

**PRIĖMIMO IR STOJAMŲJŲ EGZAMINŲ Į  
NACIONALINĘ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLĄ  
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Nacionalinę Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklą organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos (toliau – Mokykla) paskirtį, programas, į kurias vykdomas asmenų priėmimas, priėmimo į kriterijus, asmenų prašymų ir kitų dokumentų pateikimo vietą, pradžią, pabaigą, prašymų registravimo, stojamųjų egzaminų organizavimą, vykdymą, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Mokyklos steigėjas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 2025 m. sausio 21 d. ministro įsakymu Nr. V-58 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. Priimtiems į Mokyklą mokiniams, gyvenantiems ne Vilniaus miesto savivaldybėje ir pateikusiems prašymus, gali būti suteikiamas Mokyklos bendrabutis.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS PASKIRTIS IR PROGRAMOS, Į KURIAS VYKDOMAS  
MOKINIŲ PRIĖMIMAS**

4. Mokyklos paskirtis – gimnazijos tipo menų mokykla, skirta mokiniams, dėl išskirtinių gabumų menui, muzikai, baletui, šiuolaikiniam šokiui turintiems specialiujų ugdymosi poreikių.

5. Mokykla priima mokinius mokytis pagal specializuoto ugdymo krypties programas: pradinio ugdymo kartu su meniniu ugdymu, pagrindinio ugdymo kartu su meniniu ugdymu ir vidurinio ugdymo kartu su meniniu ugdymu programas (toliau - SUKP) ir profesines modulines programas: baletą (toliau - Baletą) ir šiuolaikinio šokio atlikėjo (toliau - Šiuolaikinio šokio atlikėjo PMP) profesines modulines programas.

**III SKYRIUS**

**PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KRITERIJAI**

6. Priėmimo mokytis pagal SUKP pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su meniniu ugdymu programas kriterijai:

6.1. į Mokyklą priimami asmenys gabūs menui (baletui (arba šiuolaikiniam šokiui), dailei arba muzikai);

6.2. į Mokyklą asmenys priimami atrankos būdu, t.y. laikydami stojamuosius egzaminus;

6.3. į Mokyklą priimami asmenys deklaravę savo gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje;

6.4. jei gabių asmenų, sėkmingai išlaikiusių stojamuosius egzaminus, Mokyklos vykdomai SUKP yra daugiau nei mokymosi vietų Mokykloje, pirmumo teise priimami asmenys, jei jie turėjo teisę Mokykloje mokytis pagal žemesnio ugdymo pakopos programą.

7. Priėmimo mokytis pagal Baletu artisto PMP ir Šiuolaikinio šokio atlikėjo PMP:

7.1. į Mokyklą priimami asmenys gabūs baletui ir/ar šokiui;

7.2. į Mokyklą asmenys priimami atrankos būdu, t.y. laikydami stojamuosius egzaminus;

7.3. į Mokyklą priimami asmenys, deklaravę savo gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje, arba užsienio šalių piliečiai, pristatę pažymą apie mokymąsi nuotoliniu būdu vidurinio ugdymo programos dalykų kitoje ugdymo įstaigoje, arba apie tai, kad yra ją baigę ir įgiję vidurinį išsilavinimą, ir išlaikę Mokyklos stojamuosius egzaminus.

8. Stojamieji egzaminai laikomi į vieną iš menų sričių: muziką, baletą (arba šiuolaikinį šokį) arba daile.

9. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikai, nemokantys lietuvių kalbos, į mokyklą priimami, vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, jei kandidatai atitinka stojantiesiems keliamus reikalavimus ir išlaiko stojamuosius egzaminus.

#### **IV SKYRIUS**

### **PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL SPECIALIZUOTO UGDYMO KRYPTIES IR PROFESINES MODULINES PROGRAMAS PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO PRADŽIA, PABAIGA, VIETA, REGISTRAVIMAS IR TVARKA**

10. Mokinių priėmimą į Mokyklą organizuoja ir vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta priėmimo komisija (toliau – Priėmimo komisija).

