

PATVIRTINTA

Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 6 d.
įsakymu Nr. V-115

MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ 1-ĄJĄ MUZIKOS MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių 1-ąją muzikos mokyklą (toliau – Mokyklą) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą ugdytis pagal neformaliojo mokinių (vaikų) švietimo programas, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (toliau – Programa), nustato grupių formavimo tvarką, mokymosi trukmę pagal Programas, priėmimo į mokyklą įforminimą, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas tvarką, priėmimo į mokyklą priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pradžios ir pabaigos diena laikoma kita darbo diena po poilsio dienos.

3. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

5. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

II SKYRIUS MOKYKLOS GRUPIŲ FORMAVIMAS

6. Mokyklos taryba, atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal Programas skaičių, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) vedėjo patvirtintus Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo mokinių (vaikų) švietimo programų bendruosius ugdymo planus (toliau – Bendrieji ugdymo planai), mokinių (vaikų) ir tėvų pageidavimus, mokytojų kvalifikaciją, klasių (būrelių) skaičių Programoje, kiekvienais metais iki spalio 10 d. nustato atskirai Programai savaitinį valandų skaičių ir vidutinį mokinių (vaikų) skaičių grupėje.

7. Mokyklos grupių formavimas, vykdomas iki einamųjų metų spalio 15 d. ir gali būti papildomas mokslo metų eigoje pagal grupių komplektavimo normas, nustatytas Mokyklos steigėjo.

8. Mokinių grupę(-es) komplektuoja mokyklos administracija.

III SKYRIUS PROGRAMOS IR MOKYMOŠI TRUKMĖ

9. Mokykla Programas rengia pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus neformaliojo švietimo programų bendruosius kriterijus, Bendruosius ugdymo planus ir mokyklos nuostatus, atsižvelgdama į mokyklos mokinių (vaikų) užimtumo organizavimo kryptis ir miesto mokinių (vaikų) saviraiškos poreikius bei interesus, tėvų pageidavimus.

10. Mokykloje neformalusis vaikų švietimas organizuojamas pagal Mokyklos parengtas Programas ir ugdymo planus, suderintus su Švietimo skyriumi.

11. Programas ir ugdymo planą tvirtina Mokyklos direktorius.

12. Mokykla įgyvendina šias Programas:

12.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau – FŠPU) programą:

12.1.1. ketverių metų pradinio muzikinio ugdymo programą;

12.1.2. ketverių metų pagrindinio muzikinio ugdymo programą.

12.2. muzikinės saviraiškos neformaliojo ugdymo programą (su individualiomis ir be individualių pamokų);

12.3. ankstyvojo neformaliojo ugdymo programą;

12.4. kryptingo muzikavimo neformalaus ugdymo programą.

IV SKYRIUS PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

13. Į Mokyklą priimami vaikai nuo 4 iki 19 metų amžiaus.

14. Mokykla, priimdama mokinius (vaikus) į FŠPU programą, atsižvelgia į Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal minėtas Programas skaičių ir organizuoja mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų (klausos, balso, ritmikos ir kt.) patikrinimą.

15. Į kitas FŠPU programų pradinio ir pagrindinio ugdymo klases, jei yra laisvų vietų, priimami mokiniai (vaikai), pateikę pažymą apie FŠPU programos pasiekimus kitoje tos pačios meninio ugdymo krypties mokykloje. Individualiai pasirengusiems mokiniams (vaikams) organizuojamas žinių ir įgūdžių patikrinimas siekiant nustatyti, į kurią klasę reikėtų priimti mokinį (vaiką).

16. Mokykla, priimdama mokinius (vaikus) į NU programą, mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų patikrinimo nevykdo. Mokiniai (vaikai) priimami atsižvelgiant į mokinių (vaikų) ir jų tėvų pageidavimus, mokinio (vaiko) amžių, poreikius ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) skaičių pagal minėtas Programas.

17. Esant laisvų vietų mokykloje, tėvai/globėjai, rūpintojai gali teikti prašymus dėl vaikų mokymosi pagal tam tikrą Programą visus mokslo metus.

18. Jei mokinių (vaikų), norinčių mokytis pagal tam tikrą Programą, yra daugiau, nei mokykla gali priimti, mokiniai (vaikai) priimami pagal prašymo pateikimo registracijos datą ir laiką.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

19. Priimant mokinį (vaiką) į mokyklą, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir švietimo įstaigai pateikiama mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta prašymo forma, kurioje nurodoma:

20.1. mokinio (vaiko), pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

20.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

20.3. Programos, pagal kurią norėtų mokytis mokinys (vaikas), pavadinimas;

20.4. pasirinktas muzikos instrumentas;

20.5. bendrojo ugdymo mokyklos, kurioje mokosi mokinys (vaikas), pavadinimas;

20.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

20.7. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytis mokinį (vaiką) būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registru;

20.8. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;

20.9. kita informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

21. Mokykla numato prašymų pateikimą popieriniu ir elektroniniu būdu ir užtikrina vienodą prašymų pateikimo pradžios laiką.

22. Iš kitų meno/muzikos mokyklų atvykę mokiniai (vaikai) papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:

22.1. FŠPU programos baigimo pažymėjimą, kuriame nurodomos įgytos kompetencijos;

22.2. pažymą apie mokymosi pasiekimus tam tikroje FŠPU programos klasėje.

23. Prašymai mokytis mokykloje pagal NU ir FŠPU programas priimami nuo einamųjų metų balandžio 1 d.

24. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami mokyklos mokinių (vaikų) tėvų prašymų registre.

25. Mokinių (vaikų) priėmimas į mokyklą įforminamas direktoriaus įsakymu.

26. Mokinio (vaiko) priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

26.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;

26.2. mokymo sutartis su kiekvienu atvykusiu nauju ir mokyklos mokiniu (vaiku), pradedančiu mokytis pagal aukštesnę mokymo Programą, sudaroma jo mokymosi pagal minėtą Programą laikotarpiui;

26.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

27. Sudarius mokymo sutartį, mokinys (vaikas) įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio (vaiko) mokymosi diena.

VI SKYRIUS

MOKYMO SUTARČIŲ NUTRAUKIMAS

28. Su mokiniu (vaiku), nesilaikančiu mokyklos tvarkos taisyklių ir (ar) be priežasties nelankiusiu užsiėmimų mokykloje daugiau nei 60 dienų, mokytojų tarybos siūlymu ir mokyklos tarybos sprendimu gali būti nutraukiama mokymo sutartis.

29. Mokymo sutarties nutraukimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Mokymo sutartis, prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus ir kita su mokinio(vaiko) mokymu susijusi informacija kaupiama mokykloje. Mokiniai (vaikai) išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje.

31. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą ir nereikalauja papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi mokiniui (vaikai) įregistruoti į Mokinių registrą.

32. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

33. Už priėmimą į mokyklą atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Aprašas keičiamas, stabdomas jo galiojimas ar jis pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

35. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
