ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠO KEITIMO

2026 m. spalio 9 d. Nr. V-42
Šiauliai

Vadovaudamasis Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės mokyklas, vykdančias mokinių (vaikų) neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2026 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-236, su visais pakeitimais ir papildymais:

1. P a k e i č i u Mokinių priėmimo į dailės mokyklą tvarką, patvirtintos Šiaulių dailės mokyklos direktoriaus 2012 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-38 „Dėl mokinių priėmimo į dailės mokyklą tvarkos patvirtinimo“, ir ją išdėstau nauja redakcija (pridedama Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių dailės mokyklą tvarkos aprašas).

2. T v i r t i n u nuo 2026 m. spalio 9 d. Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių dailės mokyklą tvarkos aprašą

3. N u r o d a u nuo 2026 m. spalio 9 d. mokyklos darbuotojams vadovautis Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių dailės mokyklą tvarkos aprašu (galiojanti redakcija nuo 2026 m. spalio 9 d.).

Direktorius Petras Slonksnis

PATVIRTINTA
Šiaulių dailės mokyklos
direktoriaus 2026-10-09
įsakymu Nr. V-49

MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių dailės mokyklą (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų (vaikų) 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. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės mokyklas, vykdančias neformaliojo mokinių (vaikų) švietimo programas, tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 1 d. sprendimu Nr. T-89 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2026 m. liepos 3 d. sprendimo Nr. T-236 redakcija).

3. Aprašo įgyvendinimo tikslais tvarkomi dokumentai yra 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. 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.

5. 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 (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 Šiaulių m

6. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje www.sdailesmokykla.lt, kurioje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) su juo gali susipažinti.

II SKYRIUS
MOKYKLOS GRUPIŲ FORMAVIMAS

7. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į miesto bendruomenės neformaliojo švietimo ir saviraiškos poreikį, higienos normas, Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės

biudžetas) galimybes, kiekvienais metais iki gegužės 1 d. nustato maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal Programas skaičių ir tvirtina Programų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, sąrašą.

8. Mokyklos taryba, atsižvelgdama į Šiaulių miesto savivaldybės mero nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal Programas skaičių, Savivaldybės mero patvirtintus Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo mokinių (vaikų) švietimo programų bendruosius ugdymo planus, mokinių (vaikų) ir tėvų pageidavimus, mokytojų kvalifikaciją, grupių skaičių Programoje, kiekvienais metais iki spalio 10 d. nustato atskirai Programai savaitinį valandų skaičių ir vidutinį mokinių (vaikų) skaičių grupėje.

9. Mokyklos grupių formavimas, vykdomas iki einamųjų metų spalio 15 d. ir gali būti papildomas bei keičiamas mokslo metų eigoje atsižvelgiant į grupių komplektavimo normas, kurias nustato Mokyklos steigėjas.

III SKYRIUS
PROGRAMOS IR MOKYMOSI TRUKMĖ

10. Mokykla Programas rengia pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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.

11. Mokykloje neformalusis mokinių (vaikų) švietimas organizuojamas pagal mokyklos parengtas Programas ir ugdymo planus, suderintus su Švietimo skyriumi.

12. Programas ir ugdymo planą tvirtina Mokyklos direktorius.

13. Šiaulių dailės mokykla įgyvendina šias Programas:

13.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau – FŠPU) programas:

13.1.1. vienų arba dvejų metų pradinio dailės ugdymo programą;

13.1.2. trejų metų pradinio dailės ugdymo programą;

13.1.3. ketverių metų pagrindinio dailės ugdymo programą;

13.2. neformaliojo ugdymo (toliau – NU) programas:

13.2.1. ankstyvojo dailės ugdymo programą;

13.2.2. kryptingo dailės ugdymo programą.

IV SKYRIUS
PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

14. Į mokyklą priimami mokiniai (vaikai) nuo 7 iki 19 metų amžiaus.

15. Mokykla, priimdama mokinius (vaikus) į FŠPU programas:

16. atsižvelgia į Savivaldybės mero nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal minėtas Programas skaičių ir organizuoja mokinių (vaikų) specialiųjų 3 gebėjimų (spalvinės raiškos, kompozicijos pojūčių) patikrinimą, kai priimama į:

16.1.1. dailės pradinio ugdymo pirmąją klasę ir pagrindinio ugdymo pirmąją klasę;

16.2. rengia ir tvirtina mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų patikrinimo organizavimo tvarkos aprašą ir iki einamųjų metų gegužės 1 d. nustato minėtų gebėjimų patikrinimo datą. Esant laisvų vietų, papildomas mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų patikrinimas organizuojamas iki rugsėjo 15 d.

