

PATVIRTINTA
Šiaulių menų mokyklos
direktoriaus 2025 m. gegužės 22 d.
įsakymu Nr. V 1-95-(1.3)
(Šiaulių menų mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio d.
įsakymo Nr. VI- redakcija)

MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių menų mokyklą (toliau – Mokyklą) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą ugdytis pagal neformaliojo vaikų švietimo ir 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. Apraše išvardyti laikotarpiai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Jeigu laikotarpio ribinė diena yra ne darbo diena, laikotarpio pradžios ir pabaigos diena laikoma kita darbo diena po poilsio dienos.

3. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, 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 atvejus, kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose numatyta kitaip. Tokie dokumentai gali būti perduoti saugoti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, jo įgyvendinamųjų teisės aktų, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų saugojimą, nustatyta tvarka.

4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (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 aktų nustatytais atvejais ir tvarka, bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

5. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

6. Mokykla supažindina mokinius (vaikus), tėvus (globėjus, rūpintojus) su Aprašu.

II SKYRIUS MOKYKLOS GRUPIŲ FORMAVIMAS

7. Mokyklos taryba, atsižvelgdama į Šiaulių miesto savivaldybės mero potvarkiu „Dėl finansuojamo maksimalaus skaičiaus asmenų, ugdomų Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo švietimo įstaigose“ nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal Programas skaičių, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) vedėjo patvirtintus Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų bendruosius ugdymo planus (toliau – Bendrieji ugdymo planai), mokinių (vaikų) ir tėvų pageidavimus, mokytojų kvalifikaciją, klasių (būrelių) skaičių Programoje, kiekvienais metais iki spalio 10 d. pritaria arba nepitaria atskirai Programai savaitinį valandų skaičių ir vidutinį mokinių (vaikų) skaičių grupėje.

8. Mokyklos mokinių grupių formavimas, vykdomas iki einamųjų metų spalio 1 d. ir gali būti papildomas mokslo metų eigoje pagal grupių komplektavimo normas, nustatytas Mokyklos steigėjo.

9. Būrelio mokinių grupę(-es) komplektuoja mokytojas.

III SKYRIUS PROGRAMOS IR MOKYMO SI TRUKMĖ

10. 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.

11. Mokykloje neformalusis vaikų švietimas ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas (toliau – NVŠ, FŠPU) organizuojamas pagal mokyklos parengtas Programas ir ugdymo planus, suderintus su Švietimo skyriumi.

12. Programas ir ugdymo planą tvirtina mokyklos direktorius.

13. Menų mokykla įgyvendina įvairius mokinių (vaikų) saviraiškos poreikius tenkinančias neformaliojo muzikinio, teatrinio, dailės, technologijų, šokio, saugaus eismo ir kitų ugdymo krypčių programas

14. Menų mokykla įgyvendina formalųjį švietimą papildančias ugdymo trejų metų pradinio šokio ugdymo programą ir dvejų metų pradinio teatrinio ugdymo programą.

IV SKYRIUS PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

15. Į Mokyklą priimami vaikai nuo 4 iki 19 metų amžiaus.

16. Mokykla, priimdama mokinius (vaikus) į neformaliojo muzikinio, teatrinio, dailės, technologijų, šokio, saugaus eismo ir kitų ugdymo krypčių programas, mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų patikrinimo nevykdo. Mokiniai (vaikai) priimami atsižvelgiant į mokinių (vaikų) ir jų tėvų pageidavimus, mokinio (vaiko) amžių, poreikius ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) skaičių pagal minėtas Programas.

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

17.1. atsižvelgia į Šiaulių miesto savivaldybės mero potvarkiu „Dėl finansuojamo maksimalaus skaičiaus asmenų, ugdomų Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo švietimo įstaigose“ nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal minėtas Programas skaičių ir organizuoja mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų (koordinacijos, ritmikos, sceninės laikysenos, šoklumo, lankstumo, muzikalumo, judesio ir kt.) patikrinimą.

17.2. Priimamų asmenų specialiųjų gebėjimų patikrinimą vykdo mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta priėmimo į Mokyklą komisija.

17.3. Prašymai į FŠPU programas priimami nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki einamųjų metų gegužės 1 d. Esant laisvų vietų, papildomas mokinių (vaikų) prašymų priėmimas ir specialiųjų gebėjimų patikrinimas organizuojamas iki rugsėjo 15 d.

