

## MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ DAILĖS MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Kėdainių dailės mokyklą (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą ugdytis pagal neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (toliau – Programa), nustato mokymosi trukmę pagal Programą, priėmimo į Mokyklą įforminimą, prašymo pateikimo būdus ir terminus, priėmimo į laisvas vietas tvarką, priėmimo priežiūrą ir atsakomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Kėdainių rajono savivaldybės neformaliojo švietimo programų vykdymo, priėmimo mokytis pagal neformaliojo švietimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. TS-116, kitais norminiais teisės aktais.

3. 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.

4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento 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 (toliau – 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 nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

5. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje [www.daile.kedainiai.lm.lt](http://www.daile.kedainiai.lm.lt), kur mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) su juo gali susipažinti.

### II SKYRIUS PROGRAMOS IR JŲ TRUKMĖ

6. Neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas organizuojamas pagal parengtas neformaliojo švietimo programas, ugdymo planą, suderintą teisės aktų nustatyta tvarka. Programą ir ugdymo planą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

7. Mokykla neformaliojo švietimo programos rengia, prireikus tikslina ir atnaujina, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijais, rekomendacijomis dėl meninio, sportinio ir kito formalųjį švietimą papildančio ugdymo organizavimo, ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, Mokyklos nuostatais. Programų pasiūlą formuoja atsižvelgdama į bendruomenės poreikius ir interesus, bendruomenės pageidavimus, turimą materialinę bazę, finansinius išteklius.

8. Neformaliojo švietimo programų paskirtys:

8.1. mokantis pagal neformaliojo vaikų švietimo programas – tenkinti vaikų pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius, ugdyti asmenines, socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

8.2. mokantis pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas – sistemingai plėsti tam tikros srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius bei suteikti asmeniui papildomų dalykinių ir bendrųjų kompetencijų; teikti ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir konsultavimą;

8.3. mokantis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir (ar) tęstinio mokymosi programas – sudaryti sąlygas asmeniui tenkinti savišvietos poreikius, įgyti, išlaikyti ir lavinti kūrybines galias ir gebėjimus, įgyti ir tobulinti bendrąsias ir profesines kompetencijas, tapti aktyviu demokratinės visuomenės nariu.

9. Neformaliojo švietimo programų rengimo principai:

9.1. prieinamumo – neformalusis švietimas visiems prieinamas, veiklos įvairios;

9.2 individualizavimo – orientuojamasi į asmenį, jo pasiekimus ir mokymosi ypatumus, individualią gabumų raidą, specialiuosius ugdymosi poreikius; ugdymas grindžiamas patyrimu ir jo refleksija;

9.3. šiuolaikiškumo ir dermės – derinamos tradicijos ir ugdymo naujovės; neformalųjį švietimą integruoja su formalioju ugdymu, atsižvelgiant į mokinių poreikius ir teikėjo galimybes;

9.4. Kūrybingumo ir iniciatyvumo – ugdomas kūrybinis mąstymas, atsakomybės už mokymąsi prisiėmimas, taip pat pasiekimų pristatymo visuomenei gebėjimai.

10. Neformaliojo švietimo programos registruojamos Neformaliojo švietimo programų registre.

11. Mokykloje mokiniai priimami mokytis pagal šias Programas:

11.1. Formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau – FŠPU):

11.1.1. pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa – 3 metai;

11.1.2. pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa – 4 metai;

11.2. neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ):

11.2.1. ankstyvojo dailės ugdymo programa – 1-3 metai;

11.2.2. dailės dalykų programos – 1-4 metai;

11.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo (toliau – NSS) programos – 1 metai ir daugiau.

12. Neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų mokiniams mokslo metai prasideda rugsėjo 1 dieną ir trunka ne mažiau kaip 170 mokslo dienas, išskyrus čia besimokančius formaliojo švietimo (bendrojo ugdymo mokyklų, Kėdainių profesinio mokymo centro) dvylikųjų (IV gimnazinių) klasių mokinius.

13. Baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, asmeniui išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

14. Baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos dalį, neformaliojo vaikų ar suaugusiųjų švietimo programą ar išklaudus neformaliojo vaikų ar suaugusiųjų švietimo programos dalį, gali būti išduotas Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

15. Dalykų vertinimų, gautų, mokantis pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įskaitymo ir konvertavimo, atleidimo nuo dalykų pamokų bendrojo ugdymo mokykloje tvarką apsprendžia Bendrieji ugdymo planai.

### III SKYRIUS

#### PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS

16. Į Mokyklą priimami mokytis: 4–7 metų vaikai – į NVŠ ankstyvojo dailės ugdymo programą, mokiniai iki 18 metų (specialiųjų poreikių – iki 21 metų) – į NVŠ (dailės dalykai) ir FŠPU programas, asmenys nuo 18 metų – į NSS programas.

17. Informacija apie mokinių priėmimą skelbiama nuo gegužės 1 d. Mokyklos internetinėje svetainėje [www.daile.kedainiai.lm.lt](http://www.daile.kedainiai.lm.lt), prašymai mokytis priimami iki rugpjūčio 31 d. Esant laisvų vietų mokinių priėmimas į neformaliojo švietimo programas pratęsimas.

18. Mokyklos siūlomas programos gali lankyti Kėdainių rajono savivaldybės ir kitų savivaldybių vaikai ir suaugusieji.

19. Ugdytiniai į mokyklą priimami Mokyklos direktoriui pateikus prašymą ir mokinio asmens dokumento kopiją. Prašymą už nepilnametį vaiką teikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), norintys mokytis NSS programose – patys stojantieji.

20. Prašyme nurodoma:

20.1. pildančio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono Nr., el. paštas;

20.2. ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, telefono Nr., el. paštas;

20.3. programa (-os), kurią (-ias) nori lankyti ugdytinis;

20.4. bendro ugdymo mokykla ir klasė, kurioje ugdytinis mokosi (mokysis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d.).

21. Prašymai mokytis (1–4 priedai) gali būti siunčiami el. paštu [kedainiudaile@gmail.com](mailto:kedainiudaile@gmail.com), pateikiami internetu, užpildžius Mokyklos interneto svetainėje elektroninę prašymo formą arba priimami atvykus į Mokyklą priėmimo valandomis. Prašymai ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami Mokyklos mokinių tėvų prašymų registre.

22. Su vaiku ir (ar) jo tėvais (globėjais, rūpintojais), su suaugusiuoju mokiniu sudaroma mokymo sutartis (toliau – Sutartis), kurioje nurodomos mokymo sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, mokymo sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai. Mokymo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, ją pasirašo Mokyklos direktorius ir prašymo teikėjas. Sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

23. Sutartis su kiekvienu nauju ugdytiniu, taip pat su tos pačios įstaigos ugdytiniu, pasirinkusiu naują neformaliojo švietimo programą, sudaroma jo ugdymo(si) pagal tą programą laikotarpiui.

24. Sudarius mokymo sutartį ugdytinio priėmimas į Mokyklą įforminamas direktoriaus įsakymu.

25. NVŠ ir FŠPU programų mokiniai registruojami Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena. Suformuojama mokinio asmens byla.

26. Už dokumentų priėmimą ir registravimą, Mokymo sutarčių, mokinių registro tvarkymą ir pildymą atsako Mokyklos raštinės administratorius.

27. Norinčiųjų mokytis pagal Mokyklos siūlomas Programas mokinių gebėjimai netikrinami.

28. Jei mokinys turi sveikatos sutrikimų (ligos, alergijos, vartojami vaistai ir kt.), į kuriuos turėtų atsižvelgti Mokyklos darbuotojai ir mokytojai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats mokinys privalo pateikti informaciją apie profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadą, jeigu gydytojo sprendimu mokinio (vaiko) dalyvavimas konkrečioje neformaliojo švietimo programoje gali turėti įtakos jo sveikatai.

29. Iš kitų respublikos mokyklų atvykę mokiniai, pateikus lankytos mokyklos pažymą, jei yra laisvų vietų, priimami bet kuriuo metų laiku į jų pasirengimo lygį atitinkančią klasę.