17. 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, pasirinktos meno krypties gebėjimų ir įgūdžių patikrinimas siekiant nustatyti, į kurią klasę reikėtų priimti mokinį (vaiką).

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

19. Esant laisvų vietų mokykloje, mokiniai (vaikai) gali teikti prašymus mokytis pagal tam tikrą Programą visus mokslo metus.

20. Jei mokinių (vaikų), norinčių mokytis pagal tam tikrą Programą, yra daugiau, nei mokykla gali priimti, mokiniai (vaikai) priimami vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

20.1. mokiniai (vaikai), dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

20.2. mokiniai (vaikai), augantys šeimose, gaunančiose socialinę paramą;

20.3. mokiniai (vaikai), siekiantys tęsti ugdymąsi pagal aukštesnio lygmens tos pačios krypties Programą;

20.4. mokiniai (vaikai), kurių gyvenamoji vieta deklaruota Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje;

20.5. jei lieka laisvų vietų, mokiniai (vaikai) priimami pagal prašymo pateikimo datą ir laiką.

V SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

21. Priimant mokinį (vaiką) į mokyklą, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir mokyklai pateikiama mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta prašymo forma, kurioje nurodoma informacija, reikalinga mokymo sutarčiai sudaryti ir mokiniui įregistruoti Mokinių registre:

21.1. mokinio (vaiko), pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, asmens kodas;

21.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

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

21.5. mokinio (vaiko) priėmimo mokytis data;

21.6. meninio ugdymo krypties mokyklos, jeigu mokinys (vaikas) nusprendė tęsti tos pačios krypties mokymąsi mokykloje, pavadinimas;

21.7. tėvų vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

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

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

21.10. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;

21.11. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

22. Iš kitų meninio ugdymo krypties 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 priimami nuo einamųjų metų balandžio 1 d.

24. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami mokyklos 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 sudaroma mokymosi pagal Programą laikotarpiui;

26.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

26.4. mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.

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

VI SKYRIUS
MOKYMO SUTARČIŲ NUTRAUKIMAS

28. Su mokiniu, nesilaikančiu mokyklos tvarkos taisyklių ir (ar) be pateisinamos priežasties nelankiusiu užsiėmimų mokykloje ilgiau kaip 30 dienų, mokymo sutartis, atsižvelgus į Mokytojų tarybos ir Mokyklos tarybos rekomendacijas, gali būti nutraukiama mokyklos direktoriaus įsakymu. Prieš priimant sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami (įspėjami) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas ir turi teisę raštu pateikti paaiškinimus dėl susidariusių aplinkybių. Mokytojų taryba ir Mokyklos taryba, išnagrinėjusios visas aplinkybes, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus paaiškinimus bei kitą su nagrinėjamu atveju susijusią informaciją, teikia mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl mokymo sutarties nutraukimo arba jos tęstinumo.

29. Su mokiniu, nesilaikančiu mokyklos tvarkos taisyklių ir (ar) be priežasties nelankiusiu užsiėmimų mokykloje ilgiau kaip 30 dienų, grupės mokytojo arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui siūlymu gali būti nutraukiam mokymo sutartis.

30. Mokymo sutartis su mokiniu nutraukiama;

30.1. pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą;

30.2. nesumokėjus mokesčio už mokslą arba nepateikus dokumentų dėl atleidimo nuo mokesčio už mokslą daugiau nei 60 dienų;

30.3. dėl nepatenkinamų einamųjų metų (pusmečio, jeigu mokinys (vaikas) po pusmečio nekeliamas į aukštesnį kursą) vertinimų, vadovaujantis patvirtintomis Šiaulių dailės mokyklos mokinių pažangos, pasiekimų ir ūgties vertinimo tvarkos aprašo nuostatomis;

30.4. baigus ugdymo Programą.

31. Mokymo sutarties nutraukimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

36. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Suderinta Mokyklos tarybos pirmininkei Eglė Bičkienė

Šiaulių dailės mokyklos
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Gedutė Grigaliūnaitė