18. Mokiniai (vaikai), norintys mokytis pagal tam tikrą Programą, priimami pagal sutarties pateikimo datą ir laiką.

19. Esant laisvų vietų mokykloje, mokiniai (vaikai) gali teikti prašymus mokytis pagal tam tikrą Programą visus 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 ir 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 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 FŠPU programas, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir mokyklai pateikiamas vaiko sveikatos pažymėjimas.

22. Priimant mokinį (vaiką) į NVŠ programas, esant mokinio (vaiko) sveikatos sutrikimams (ligos, alergijos, vartojami vaistai ir kt.), į kuriuos turėtų atsižvelgti Mokyklos mokytojai ir darbuotojai tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats mokiny, privalo informuoti Mokyklos administraciją pateikdami prašymą popieriniu būdu, kuriame būtų nurodomi: sveikatos sutrikimo pavadinimas, galimi simptomai, mokinio (vaiko) vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) mobiliojo telefono numeris, kita, svarbi informacija.

23. Priimant mokinį (vaiką) į mokyklą, tėvai (globėjai, rūpintojai) pildo el. prašymo formą (1 priedas / 2 priedas), patalpintą mokyklos svetainėje <https://menum.lt/>,

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdq_Inud7RxnHjrvnNXNtPV16yTPeOWTjvq_t4DPSZYDDnCF7Q/viewform

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdWi5Q09wUL4ZrCaXft72oaaQDDMU_pg8SG0MN_IAo09ISoUQ/viewform

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc6wJqakQHwgn7algOsP4Td_v15OFYQjOx_zkEAYlyD2-NoXA/viewform

Prašyme nurodoma:

23.1. mokinio (vaiko), pageidaujančio mokytis, pavardė, vardas, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ar deklaruota gyvenamoji vieta;

23.2. bendrojo ugdymo mokyklos, kurioje mokosi mokiny (vaikas), pavadinimas, klasė;

23.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) pavardė, vardas, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

23.4. būrelio pavadinimas, mokytojo vardas ir pavardė / FŠPU programos pavadinimas;

23.5. mokinio (vaiko) priėmimo mokytis data;

23.6. jei prašymo teikėjas pilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;

23.7. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytis mokinį (vaiką) būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registrų bei tvarkomi mokinių apskaitos registre „Mokinių registras“, el. dienyno sistemoje, mokyklos vidaus dokumentuose;

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

23.9. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu ir su tėvų atlyginimo už neformalųjį švietimą dydžiu;

23.10. Sutikimas / nesutikimas dėl mokinio ir jo kūrybinių darbų, veiklų fotografavimo ir filmavimo individualiose, grupinėse nuotraukose ir jų naudojimo mokyklos viešinimo tikslais.

23.11. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.

24. Prašymai dėl priėmimo į Mokyklą kaupiami „Prašymų priimti į Šiaulių menų mokyklą“ el. duomenų bazėje. El. duomenų bazę kontroliuoja ir vaikų priėmimą vykdo Mokyklos duomenų įvesties specialistas.

25. Mokinių (vaikų) priėmimas į mokyklą įforminamas direktoriaus įsakymu.

26. Mokinio (vaiko) priėmimas mokytis įforminamas Mokymo sutartimi dėl neformaliojo vaikų švietimo ir FŠPU programos (3 priedas / 4 priedas), parengtą pagal tėvų prašyme pateiktus duomenis:

26.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir el. parašu ar kitomis alternatyviomis priemonėmis – prašymo pateikėjas;

26.2. mokymo sutartis sudaroma mokinio (vaiko) mokymosi pagal Programą laikotarpiui arba iki prašymo dėl išbraukimo pateikimo.

26.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;

26.4. mokymo sutartis su kiekvienu mokiniu (vaiku) dėl mokymo pagal atitinkamą Programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.

27. Mokytojai, gavę informaciją iš Mokyklos duomenų įvesties specialisto apie pasirašytas sutartis, pateikia Mokyklos duomenų įvesties specialistui Mokyklos direktoriaus nustatytos formos el. prašymus dėl mokinių įtraukimo į būrelio sąrašus pagal grupes arba išbraukimo iš sąrašų.

