

PATVIRTINTA

Nacionalinės M.K.Čiurlionio
menų mokyklos direktoriaus
2021 m.kovo 19 d.
įsakymu Nr. VĮ – 13

**STOJAMŪJŲ EGZAMINŲ IR PRIĖMIMO Į
NACIONALINĘ M. K. ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLĄ
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Stojamųjų egzaminų ir priėmimo į Nacionalinę M.K.Čiurlionio menų mokyklą organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimo į Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklą (toliau – Mokyklą) kriterijus ir stojamųjų egzaminų mokytis pagal specializuoto ugdymo krypties (pradinio, pagrindinio ir vidurinio) kartu su meniniu ugdymu programas organizavimą, vykdymą ir vertinimą.

2. Mokyklos steigėjas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 2018 m. balandžio 27 d. ministro įsakymu Nr. V-410 patvirtintu Priėmimo į valstybines bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, tvarkos aprašu, kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. nustato Mokyklos klasių komplektų skaičių pagal vykdomas specializuoto ugdymo krypties pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo kartu su meniniu ugdymu bei modulines IV-ojo lygmens profesinio mokymo programas. Atsižvelgusi į tai ir įvertinusi savo galimybes bei esamą mokinių skaičių klasėse, Mokykla numato priimamų asmenų skaičių į baletą, dailės ir muzikos skyrius.

3. Priėmimui į Mokyklą aptarnavimo teritorija nenustatoma. Vaikai, išlaikę stojamuosius egzaminus, priimami iš visos Lietuvos. Priimtiems į Mokyklą mokiniams, gyvenantiems ne Vilniaus miesto savivaldybėje ir pateikusiems prašymus, gali būti suteikiamas Mokyklos bendrabutis.

4. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai nemokantys lietuvių kalbos, mokytis priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, pagal specializuoto ugdymo krypties pradinio, pagrindinio ir vidurinio kartu su meniniu ugdymu bei profesinio mokymo modulines programas, jei atitinka stojantiejiems keliamus reikalavimus ir išlaiko stojamuosius egzaminus.

5. Į Mokyklą priimami ryškius gabumus menui (baletui (šokiui), dailei arba muzikai) turintys mokiniai į specializuoto ugdymo krypties pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu

su meniniu ugdymu programomis ir baletu artistu profesinio mokymo programą, atitinkančius šiame apraše apibrėžtus priėmimo kriterijus ir išlaikiusius stojamuosius egzaminus:

5.1. į 1-ą klasę, išlaikę stojamuosius egzaminus, priimami ryškius meninius gebėjimus turintys vaikai:

5.1.1. kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai;

5.1.2. pateikę priešmokyklinio ugdymo pasiekimų ir pažangos įvertinimo rekomendaciją ar kitą priešmokyklinio ugdymo programos baigimą patvirtinantį dokumentą; brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją, jei tais kalendoriniais metais vaikui dar nesueina 7 metai;

5.2. į aukštesnes klases, išlaikę stojamuosius egzaminus, jeigu klasėje yra vietų ir meninis pasirengimas atitinka konkrečios klasės reikalavimus.

6. Priimama į vienos meno srities (baletu, arba dailės, arba muzikos) meno šakos dalyką:

6.1. nuo 1 klasės: baletu srities: klasikinio šokio techniką, dailės srities: kompoziciją, muzikos srities: fortepijoną, styginį instrumentą (smuiką, altą, violončelę, kontrabosą), arfą, medinį pučiamąjį instrumentą (fleitą, obojų, klarnetą, fagotą, saksofoną), varinį pučiamąjį instrumentą (trimitą, valtorną, tromboną, tūbą, eufoniją), mušamąjį instrumentą,

6.2. nuo 9-os klasės: baletu srities: šiuolaikinio ir modernaus šokio techniką, muzikos srities: muzikos kūrybą.

7. Mokinių priėmimą vykdo mokinių priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija), kurios sudėtį įsakymu nustato Mokyklos direktorius.

8. Priėmimo komisija:

8.1. vykdo mokinių priėmimą kitiems mokslo metams;

8.2. nagrinėja pateiktus priėmimo prašymus ir dokumentus, Vertinimo komisijų protokolus;

8.3. sudaro priimamų asmenų sąrašą, tvirtinti jį protokoliniu nutarimu ir pateikia Mokyklos direktoriui;

8.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl priėmimo proceso tobulinimo.

9. Informacija apie priėmimą skelbiama Mokyklos interneto puslapyje: www.cmm.lt

10. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. SKYRIUS

PRIĖMIMO DOKUMENTŲ TEIKIMAS

11. Prašymų mokytis į Mokyklą priėmimo laiką kiekvienais kalendoriniais metais nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras iki kovo 31 dienos. Prašymai pildomi Mokyklos internetiniame puslapyje, registruojami Prašymų dėl priėmimo registre. Prašymai baigiami registruoti likus vienai dienai iki stojamųjų egzaminų dienos.

