GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

18. Mokyklos direktorius, pritarus Mokyklos tarybai, einamaisiais kalendoriniais metais iki rugsėjo 25 d. pateikia Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui prašymą dėl grupių komplektų skaičiaus nustatymo, nurodant kiekvieno skyriaus kiekvienos komplektuojamos grupės mokinių skaičių.

19. Mokyklos mokinių meninio ugdymo skyrių grupių skaičius mokslo metams, Švietimo skyriaus teikimu, nustatomas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iki rugsėjo 30 d.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už savalaikį ir teisingą vaikų priėmimą į pirmas klases atsakingas Mokyklos direktorius.
21. Už pareiškėjo pateiktų dokumentų sutikrinimą atsakingas Mokyklos raštinės vedėjas arba kitas įgaliotas asmuo.
-