28. Už dokumentų surinkimą laiku, tvarkymą ir duomenų tikslumą atsako:

28.1. už mokinių tėvų (globėjų) prašymų dėl priėmimo fiksavimą ir tvarkymą, sutarčių parengimą pagal mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymuose pateiktus duomenis ir pateikimą tėvams (globėjams, rūpintojams) – atsakingas Mokyklos duomenų įvesties specialistas;

28.2. už mokinių sąrašus pagal būrelius – mokytojai.

VI SKYRIUS MOKYMO SUTARČIŲ NUTRAUKIMAS

29. Mokymo sutartis dėl neformaliojo vaikų švietimo gali būti nutraukta mokymo sutarties nutraukimo pagrindais (3 priedas / 4 priedas),

30. Mokymo sutarties nutraukimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

32. Mokykla privalo užtikrinti 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.

33. Priėmimo į mokyklas priežiūrą vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos švietimo skyrius.

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

35. Aprašas keičiamas, sustabdomas jo galiojimas ar jis pripažįstamas netekusiu galios mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

37. Tėvai (globėjai) apie Menų mokykloje organizuojamą veiklą ir tvarką gali sužinoti:

- paskambinę telefonais: +370 636 60 602, +370 664 56 045;

- apsilankę internetinėje svetainėje <https://menum.lt/>

- el. p. info@menum.lt; sutartys@menum.lt

- atvykę į Menų mokyklą (Aušros alėja 52), struktūrinį padalinį vaikų klubą „Kibirkštis“ (Krymo g. 32), struktūrinį padalinį teatro studiją „Kompanija šauni“ (Vytauto g. 103A), struktūrinį padalinį Šiaulių atvirąjį jaunimo centrą (Vytauto g. 103A), struktūrinį padalinį vaikų klubą „Aitvaras“ (Aušros alėja 31).

Mokinių (vaikų) priėmimo į
Šiaulių menų mokyklą tvarkos
aprašo
1 priedas

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLĄ

Šiaulių menų mokyklos direktoriui

*** Nurodo būtiną klausimą**

El. paštas*.....

Tėvo (globėjo, rūpintojo) pavardė, vardas *

Vaiko asmens kodas *

Vaiko pavardė, vardas *

Vaiko gimimo data: metai-mėnuo-diena

Tėvo (globėjo, rūpintojo) mobiliojo telefono numeris *
Prašome įvesti telefono numerį +3706 formatu.....

Deklaruota gyvenamoji vieta *

Mokinio (vaiko) priėmimo mokytis data *

Bendrojo ugdymo mokyklos, kurioje mokosi mokinys (vaikas), pavadinimas, klasė *

Čia kiekvienas atras savo talentą!

Pasirinkite būrelį. *

Papildoma informacija apie priėmimą

[Mokinių priėmimo į mokyklą tvarka](#)

Tėvai (globėjai) apie Menų mokykloje organizuojamą veiklą ir tvarką gali sužinoti:

- paskambinę telefonu: +370 636 60602
- apsilankę internetinėje svetainėje: menum.lt ;
- el. p. info@menum.lt;

- atvykę į Menų mokyklą (Aušros alėja 52), vaikų klubą „Kibirkštis“ (Krymo g. 32), teatro studiją „Kompanija šauni“ (Vytauto g. 103A), Šiaulių atvirąjį jaunimo centrą (Vytauto g. 103A).

Atlyginimo už Šiaulių menų mokykloje teikiamą neformalųjį švietimą dydis - **7 eurai** per mėnesį (*mokamas į Šiaulių menų mokyklos sąskaitą pagal į el. paštą gautą kvitą*).

Mokykla grynų pinigų nerenka. Už suteiktas paslaugas rekomenduojame mokėti interneto bankiniu pavedimu. *

Susipažinau

Šiame PRAŠYME pateikti mokinio asmens duomenys - asmens kodas ir mokinio pažymėjimo Nr.

- gali būti tvarkomi: mokyklos duomenų bazėje, mokinių apskaitos registre, "Mokinių registre", įstaigos patvirtinto atlyginimo už ugdymą mokėjimui ir lengvatų taikymui *

- Sutinku
- Nesutinku

Sutinku/nesutinku dėl mokinio fotografavimo, filmavimo mokyklos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose. *

- Sutinku
- Nesutinku

Sutinku/nesutinku dėl mokinio nuotraukų, vaizdo medžiagos, kūrybinių darbų skelbimo mokyklos patalpose esančiuose stenduose, puslapyje, socialiniuose tinkluose ir kitose erdvėse. *

- Sutinku
- Nesutinku

Sutarties pasirašymas*

Sutartį pasirašysite el. būdu

Sutartį pasirašysite mokykloje

Susipažinkite ir patvirtinkite*

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi ir Sutinku, kad duomenys apie mano vaiką būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registrų.