12. Stojamųjų egzaminų ir priėmimo datas kasmet įsakymu tvirtina LR švietimo, mokslo ir sporto ministras, jos skelbiamos mokyklos internetiniame puslapyje bei kitose žiniasklaidos ir informacinėse priemonėse.

13. Stojantieji atvykdami į stojamuosius egzaminus su savimi privalo turėti šių dokumentų originalus:

13.1. asmens dokumentą (pateikiamas registruojantis);

13.2. stojantieji į 1-ąją klasę - priešmokyklinio ugdymo pasiekimų ir pažangos įvertinimo rekomendaciją ar kitą priešmokyklinio ugdymo programos baigimą patvirtinantį dokumentą;

13.3. jei tais kalendoriniais metais vaikui dar nesueina 7 metai, brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją;

13.4. stojantieji į aukštesnes klases - pažymą apie mokslą bendrojo ugdymo mokykloje (ataskaita iš el.dienyno su mokyklos antspaudu).

14. Sąnaudos susijusios su stojamųjų egzaminų organizavimu padengiamos stojančiųjų tėvų/globėjų iki stojamųjų egzaminų dienos.

15. Iki nurodytos datos neužpildę prašymo, nepadengę stojamųjų egzaminų organizavimo sąnaudų ir nepateikę 13 punkte nurodytų dokumentų stojamuosiuose egzaminuose dalyvauti negali.

III. SKYRIUS

STOJAMŪJŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMAS

16. Stojamųjų egzaminų (toliau - egzaminų) organizavimas.

16.1. egzaminų laikas ir patalpos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu;

16.2. patalpa (klasė, kabinetas ir kt.) paruošiama likus ne mažiau kaip 12 valandų iki egzamino pradžios;

16.3. atvykę į egzaminą stojantieji registruojasi atitinkamos meno srities, į kurią stoja, skyriaus registracijoje ir yra supažindinami su stojamojo egzamino tvarka ir eiga;

16.4. dėl pavėlavusiųjų atvykti stojančiųjų dalyvavimo sprendimą priima atitinkamos meno srities direktoriaus pavaduotojas;

16.5. stojantieji į muzikos skyrių skirstomi srautais po 5 vaikus kas pusvalandį. Muzikos skyriaus srautų sąrašai skelbiami egzamino dienos išvakarėse Mokyklos informacinėje lentoje ir interneto puslapyje. Stojantieji į baleto ir dailės skyrius tikrinami vienu metu, suskirsčius atvykusius kandidatus į grupes;

16.6. egzaminų koordinavimui Mokyklos direktoriaus įsakymu skiriami vykdytojai.

17. Egzaminų vertinimas:

17.1. stojančiųjų vertinimui Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaromos Stojamųjų egzaminų vertinimo komisijos (toliau - vertinimo komisijos);

17.2. atskiros meno srities vertinimo komisija sudaroma iš meno šakos dalykų metodinių grupių pirmininkų, direktoriaus pavaduotojo meniniam ugdymui ir atitinkamai:

17.2.1. muzikos srityje - bendrojo fortepijono, muzikos teorijos ir istorijos metodinių grupių pirmininkų;

17.2.2. baleto srityje – metodinių grupių pirmininkų, sceninės praktikos specialisto ir kineziterapeuto;

17.2.3. dailės srityje - piešimo metodinės grupės pirmininko.

17.2.4. visų sričių – vertintojų, kuriais yra meninio ugdymo dalykų mokytojai.

IV. SKYRIUS

STOJAMŪJŲ EGZAMINŲ REIKALAVIMAI IR VERTINIMAS

18.Egzaminų reikalavimai ir vertinimo kriterijai tvirtinami Mokyklos direktoriaus.

19.Egzamino vertinimo protokolo formą rengia direktoriaus pavaduotojai meniniam ugdymui, tvirtina Mokyklos direktorius. Protokolai sudaromi pagal Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus (Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymas “Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo “ 2011 m. liepos 4d. Nr. V-117) ir saugomi Mokyklos archyve.

20.Minimalią egzamino išlaikymo ribą nustato ir tvirtina Priėmimo komisija.

21.Įvertinusi stojamųjų egzaminų rezultatus Priėmimo komisija sudaro priimamų asmenų sąrašą, numato rezervinį tinkamų kandidatų sąrašą ir juos teikia Mokyklos direktoriui tvirtinti.

22.Egzaminų vertinimo rezultatai nekomentuojami, Priėmimo komisijos sprendimai skelbiami tik asmeniškai mokinio tėvams, elektroniniu paštu, nurodytu priėmimo paraiškoje.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23.Mokyklos direktorius vertina Priėmimo komisijos pateiktus priimamų asmenų sąrašus ir juos tvirtina įsakymu.

24.Asmenų priėmimas įforminamas mokymo sutartimi ir tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriuo priimtas skiriamas į klasę.

25.Mokykla pasilieka teisę esant laisvų vietų klasėje skelbti papildomą priėmimą;

Parengė:

Birutė Ambrazevičiūtė

Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėja

2021-03-15

SUDERINTA:

Nacionalinės M.K.Čiurlionio

menų mokyklos tarybos

2021 m. kovo 19 d. posėdžio nutarimu Nr. MT1-1