

**UGDYTINIŲ PRIĖMIMO Į KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGAS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdytinių priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės neformaliojo švietimo įstaigas tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą į Kaišiadorių meno mokyklą ir Kaišiadorių švietimo ir sporto paslaugų centrą (toliau - Įstaigos) ugdytis pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais neformalųjį vaikų švietimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Už neformalųjį švietimą, teikiamą Įstaigose, mokamas Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyto dydžio atlyginimas. Atlyginimas gali būti mažinamas Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatytais atvejais ir tvarka.

**II SKYRIUS
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ
PAPILDANČIŲ PROGRAMŲ PASIŪLA**

4. Formalųjį švietimą papildantis ir neformalusis švietimas organizuojamas pagal Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas programas.

5. Kiekvienais metais Įstaigos programų pasiūlą formuoja atsižvelgdamos į ugdytinių ir jų tėvų poreikius, pedagogų pasirengimą, turimą materialinę bazę, finansinius išteklius.

**III SKYRIUS
PRIĖMIMAS Į ĮSTAIGAS**

6. Į Įstaigas pirmenybės teise priimami vaikai, kurių bent vieno iš tėvų ar vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Kaišiadorių rajono savivaldybėje. Ugdytiniai, gyvenantys kitose savivaldybėse, priimami, jei Įstaigos patenkina Kaišiadorių rajono savivaldybės gyventojų poreikius, turi lėšų ir yra laisvų vietų.

7. Ugdytiniai priimami:

7.1. į Įstaigas, vykdančias meninio ugdymo krypties formalųjį švietimą papildančias programas, organizuojant reikalingų gebėjimų patikrą (muzikinės klausos duomenų patikrinimas, dailės darbų peržiūra). Komisija sudaroma iš teorinių dalykų mokytojų (solfedžio ir/ar muzikos

istorijos ir dailės pažinimo) ir Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialisto;

7.2. į Įstaigas, vykdančias sportinio ugdymo krypties formalųjį švietimą papildančias programas, nevykdant gebėjimų patikros;

7.3. į neformaliojo švietimo (sportinio ir meninio ugdymo krypčių) programas, nevykdant gebėjimų patikros.

8. Ugdytinių meninių gebėjimų patikrinimo turinį nustato ir organizavimo tvarkos aprašą parengia Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, tvarkos aprašą tvirtina ir patikrinimo datas nustato Įstaigos direktorius.

9. Informacija apie ugdytinių priėmimą į Įstaigas skelbiama kasmet nuo gegužės 1 dienos. Pagrindinis priėmimas vykdomas iki rugsėjo 1 d.

10. Esant finansinėms galimybėms ir laisvoms vietoms, į pasirinktą formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas ugdytiniai gali būti priimami iki gruodžio 1 d., o ugdytis pagal neformaliojo švietimo programas ugdytiniai priimami ištisus metus.

11. Ugdytiniai, norintys ugdytis Įstaigose pagal jose teikiamas programas, Įstaigos vadovui pateikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (rūpintojų, globėjų), vaikas nuo 14 metų, turėdamas vieno iš tėvų ar globėjų, rūpintojų raštišką sutikimą, prašymą gali teikti pats. Prašyme nurodoma:

11.1. ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

11.2. programa, kurią nori lankyti ugdytinis;

11.3. tėvų ar globėjų, rūpintojų adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

12. Prie prašymo pridedama pažyma apie mokymosi rezultatus, jei ugdytinis mokėsi kitoje įstaigoje ir priimamas mokytis pagal formalųjį švietimą papildančias programas.

13. Prašymai priimti į Įstaigas registruojami Įstaigos prašymų registre.

14. Ugdytinio priėmimas į Įstaigą įforminamas mokymo sutartimi, pasirašoma įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens ir ugdytinio įstatyminio atstovo. Šioje sutartyje nurodoma:

14. 1. sutarties šalys;

14.2. mokymosi programa;

14.3. šalių įsipareigojimai;

14.4. sutarties keitimo, nutraukimo sąlygos;

14.5. sutarties rekvizituose gali būti nurodomas vieno iš ugdytinio įstatyminių atstovų, kuris pasirašo sutartį, asmens kodas.

15. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais - po vieną kiekvienai šaliai.

16. Ugdytiniai registruojami Mokinių registre.

17. Priimamų į Įstaigas ugdytinių tėvai ar globėjai, rūpintojai supažindinami su Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos už ugdymą pagal pasirinktą programą nustatytu dydžiu, mokėjimo, jo mažinimo tvarka.

18. Sutartis turi būti sudaryta iki pirmosios ugdymo dienos.

19. Sudarius mokymo sutartį, ugdytinio priėmimas įforminamas Įstaigos vadovo įsakymu, nurodant programą, kurią ugdytinis lankys.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Informacija apie priėmimo į Įstaigas laiką ir ugdymo programas skelbiama priėmimą vykdančios įstaigos interneto svetainėje.

21. Įstaigų direktoriai atsako už šio Aprašo paskelbimą, Įstaigos darbuotojų supažindinimą su šiuo Aprašu ir jame nustatytos tvarkos laikymąsi.

22. Šio Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