Susipažinkite ir patvirtinkite*

Susipažinau su „Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių menų mokyklą tvarkos aprašu“

https://mm24.menum.lt/wp-content/uploads/2025/tvarkos/2025_Mokiniu_priemimo_tvarka.pdf

Mokinių (vaikų) priėmimo į
Šiaulių menų mokyklą tvarkos
aprašo
2 priedas

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į FŠPU PROGRAMAS ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLOJE

Šiaulių menų mokyklos direktoriui

*** Nurodo būtiną klausimą**

El. paštas*

Tėvo (globėjo, rūpintojo) pavardė, vardas *

Vaiko asmens kodas *

Vaiko pavardė, vardas *

Vaiko gimimo data: metai-mėnuo-diena

Tėvo (globėjo, rūpintojo) mobiliojo telefono numeris *
Prašome įvesti telefono numerį +3706 formatu.....

Deklaruota gyvenamoji vieta *

Mokinio (vaiko) priėmimo mokytis data *

Bendrojo ugdymo mokyklos, kurioje mokosi mokinys (vaikas), pavadinimas, klasė *

Pasirinkite FŠPU programą *

- trejų metų pradinio šokio ugdymo programa
- dvejų metų pradinio teatrinio ugdymo programa

Papildoma informacija apie priėmimą

[Mokinių priėmimo į mokyklą tvarka](#)

Tėvai (globėjai) apie Menų mokykloje organizuojamą veiklą ir tvarką gali sužinoti:

- paskambinę telefonu: +370 636 60602
- apsilankę internetinėje svetainėje: menum.lt ;
- el. p. info@menum.lt;

- atvykę į Menų mokyklą (Aušros alėja 52), vaikų klubą „Kibirkštis“ (Krymo g. 32), teatro studiją „Kompanija šauni“ (Vytauto g. 103A), Šiaulių atvirąjį jaunimo centrą (Vytauto g. 103A).

Atlyginimo už Šiaulių menų mokykloje teikiamą formalųjį švietimą dydis - **20 eurų** per mėnesį (*mokamas į Šiaulių menų mokyklos sąskaitą pagal į el. paštą gautą kvitą*).

Mokykla grynų pinigų nerenka. Už suteiktas paslaugas rekomenduojame mokėti interneto bankiniu pavedimu. *

Susipažinau

Šiame PRAŠYME pateikti mokinio asmens duomenys - asmens kodas ir mokinio pažymėjimo Nr.

- gali būti tvarkomi: mokyklos duomenų bazėje, mokinių apskaitos registre, "Mokinių registre", įstaigos patvirtinto atlyginimo už ugdymą mokėjimui ir lengvatų taikymui *

- Sutinku
- Nesutinku

Sutinku/nesutinku dėl mokinio fotografavimo, filmavimo mokyklos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose. *

- Sutinku
- Nesutinku

Sutinku/nesutinku dėl mokinio nuotraukų, vaizdo medžiagos, kūrybinių darbų skelbimo mokyklos patalpose esančiuose stenduose, puslapyje, socialiniuose tinkluose ir kitose erdvėse. *

- Sutinku
- Nesutinku

Sutarties pasirašymas*

Sutartį pasirašysite el. būdu

Sutartį pasirašysite mokykloje

Susipažinkite ir patvirtinkite*

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi ir Sutinku, kad duomenys apie mano vaiką būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registrų.

Susipažinkite ir patvirtinkite*

Susipažinau su „Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių menų mokyklą tvarkos aprašu“

https://mm24.menum.lt/wp-content/uploads/2025/tvarkos/2025_Mokiniu_priemimo_tvarka.pdf

Mokinių (vaikų) priėmimo į
Šiaulių menų mokyklą tvarkos
aprašo
3 priedas

MOKYMO SUTARTIS DĖL NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO

202 m.

d. Nr.