11. Priėmimo komisija:

11.1. nagrinėja pateiktus priėmimo prašymus ir dokumentus, stojamųjų egzaminų vertinimo komisijų protokolus;

11.2. sudaro įstojusiųjų eilę ir neišlaikiusiųjų stojamųjų egzaminų sąrašus, tvirtina juos protokoliniu nutarimu;

11.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl priėmimo proceso tobulinimo.

12. Mokinių priėmimas organizuojamas kiekvienais kalendoriniais metais dviem etapais: pagrindinis priėmimas – nuo kovo 20 d. iki birželio 10 d.; papildomas priėmimas į Mokykloje esančias laisvas vietas organizuojamas nuo birželio 20 d. iki birželio 25 d.

13. Prašymai mokytis Mokykloje priimami ir registruojami eilės tvarka nuo sausio 15 d. iki švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytų stojamųjų egzaminų datos.

14. Į laisvas mokymosi vietas Mokykloje per mokslo metus mokiniai gali būti priimami vadovaujantis “Priėmimo į valstybines bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, tvarkos aprašo”, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-58, 22 punktu ir šio Aprašo 19 – 33 punktuose numatyta tvarka.

15. Mokinys, pageidaujantis mokytis pagal Mokykloje teikiamas ugdymo programas, taip pat mokinys, norintis tęsti mokymąsi Mokykloje pagal aukštesnę ugdymo programą, Mokyklos direktoriui teikia prašymą (prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), nuo 14 metų – vaikas, turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą), ir pateikia dokumentus numatytus “Priėmimo į valstybines bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, tvarkos aprašo”, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-58, 23 punkte ir dalyvauja stojamuosiuose egzaminuose.

16. Prašymas ir kiti dokumentai teikiami elektroniniu būdu per Mokyklos interneto svetainėje patalpintą Priėmimo paraiškos registraciją ir Mokykloje yra registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

17. Prašymai baigiami registruoti likus 2 darbo dienoms iki stojamųjų egzaminų dienos.

18. Mokinių priėmimas mokytis į Mokyklą įforminamas mokymo sutartimi. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu sudaroma iki pirmos jo mokymosi dienos pagal ugdymo programą.

## V SKYRIUS

### STOJAMŪJŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

19. Į Mokyklą priimami mokytis stojamuosius egzaminus išlaikę mokiniai, įstojusiųjų eilė sudaroma atsižvelgiant į stojamųjų egzaminų rezultatus. Esant didesniajam stojančiųjų skaičiui, negu yra laisvų vietų patvirtintuose klasių komplektuose, vadovaujamosi šio Aprašo 6.4 papunkčio nuostata.

20. Stojamųjų egzaminų datas nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras, jos skelbiamos mokyklos internetiniame puslapyje. Esant laisvų mokymosi vietų, skelbiamas papildomas prašymų priėmimas po stojamųjų egzaminų iki švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytos papildomų stojamųjų egzaminų datos.

21. Stojantieji atvykdami į stojamuosius egzaminus su savimi privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pateikiamas registruojantis).

22. Sąnaudos susijusios su stojamųjų egzaminų organizavimu padengiamos stojančiųjų tėvų/globėjų iki stojamųjų egzaminų dienos. Asmenys, iki prašymų dalyvauti stojamuosiuose egzaminuose registravimo pabaigos neužpildę prašymo, nepadengę stojamųjų egzaminų organizavimo sąnaudų ar nepateikę registravimui nurodytų dokumentų, stojamuosiuose egzaminuose dalyvauti negali.

23. Stojamųjų egzaminų egzaminų laikas ir patalpos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu:

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

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

23.3. dėl pavėlavusiųjų atvykti stojančiųjų dalyvavimo stojamuosiuose egzaminuose sprendimą priima atitinkamos meno srities direktoriaus pavaduotojas;

23.4. stojantieji į muzikos skyriaus 1-ją klasę skirstomi srautais po 5 vaikus kas pusvalandį. Muzikos skyriaus srautų sąrašai sudaromi egzamino dienos išvakarėse, informacija stojantiesiems siunčiama el.paštu, nurodytu priėmimo paraiškoje. Stojantieji į baletą ir dailės skyrius tikrinami vienu metu, suskirsčius atvykusius stojančiuosius į grupes;

23.5. egzaminų koordinavimui Mokyklos direktoriaus įsakymu skiriami vykdytojai.

