

PATVIRTINTA
Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos
direktorius 2026 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-73-(1.3 E)

MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ „DAGILĖLIO“ DAINAVIMO MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių (vaikų) priėmimo mokytis „Dagilėlio“ dainavimo mokykloje pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (toliau – Programa) tvarką, klasių formavimo tvarką, klasių (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 parengtas vadovaujantis 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 2021 m. balandžio 1 d. sprendimu Nr. T-89 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2026 m. liepos 3 d. sprendimo Nr. T-236 redakcija).

3. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Jeigu paskutinė termino diena yra ne darbo diena, termino pabaigos diena laikoma kita darbo diena po ne darbo dienos.

4. 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.

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.

II SKYRIUS MOKYKLOS KLASIŲ (GRUPIŲ) FORMAVIMAS

6. 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.

7. Mokyklos taryba, atsižvelgdama į 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 (toliau – Bendrieji ugdymo planai), mokinių (vaikų) ir tėvų pageidavimus, mokytojų kvalifikaciją, klasių (grupių) skaičių Programoje, kiekvienais metais iki spalio 10 d. nustato atskirai Programai savaitinį valandų skaičių ir vidutinį mokinių (vaikų) skaičių grupėje.

8. Mokyklos klasių formavimas vykdomas iki einamųjų metų spalio 15 d.

III SKYRIUS PROGRAMOS IR MOKYMO SI TRUKMĖ

9. Mokykla Programas rengia pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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.

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

11. Programas ir ugdymo planą tvirtina mokyklos direktorius.

12. „Dagilėlio“ dainavimo mokykla įgyvendina šias Programas:

12.1. formalųjų švietimą papildančio ugdymo (toliau – FŠPU) programas:

12.1.1. ketverių metų pradinio muzikinio ugdymo programą;

12.1.2. ketverių metų pagrindinio muzikinio ugdymo programą.

12.2. Neformaliojo ugdymo (toliau – NU) programas:

12.2.1. muzikinės saviraiškos ugdymo programą;

12.2.2. muzikinės saviraiškos ugdymo programą (su individualiomis pamokomis);

12.3. neformaliojo ugdymo programą.

IV SKYRIUS PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

13. Į mokyklą priimami mokiniai (vaikai) nuo 4 iki 19 metų amžiaus.

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

14.1. atsižvelgia į Savivaldybės mero nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal minėtas Programas skaičių ir organizuoja mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų (klausos, balso, ritmikos, muzikalumo ir kt.) patikrinimą, kai priimama į pradinio muzikinio ugdymo programos pirmąją klasę;

14.2. 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.

15. 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 muzikinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių patikrinimas siekiant nustatyti, į kurią klasę reikėtų priimti mokinį (vaiką).

16. 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.

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

18. 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):

- 18.1. mokiniai (vaikai), dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 18.2. mokiniai (vaikai), augantys šeimose, gaunančiose socialinę paramą;
- 18.3. mokiniai (vaikai), siekiantys tęsti ugdymąsi pagal aukštesnio lygmens tos pačios krypties Programą;
- 18.4. mokiniai (vaikai), kurių gyvenamoji vieta deklaruota Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje;
- 18.5. jei lieka laisvų vietų, mokiniai (vaikai) priimami pagal prašymo pateikimo datą ir laiką.

V SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

- 19. 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 (Aprašo priedas).
- 20. Mokykla, nustatydamą ir užtikrindama vienodą prašymų pateikimo pradžios laiką, numato prašymų pateikimą popieriniu ir elektroniniu būdu.
- 21. Iš kitų muzikos mokyklų atvykę mokiniai (vaikai) papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:
 - 21.1. FŠPU programos baigimo pažymėjimą, kuriame nurodomos įgytos kompetencijos;
 - 21.2. pažymą apie mokymosi pasiekimus tam tikroje FŠPU programos klasėje.
- 22. Prašymai mokytis mokykloje priimami nuo einamųjų metų balandžio 1 d.
- 23. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami mokyklos prašymų registre.
- 24. Mokinių (vaikų) priėmimas į mokyklą įforminamas direktoriaus įsakymu.
- 25. Mokinio (vaiko) priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:
 - 25.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;
 - 25.2. mokymo sutartis sudaroma mokymosi pagal Programą laikotarpiui;
 - 25.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;
 - 25.4. mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.
- 26. Sudarius mokymo sutartį, mokiny (vaikas) įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokymosi diena.

VI SKYRIUS MOKYMO SUTARČIŲ NUTRAUKIMAS

- 27. 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, mokiny 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.
- 28. Su mokiniu, be priežasties nelankiusiu užsiėmimų mokykloje daugiau nei 30 dienų, klasės (choro) mokytojo arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui siūlymu gali būti nutraukiama mokymo sutartis.
- 29. Mokymo sutartis su mokiniu nutraukiama:
 - 29.1. kai mokiny nusprendžia nebelankyti mokyklos ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) parašo prašymą dėl mokinio išbraukimo iš mokinių sąrašų. Jeigu tėvai informuoja (telefonu, el.

paštu ar kt.), kad neturi galimybės asmeniškai pateikti prašymo, siūlymą dėl vaiko išbraukimo pagal tėvų pateiktą informaciją rašo klasės (choro) mokytojas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

29.2. pasibaigus mokymo sutarties pagal Programą galiojimui ir nusprendus netęsti mokymosi mokykloje pagal kitą programą.

30. Mokinys, pabaigęs pagrindinio muzikinio ugdymo programą, jeigu netęsia mokymosi mokykloje pagal kitą Programą, yra braukiamas iš mokinių sąrašų.

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

36. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

PRITARTA
Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos tarybos
2026 m. rugpjūčio 26 d. protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. MT-3)

PRITARTA
Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokytojų tarybos
2026 m. rugpjūčio 26 d. protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. PT-3)

(prašymo pateikėjo vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

(telefono Nr., el. pašto adresas)

Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ**

(prašymo pildymo data)
Šiauliai

Prašau priimti mano sūnų (duką),
(vaiko vardas, pavardė)

asmens kodas:

į „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos klasę ugdytis pagal

- 1) **pradinio muzikinio ugdymo**
- 2) **pagrindinio muzikinio ugdymo**
- 3) **muzikinės saviraiškos ugdymo**
- 4) **muzikinės saviraiškos ugdymo (su individualiomis pamokomis)**
- 5) **neformaliojo ugdymo**

(reikalingą pabraukti)

programą nuo 202..... m. d.

- ☐ patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi ir gavau informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;
☐ sutinku, kad duomenys apie mano vaiką būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registrų;
☐ susipažinau su Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklą tvarkos aprašu.

(parašas)

(vardas, pavardė)