Šiauliai

_____ (toliau – Mokinys),
(mokinio vardas, pavardė, asmens kodas)

atstovaujamas (-a) _____,
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

veikdamas (-a) išimtinai vaiko interesais (toliau – NVŠ gavėjas) , ir neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) teikėjas – Šiaulių menų mokykla (kodas 190530992, adresas: Aušros alėja 52, LT-76236 Šiauliai), atstovaujama Valerijaus Simulik, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau – NVŠ teikėjas), toliau kartu vadinami (-os) Šalimis, o kiekvienas (-a) atskirai – Šalimi, vadovaudamosios Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 45 straipsnio 1 dalimi, sudaro šią Mokymo sutartį dėl neformaliojo vaikų švietimo (toliau – Sutartis).

I. Sutarties objektas

1. Ugdytas pagal NVŠ teikėjo vykdomą neformaliojo vaikų švietimo programą

(NVŠ programos pavadinimas, kodas Neformaliojo švietimo programų registre)

(Būrelio, studijos, kolektyvo pavadinimas, mokytojo vardas ir pavardė)

(toliau – NVŠ programa) teikiamas nuo Sutarties pasirašymo dienos.

II. Šalių įsipareigojimai

2. NVŠ gavėjas įsipareigoja:

2.1. sumokėti 7 Eurų dydžio mėnesinį atlyginimą už NVŠ teikėjo teikiamą neformalųjį švietimą į Menų mokyklos sąskaitą Nr. LT 507300010078341109, AB „Swedbank“, kodas 73000, įstaigos kodas 190530992, pagal Šiaulių apskaitos centro suformuotus ir į NVŠ gavėjo nurodytą el. paštą atsiųstus mokėjimo kvitus naudojant el. bankininkystę ar kitas įmokų mokėjimo priemones;

2.1.1. Šiaulių apskaitos centras mokėjimo kvitus už praėjusį mėnesį formuoja iki einamojo mėnesio 10 dienos;

2.1.2. Šiaulių apskaitos centras mokėjimo kvitus formuoja už visą mėnesį, nepriklausomai nuo lankytų užsiėmimų skaičiaus.

2.2. pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą formalųjį NVŠ programų užsiėmimų tvarkaraštį lankyti vykdomus užsiėmimus;

2.3. bendradarbiauti su NVŠ teikėju, sprendžiant su NVŠ programos vykdymu susijusius klausimus;

2.4. laikytis NVŠ teikėjo nustatytos tvarkos ir negadinti materialaus turto, naudojamo užsiėmimų metu;

2.5. įstatymų nustatyta tvarka NVŠ teikėjui ar tretiesiems asmenims atlyginti žalą, padarytą Mokinio, užsiėmimų metu nesilaikius Sutarties 2.4 papunktyje nustatytų taisyklių;

2.6. informuoti NVŠ teikėją apie Mokinio sveikatos sutrikimus ugdymo pritaikymo tikslais;

2.7. laikytis valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo sprendimų ir rekomendacijų dėl NVŠ organizavimo būtinųjų sąlygų;

2.8. nutraukti Sutartį, atsiųsti užpildytą prašymą el. paštu info@menum.lt;

2.9. gavus suformuotą kvitą iš Šiaulių apskaitos centro, apmokėti NVŠ teikėjui už suteiktas paslaugas, per 14 darbo dienų, nuo sutarties nutraukimo dienos.

3. NVŠ teikėjas įsipareigoja:

3.1. užtikrinti kokybišką NVŠ programos vykdymą:

3.1.1. užtikrinti, kad NVŠ programa bus vykdoma saugiose, ugdymui pagal NVŠ programą pritaikytose aplinkose ir nekels grėsmės mokinių sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais nepažeis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

3.1.2. 3.5. užtikrinti, kad NVŠ programą vykdys mokytojai, atitinkantys Švietimo įstatyme nustatytus reikalavimus.

3.2. NVŠ gavėjui paprašius, sumažinti mėnesinį atlyginimą už NVŠ teikėjo teikiamą neformalųjį švietimą 100 proc. mokiniams iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą / mokiniams, kuriems nustatytas neįgalumas/gabiesiems mokiniams.

3.3 gavus NVŠ gavėjo prašymą nutraukti sutartį, informuoti Šiaulių apskaitos centrą per 5 darbo dienas dėl mokėjimo kvito suformavimo.

3.4. tvarkyti Sutartyje pateiktus asmens duomenis, laikantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, veiklos administravimo ir sutartinių įsipareigojimų, susijusių su NVŠ programos vykdymo, viešinimo ir finansavimo tikslais.

