

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2016 m. balandžio 27 d.
sprendimu Nr. V.TS-75

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MENO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinių priėmimo į Elektrėnų savivaldybės meno mokyklas (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą į Elektrėnų meno mokyklą ir Vievio meno mokyklą, dokumentų, kuriuos turi pateikti į Mokyklą priimami mokiniai, priėmimo ir registravimo tvarką, bendruosius priėmimo kriterijus, atsakomybę.
2. Į Mokyklą priimami Elektrėnų savivaldybės teritorijoje gyvenantys asmenys, o esant laisvų vietų – asmenys iš kitų savivaldybių.
3. Mokiniai į Mokyklą priimami atsižvelgiant į pageidavimus, gebėjimus, amžių ir interesus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus programinius reikalavimus, Mokyklos intelektualines, materialines bei finansines galimybes.
4. Informacija apie mokinių priėmimą į Mokyklą skelbiama nuo balandžio 1 d.
5. Į Mokyklą priimami vaikai nuo 4 iki 18 metų ir suaugusieji, atsižvelgiant į Mokyklos veiklos specifiką ir programų pasiūlą.
6. Mokykla apie siūlomas programas ir priėmimo datas skelbia viešai: Elektrėnų savivaldybės interneto svetainėje, Mokyklos interneto svetainėje, Mokyklos skelbimų lentoje, vietinėje spaudoje.
7. Atvykę iš kitų tos pačios srities meno mokyklų mokiniai priimami pagal ugdymosi pasiekimus.
8. Užsienyje mokėsis mokynys mokytis priimamas bendra tvarka, o neturintis mokymosi pasiekimų dokumento – Mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai įvertinus jo mokymosi pasiekimus.
9. Prašymai mokytis Mokykloje naujais mokslo metais priimami ir registruojami Mokyklos raštinėje nuo balandžio 15 dienos iki gegužės 20 dienos; ankstyvojo ugdymo ir suaugusiųjų grupėse – ištikus metus.
10. Pageidaujantiems mokytis Mokykloje gegužės mėnesį organizuojamos konsultacijos.
11. Priėmimas į Mokyklą:
 - 11.1. pagrindinis priėmimas vykdomas nuo gegužės 20 dienos iki birželio 10 dienos;
 - 11.2. papildomas priėmimas vykdomas nuo rugpjūčio 20 dienos iki 31 dienos (papildomai priimama, jeigu nesukomplektuojamos grupės pagrindinio priėmimo metu arba esant finansinėms galimybėms).
12. Prioritetas priimant į Mokyklą teikiamas:
 - 12.1. gabiems dailei ir muzikai mokiniams;
 - 12.2. kitais atvejais, nustatytais Mokyklos nuostatuose.
13. Esant laisvų vietų, mokiniai į Mokyklą priimami visus mokslo metus.
14. Mokiniai už ugdymą Mokykloje ir už kitas atlygintinai teikiamas paslaugas moka Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyto dydžio mokesį.
15. Mokesčio lengvatos taikomos Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

II SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

16. 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, prašymą gali teikti pats.
17. Prašyme nurodoma:
 - 17.1. pageidaujančiojo mokytis vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta;
 - 17.2. pagrindinis meninis dalykas, kurio norėtų mokytis;
 - 17.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) adresai, telefonas, elektroninis paštas, kita kontaktinė informacija;
 - 17.4. bendrojo ugdymo mokykla, klasė.
18. Prie prašymo pridedami šie dokumentai:
 - 18.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
 - 18.2. pažyma apie mokymosi rezultatus, jei mokinys atvyko iš kitos to paties tipo Mokyklos;
 - 18.3. 1 nuotrauka dokumentams (3x4 dydžio);
 - 18.4. vaiko sveikatos pažymėjimas, išduotas ne anksčiau kaip prieš metus;
 - 18.5. pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą.
19. Prašymai dėl priėmimo registruojami prašymų registracijos žurnale.

III SKYRIUS BENDRIEJI PRIĖMIMO KRITERIJAI

20. 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.
21. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina meninių gebėjimų patikrinimo užduotis ir jų vertinimo kriterijus.
22. Mokinius priima Priėmimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.
23. Priėmimo metu Komisija vertina pageidaujančiojo mokytis Mokykloje meninius gebėjimus ir sprendžia, į kurią klasę priimti. Įvertinimą įrašo vertinimo protokole.
24. Priimant į Mokyklą atliekama gebėjimų ir žinių patikra, gebėjimai vertinami Mokyklos nustatyta tvarka. Rezultatai fiksuojami Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintame vertinimo protokole.
25. Mokiniai į Mokyklą priimami Mokyklos direktoriaus įsakymu. Jį direktorius rengia vadovaudamasis Komisijos nutarimu.
26. Priimtų mokinių sąrašai turi būti paskelbti Mokyklos skelbimų lentoje ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo Mokyklos direktoriaus įsakymo pasirašymo.
27. Priėmimas įforminamas dvišale mokymo sutartimi. Sutartyje nurodomi Mokyklos ir mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimai, atsakomybė.
28. Abu sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos direktorius ir prašymo teikėjas. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui.
29. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmosios mokymosi dienos. Sutartis sudaroma ne vėliau kaip iki pirmos mokymosi dienos.
30. Sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

IV SKYRIUS APRAŠO VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

31. Asmenys, susiję su duomenų tvarkymu, privalo saugoti duomenų slaptumą teisės aktų nustatyta tvarka.
 32. Už Aprašo vykdymą atsako Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
 33. Susiklosčius šiame Apraše nenumatytoms aplinkybėms, sprendimą dėl mokinių priėmimo į Mokyklą, suderinęs su Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėju, priima Mokyklos direktorius.
 34. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
 35. Aprašo vykdymo kontrolę Mokykloje atlieka Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
 36. Aprašas skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka Elektrėnų savivaldybės bei Mokyklos interneto svetainėse.
-