24. Stojančiųjų vertinimui Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaromos Stojamųjų egzaminų vertinimo komisijos (toliau - vertinimo komisijos).

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

24.1.1. muzikos skyriaus - bendrojo fortepijono, muzikos teorijos ir istorijos metodinių grupių pirmininkų;

24.1.2. baletų skyriaus – metodinių grupių pirmininkų, sceninės praktikos specialisto ir kineziterapeuto;

24.1.3. dailės skyriaus - piešimo metodinės grupės pirmininko;

24.2. visų meninio ugdymo skyrių vertinimo komisijose dalyvauja vertintojai, kuriais yra meninio ugdymo dalykų mokytojai.

## VI SKYRIUS

### STOJAMŪJŲ EGZAMINŲ REIKALAVIMAI IR VERTINIMAS,

#### ĮSTOJUSIŪJŲ EILĖS SUDARYMAS

25. Stojamųjų egzaminų ir jų užduočių reikalavimai ir vertinimo kriterijai parengti vadovaujantis Kandidatų gebėjimų vertinimo rekomendacijomis, organizuojant atranką į specializuoto ugdymo krypties programas (pradinio ugdymo kartu su dailės, meniniu, muzikos ugdymu, pagrindinio ugdymo kartu su dailės, meniniu, muzikos ugdymu programomis), patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. V-747, ir patvirtinti 2021 m. birželio 3 d. Mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. VĮ-42.

26. Stojamųjų egzaminų vertinimo protokolų formas pagal stojamųjų egzaminų užduočių reikalavimų ir vertinimo kriterijus rengia direktoriaus pavaduotojai meniniam ugdymui, tvirtina Mokyklos direktorius. Protokoliai sudaromi pagal Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus (Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymas “Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo” 2011 m. liepos 4 d. Nr. V-117) ir saugomi Mokyklos archyve.

27. Priėmimo atrankos kriterijus, vadovaudamasi šio Aprašo 6 punktu, nustato ir tvirtina Priėmimo komisija posėdžio metu.

28. Įvertinusi stojamųjų egzaminų rezultatus Priėmimo komisija sudaro įstojusiųjų eilės sąrašą, numato rezervinį tinkamų kandidatų sąrašą.

29. Priėmimo komisijos sprendimai skelbiami tik asmeniškai elektroniniais paštais, nurodytais priėmimo paraiškoje. Stojamųjų egzaminų vertinimo rezultatai nekomentuojami.

30. Dalyvavę stojamuosiuose egzaminuose, tačiau neįtraukti į įstojusiųjų eilę ar neišlaikę stojamojo egzamino, turi teisę teikti prašymą Mokyklos direktoriui leisti susipažinti su stojamųjų egzaminų įvertinimais.

## VII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Mokykla skelbia informaciją apie mokinių priėmimą ir laisvas vietas mokyklos interneto svetainėje [www.cmm.lt](http://www.cmm.lt). Informacija papildomai gali būti skelbiama ir kitu būdu.

32. Mokinių paskirstymą į klases pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus paskirstymo į klases kriterijus organizuoja ir vykdo Mokyklos direktorius ir Priėmimo komisija

33. Išlaikę stojamuosius ir siūlomi priimti asmenys iki Mokyklos nustatytos datos pristato šiuos dokumentus skirtus mokymo sutarčiai sudaryti:

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

33.2. stojantieji į aukštesnes klases - įgyto išsilavinimo pažymėjimą (kartu su pažyma apie mokymosi rezultatus) arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

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

---

Parengė:

Birutė Ambrazevičiūtė

Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėja

2026-03-17

SUDERINTA:

Nacionalinės M. K. Čiurlionio

menų mokyklos tarybos

2026 m. kovo 13 d. posėdžio nutarimu Nr. MT-2

