

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ KALBŲ MOKYKLĄ TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kėdainių kalbų mokyklą tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja mokinių priėmimą į mokyklos vykdomas programas.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir Kėdainių rajono savivaldybės norminiais teisės aktais.
3. Tvarka skelbiama Kėdainių kalbų mokyklos interneto svetainėje www.kalbumokykla.lt.

II. PROGRAMOS IR TRUKMĖ

4. Kėdainių kalbų mokykla siūlo šias ugdymo programas:
 - 4.1. Formalųjį švietimą papildančią kalbų mokymo programą;
 - 4.2. Neformaliojo švietimo kalbų mokymo programą „Pirmieji žingsniai“ priešmokyklinio amžiaus vaikams;
 - 4.3. Neformaliojo švietimo kalbų mokymo programą „Aš kalbų pasaulyje“ 1-4 klasių mokiniams;
 - 4.4. Neformaliojo švietimo kalbų mokymo programą „Kalbų šalyje“ 5-7 klasių mokiniams;
 - 4.5. Neformaliojo švietimo užsienio ir lietuvių kalbų programą;
 - 4.6. Kitas neformaliojo švietimo programas.
5. Pasibaigus mokslo metams, mokiniams gali būti siūlomos vasaros užimtumo stovyklos ar kitos socializacijos programos.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMO TVARKA

6. Į Kalbų mokyklą priimami vaikai ir jaunuoliai nuo 6 metų, gyvenantys Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje.
7. Mokiniai į formalųjį švietimą papildančią, neformaliojo švietimo programas priimami atsižvelgiant į jų amžių, gebėjimus, saviraiškos poreikius, mokyklos intelektualines ir materialines galimybes.
8. Tėvai (globėjai, rūpintojai) Mokyklos direktoriui pateikia:
 - 8.1. nustatytos formos prašymą, kuriame nurodo programą, pagal kurią mokinys norėtų mokytis;
 - 8.2. mokinio asmens tapatybę liudijančio dokumento kopiją;
 - 8.3. sveikatos būklės pažymos kopiją (į ilgalaikes programas).
9. Prašymai dėl priėmimo į Mokyklą registruojami prašymų registracijos žurnale.
10. Priėmimas į Kalbų mokyklą vykdomas nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d.
11. Esant laisvų vietų, priėmimas į mokyklą pratęsiamas iki rugsėjo 15 d.
12. Priimant į formalųjį švietimą papildančią kalbų mokymo programą, gali būti organizuojamas kalbos mokėjimo lygio nustatymas, į kitas programas – pagal pateiktus prašymus.
13. Priimamo asmens žinių patikrinimo turinį nustato ir organizavimo tvarką parengia Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė. Tvarką tvirtina ir patikrinimo datą nustato Mokyklos direktorius.
14. Žinių patikrinimas organizuojamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 10 dienos. Patikrinimo data paskelbiama mokyklos ir miesto bendruomenei iki einamųjų metų gegužės 5 dienos.

IV. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

15. Mokinių priėmimas į atitinkamas programas įforminamas direktoriaus įsakymu.

16. Su priimtų į Mokyklą mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) pasirašoma mokymosi sutartis, kurioje aptariami neformaliojo švietimo įstaigos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

17. Už vaiką iki 16 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 16–18 metų mokinys sutartį gali pasirašyti pats, jei turi vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką leidimą.

18. Mokymosi sutartis sudaroma dviem egzemplioriais ir registruojama sutarčių registracijos žurnale.

19. Už tinkamą gaunamų dokumentų registro tvarkymą ir pildymą atsako Mokyklos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.

20. Mokinių, priimtų į Kalbų mokyklą, sąrašai paskelbiami mokyklos interneto svetainėje, skelbimų lentose ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo Mokyklos direktoriaus įsakymo dėl mokinių priėmimo pasirašymo dienos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Susidarius tvarkoje nenumatytoms aplinkybėms, sprendimą dėl priėmimo į atitinkamas Kalbų mokyklos programas priima Mokyklos direktorius.