III. Sutarties terminas, jos keitimo ir nutraukimo tvarka

4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki NVŠ programos pabaigos, numatytos Sutarties 1 punkte, o sutartinių įsipareigojimų atžvilgiu – iki galutinio tarpusavio atsiskaitymo Sutarties II skyriuje nustatyta tvarka.

5. Sutarties nutraukimo pagrindai:

5.1. su mokiniu, nesilaikančiu mokyklos tvarkos taisyklių ir (ar) be 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

5.2. kai šalys nevykdo savo įsipareigojimų.

IV. Baigiamosios nuostatos

6. Pasikeitus adresams, telefonų ir faksų numeriams, elektroninio pašto adresams, banko rekvizitams, Sutarties šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

7. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Sutartis ir joje esantys asmens duomenys saugomi, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511, ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir nurodyta teisės aktuose, vėliau jie sunaikinami.

9. Sutartis turi būti sudaroma iki pirmos ugdymosi pagal NVŠ programą dienos.

10. Sutarties nuostata, prieštaraujanti Švietimo įstatymui ir kitiems įstatymams, negalioja.

11. Sutartis registruoja NVŠ teikėjas.

12. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

13. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodos teisinės galios egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

14. NVŠ gavėjo adresas ir kiti rekvizitai:

	NVŠ gavėjas / Mokinys
Mokinio vardas, pavardė	
Mokinio atstovo vardas, pavardė	
Gyvenamosios vietos adresas	
Telefonas	
El. paštas	

15. NVŠ teikėjo adresas ir kiti rekvizitai:

	NVŠ teikėjas / atstovas
Juridinio asmens pavadinimas	Šiaulių menų mokykla
Juridinio asmens kodas	190530992
Adresas	Aušros alėja 52, LT-76236 Šiauliai
Telefonas	+37066456045
El. paštas	info@menum.lt
Banko rekvizitai	LT 507300010078341109, AB „Swedbank“, kodas 73000

NVŠ gavėjas
Mokinio atstovas

NVŠ teikėjas
Direktorius

Valerijus Simulik

(vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė)

(parašas)

(parašas)

Mokinių (vaikų) priėmimo į
Šiaulių menų mokyklą tvarkos
aprašo
4 priedas

MOKYMO SUTARTIS DĖL FORMALŲJŲ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO

202 m.

d. Nr.

Šiauliai

_____ (toliau – Mokinys),
(mokinio vardas, pavardė, asmens kodas)

atstovaujamas (-a) _____,
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

veikdamas (-a) išimtinai vaiko interesais (toliau – FŠPU gavėjas), ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau – FŠPU) teikėjas – Šiaulių menų mokykla (kodas 190530992, adresas: Aušros alėja 52, LT-76236 Šiauliai), atstovaujama Valerijaus Simulik, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau – FŠPU teikėjas), toliau kartu vadinami (-os) Šalimis, o kiekvienas (-a) atskirai – Šalimi, vadovaudamosios Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 45 straipsnio 1 dalimi, sudaro šią Mokymo sutartį dėl formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau – Sutartis).

I. Sutarties objektas

1. Ugdytas pagal FŠPU teikėjo vykdomą formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą

(FŠPU programos pavadinimas, kodas Nėformalicjo švietimo programų registre)

(programos pavadinimas)

(toliau – FŠPU programa) teikiamas nuo Sutarties pasirašymo dienos.

II. Šalių įsipareigojimai

2. FŠPU gavėjas įsipareigoja:

2.1. sumokėti 20 Eurų dydžio mėnesinį atlyginimą už FŠPU teikėjo teikiamą formalųjį švietimą papildantį ugdymą į Menų mokyklos sąskaitą Nr. LT 507300010078341109, AB „Swedbank“, kodas 73000, įstaigos kodas 190530992, pagal Šiaulių apskaitos centro suformuotus ir į FŠPU gavėjo nurodytą el. paštą atsiųstus mokėjimo kvitus naudojant el. bankininkystę ar kitas įmokų mokėjimo priemones:

2.1.1. Šiaulių apskaitos centras mokėjimo kvitus už praėjusį mėnesį formuoja iki einamojo mėnesio 10 dienos;

2.1.2. Šiaulių apskaitos centras mokėjimo kvitus formuoja už visą mėnesį, nepriklausomai nuo lankytų užsiėmimų skaičiaus.

