

PATVIRTINTA
Panevėžio gamtos mokyklos direktoriaus
2016 m. gruodžio 8 d. įsakymų Nr. VĮ-114

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PANEVĖŽIO GAMTOS MOKYKLĄ, VYKdančią
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMAS IR NEFORMALIOJO VAIKŲ
ŠVIETIMO PROGRAMAS PER MOKINIŲ ATOSTOGAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio gamtos mokyklą (toliau - mokyklą), vykdančią neformaliojo vaikų švietimo programas ir neformaliojo vaikų švietimo programas per mokinių atostogas, tvarkos apraše nustatomas asmenų priėmimas į neformaliojo vaikų švietimo programas ir kitas edukacines veiklas.
2. Už atlygintinai teikiamas paslaugas (ekskursijas, trumpalaikes edukacines programas) mokykloje imamas Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatyto dydžio mokestis.
3. Atlyginimo už ugdymo paslaugas lengvatos taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

II SKYRIUS
PROGRAMOS IR MOKYMO SI TRUKMĖ

4. Rengiant programas atsižvelgiama į miesto vaikų ir jaunuolių poreikius ir interesus, jų tėvų pageidavimus, pedagogų pasirengimą ir turimą materialinę bazę.
5. Neformalusis vaikų švietimas mokykloje organizuojamas pagal parengtas neformaliojo vaikų švietimo programas, pagal ugdymo planus, suderintus su Savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriumi. Programos ir ugdymo planą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.
6. Neformaliojo vaikų švietimo programos rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu.
7. Mokiniai priimami mokytis pagal trumpalaikes (trukmė – 1 mokslo metai) mokyklos siūlomas programas. Mokslo metų pradžia - rugsėjo 1 diena, mokslo metų pabaiga – gegužės 31 diena.

III SKYRIUS
PRIĖMIMAS

8. Į mokyklas priimami 4–19 metų vaikai ir jaunuoliai, atsižvelgiant į tėvų ir vaikų pageidavimus, amžių ir interesus, vietos sąlygas, higienos normas, mokyklos galimybes ir materialinę bazę.
9. Pageidaujantys mokytis mokykloje turi pateikti:
 - 9.1. prašymą;
 - 9.2. mokinio gimimo liudijimą ar kito asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
 - 9.3. vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027), išduotą ne anksčiau kaip prieš vienerius metus.
10. Prašymai priimami nuo birželio 1 d.
11. Priimant mokinius į mokyklą atranka nevykdoma.

12. Grupių komplektavimas vyksta kasmet rugsėjo 1-15 dienomis, bet priėmimas mokytis pagal neformaliojo ugdymo programas vyksta ištisus metus ir gali būti papildomas mokslo metų eigoje pagal grupių komplektavimo normas, nustatytas mokyklos steigėjo.

13. Prašymai dėl priėmimo į mokyklą registruojami prašymų registracijos žurnale (Elektroninė laikmena).

14. Mokinių priėmimas į mokyklą įforminamas direktoriaus įsakymu ir sutartimi. Sutartį už vaiką iki 14 metų pasirašo vienas iš tėvų (globėjų), veikdamas abiejų tėvų vardu. Vyresnis negu 14 metų vaikas ar jaunuolis sutartį gali pasirašyti tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

15. Mokinių atvykimas arba išvykimas iš mokyklos fiksuojamas ir tikslinamas vieną kartą per mėnesį (ne vėliau kaip iki paskutinės einamojo mėnesio dienos) ir tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ VYKDYMAS PER MOKINIŲ ATOSTOGAS

16. Mokyklą lankantiems mokiniams rudens, žiemos (Kalėdų), pavasario (Velykų) atostogos suteikiamos pagal ugdymo įstaigose nustatytą atostogų laiką.

17. Mokykloje rudens, žiemos ir pavasario atostogų metu organizuojami praktinius įgūdžius lavinantys trumpalaikiai renginiai visiems pageidaujantiems mokiniams. Apie šiuos edukacinius renginius informacija skelbiama Savivaldybės Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus mėnesiniuose darbo planuose ir mokyklos interneto svetainėje.

18. Mokyklos edukacinėje aplinkoje birželio mėnesio 1 – rugpjūčio mėnesio 31 dienomis organizuojama kita ugdomoji, pažintinė ar kultūrinė veikla: vaikų vasaros poilsio stovyklos, įgyvendinami projektai, rengiamos ir pristatomos visuomenei parodos, vykdomas mokyklos lankytojų aptarnavimas ir kt.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Informacija apie priėmimo į mokyklą tvarką, priėmimo pradžią, prašymų pateikimo laiką, asmens pateikiamus dokumentus skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

20. Šio aprašo vykdymo priežiūrą atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