30. Direktoriaus įsakymas dėl mokinių priėmimo ir grupių (klasių) sudarymo skelbiamas Mokyklos informaciniame stende ir interneto svetainėje.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Susidarius Apraše nenumatytoms aplinkybėms, sprendimą dėl priėmimo į Mokyklos vykdomas neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas priima Mokyklos direktorius.

32. Aprašas atnaujinimas pagal poreikį ir pasikeitusius teisės aktus.

---

SUDERINTA

Kėdainių dailės Mokyklos tarybos

2023 m. rugpjūčio 28 d. posėdžio protokolas Nr. 4

---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

---

(adresas, telefono Nr., el. paštas)

Kėdainių dailės mokyklos direktorei  
Jovitai Buinevičienei

**P R A Š Y M A S**  
**DĖL PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ DAILĖS MOKYKLOS**  
**NVŠ ANKSTYVOJO DAILĖS UGDYMO PROGRAMĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.  
Kėdainiai

Prašau mano sūnų, dukrą (pabraukti) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

priimti mokytis į Kėdainių dailės mokyklą pagal **NVŠ ankstyvojo dailės ugdymo programą.**

Vaikas lanko ikimokyklinio ugdymo įstaigą \_\_\_\_\_  
(lopšelio-darželio ir grupės pavadinimas)

**Mokinių registrai** reikalingi duomenys:

Mokinio asmens kodas

---

---

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

---

(parašas)

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
(adresas)

Kėdainių dailės mokyklos direktorei  
Jovitai Buinevičienei

**P R A Š Y M A S**  
**DĖL PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ DAILĖS MOKYKLOS**  
**FŠPU PRADINIO, PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Kėdainiai

Prašau priimti mano sūnų, dukrą (pabraukti) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

į Kėdainių dailės mokyklos  FŠPU pradinio ugdymo,  FŠPU pagrindinio ugdymo programą.

Mokinys lanko \_\_\_\_\_  
(bendrojo lavinimo mokykla, klasė)

**Elektroniniam dienynui ir Mokinių registrui** reikalingi duomenys:

Mokinio asmens kodas \_\_\_\_\_

Mokinio telefono Nr. \_\_\_\_\_

Mokinio elektroninis paštas \_\_\_\_\_

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono Nr. \_\_\_\_\_

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) elektroninis paštas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(tėvų/globėjų vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
(Adresas, telefono Nr.)

Kėdainių dailės mokyklos direktorei  
Jovitai Buinevičienei

**P R A Š Y M A S**  
**DĖL PRIĖMIMO Į KĖDAINIŲ DAILĖS MOKYKLOS NVŠ PROGRAMĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Kėdainiai

Prašau priimti mano sūnų, dukrą (pabraukti) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

į Kėdainių dailės mokyklos Neformaliojo vaikų švietimo (dailės dalykai) programą (pažymėti):

- tapyba
- keramika
- akademinis piešimas
- kompiuterinė grafika
- kūrybinis piešimas
- fotografija

Mokinys lanko \_\_\_\_\_  
(bendrojo lavinimo mokykla, klasė)

**Elektroniniam dienynui ir Mokinių registrui** reikalingi duomenys:

Mokinio asmens kodas \_\_\_\_\_

Mokinio telefono Nr. \_\_\_\_\_

Mokinio elektroninis paštas \_\_\_\_\_

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono Nr. \_\_\_\_\_

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) elektroninis paštas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(tėvų/globėjų vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

---

Vardas, pavardė

---

(adresas, telefono Nr., el. paštas)

Kėdainių dailės mokyklos direktorei  
Jovitai Buinevičienei

**P R A Š Y M A S**  
**DĖL PRIĖMIMO Į NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO PROGRAMĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Kėdainiai

Prašau priimti mane \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

į Kėdainių dailės mokyklos NŠ suaugusiųjų ugdymo programą (pažymėti):

- Keramika
- Tekstilės dizainas
- Tapyba
- Oda
- Grafika
- Fotografija

Gimimo metai, mėnuo, diena. \_\_\_\_\_

---

(parašas)