2.2. pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos užsiėmimų tvarkaraštį lankyti vykdomus užsiėmimus;

2.3. bendradarbiauti su FŠPU teikėju, sprendžiant su FŠPU programos vykdymu susijusius klausimus;

2.4. laikytis FŠPU teikėjo nustatytos tvarkos ir negadinti materialaus turto, naudojamo užsiėmimų metu;

2.5. įstatymų nustatyta tvarka FŠPU teikėjui ar tretiesiems asmenims atlyginti žalą, padarytą Mokinio, užsiėmimų metu nesilaikius Sutarties 2.4 papunktyje nustatytų taisyklių;

2.6. informuoti FŠPU teikėją apie Mokinio sveikatos sutrikimus ugdymo pritaikymo tikslais;

2.7. laikytis valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo sprendimų ir rekomendacijų dėl FŠPU organizavimo būtinųjų sąlygų;

2.8. nutraukiant Sutartį, atsiųsti užpildytą prašymą el. paštu info@menum.lt;

2.9. gavus suformuotą kvitą iš Šiaulių apskaitos centro, apmokėti FŠPU teikėjui už suteiktas paslaugas, per 14 darbo dienų, nuo sutarties nutraukimo dienos.

3. FŠPU teikėjas įsipareigoja:

3.1. užtikrinti kokybišką FŠPU programos vykdymą:

3.1.1. užtikrinti, kad FŠPU programa bus vykdoma saugiose, ugdymui pagal FŠPU programą pritaikytose aplinkose ir nekels grėsmės mokinių sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais nepažeis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

3.1.2. 3.5. užtikrinti, kad FŠPU programą vykdys mokytojai, atitinkantys Švietimo įstatyme nustatytus reikalavimus.

3.2. FŠPU gavėjui paprašius, sumažinti mėnesinį atlyginimą už FŠPU teikėjo teikiamą neformalųjį švietimą 100 proc. mokiniams iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą / mokiniams, kuriems nustatytas neįgalumas/gabiesiems mokiniams;

3.3 gavus FŠPU gavėjo prašymą nutraukti sutartį, informuoti Šiaulių apskaitos centrą per 5 darbo dienas dėl mokėjimo kvito suformavimo;

3.4. tvarkyti Sutartyje pateiktus asmens duomenis, laikantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, veiklos administravimo ir sutartinių įsipareigojimų, susijusių su FŠPU programos vykdymo, viešinimo ir finansavimo tikslais.

III. Sutarties terminas, jos keitimo ir nutraukimo tvarka

4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki FŠPU programos pabaigos, numatytos Sutarties 1 punkte, o sutartinių įsipareigojimų atžvilgiu – iki galutinio tarpusavio atsiskaitymo Sutarties II skyriuje nustatyta tvarka.

5. Sutarties nutraukimo pagrindai:

5.1. su mokiniu, nesilaikančiu mokyklos tvarkos taisyklių ir (ar) be 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

5.2. kai šalys nevykdo savo įsipareigojimų.

IV. Baigiamosios nuostatos

6. Pasikeitus adresams, telefonų numeriams, elektroninio pašto adresams, banko rekvizitams, Sutarties šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

7. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Sutartis ir joje esantys asmens duomenys saugomi, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511, ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir nurodyta teisės aktuose, vėliau jie sunaikinami.

9. Sutartis turi būti sudaroma iki pirmos ugdymosi pagal FŠPU programą dienos.

10. Sutarties nuostata, prieštaraujanti Švietimo įstatymui ir kitiems įstatymams, negalioja.

11. Sutartis registruoja FŠPU teikėjas.

12. Sutartyje neapertos sąlygos, sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

13. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodos teisinės galios egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

14. FŠPU gavėjo adresas ir kiti rekvizitai:

	FŠPU gavėjas / Mokinys
Mokinio vardas, pavardė	
Mokinio atstovo vardas, pavardė	
Gyvenamosios vietos adresas	
Telefonas	
El. paštas	

15. FŠPU teikėjo adresas ir kiti rekvizitai:

	FŠPU teikėjas / atstovas
Juridinio asmens pavadinimas	Šiaulių menų mokykla
Juridinio asmens kodas	190530992
Adresas	Aušros alėja 52, LT-76236 Šiauliai
Telefonas	+37066456045
El. paštas	info@menum.lt
Banko rekvizitai	LT 507300010078341109, AB „Swedbank“, kodas 73000

FŠPU gavėjas
Mokinio atstovas

FŠPU teikėjas
Direktorius

Valerijus Simulik

(vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė)

(parašas)

(parašas)