



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2011-12-28 SPRENDIMO NR. T-306 "DĖL PRIĖMIMO Į ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO" PAKEITIMO

2017 m. birželio 29 d. Nr. T-240
Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Alytaus miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Pakeisti Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2011-12-28 sprendimo Nr. T-306 „Dėl Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą“ 1 punktu patvirtintą Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Vytautas Grigaravičius

PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2011 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. T-306
(Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2017 m. birželio 29 d.
sprendimo Nr. T-240 redakcija)

PRIĖMIMO Į ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas į Alytaus miesto savivaldybės (toliau – savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokykla) tvarką, priėmimo mokytis bendruosius kriterijus ir pirmumo kriterijus pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, jei pateiktų prašymų skaičius yra didesnis už mokymosi vietų skaičių mokykloje, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, bendruosius klasių sudarymo kriterijus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokyklos aptarnavimo teritorija** – mokyklai priskirta teritorija, kurią nustato savivaldybės taryba Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus teikimu (toliau – Švietimo skyrius);

2.2. **laisva mokymosi vieta klasėje** – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje.

Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Asmenys į Alytaus miesto savivaldybės mokyklas mokytis pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 (2011 m. liepos 20 d. įsakymo Nr. V-1369 redakcija).

4. Šiuo aprašu siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą pagal bendrojo ugdymo programas faktiškai gyvenantiems Alytaus miesto savivaldybės teritorijoje asmenims.

5. Aprašas skelbiamas Alytaus miesto savivaldybės interneto svetainės puslapyje <http://svietimas.alytus.lt/>. Už šio aprašo paskelbimą mokyklų bendruomenių nariams (mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims) atsako mokyklų vadovai.

6. Mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas):

6.1. nustato Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų (toliau – mokyklų) aptarnavimo teritorijas asmenų priėmimui mokytis pagal pradinio ugdymo programas ir pagrindinio ugdymo programas. Alytaus „Sakalėlio“ pradinei mokyklai, Alytaus „Drevinuko“ mokyklai-darželiui, Alytaus „Vilties“ mokyklai-darželiui, Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo

mokyklai, gimnazijoms asmenų priėmimo mokytis pagal vidurinio ugdymo programas aptarnavimo teritorijos nenustatomos;

6.2. kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Alytaus miesto savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms (atskirai – jų skyriams, filialams, jei jie įregistruoti kitose gyvenamosiose vietovėse) nustato priėmimo laiką, klasių skaičių ir mokinių skaičiaus vidurkį klasėse pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas, priešmokyklinio ugdymo grupių ir vaikų skaičiaus vidurkį grupėse kitiems mokslo metams ir iki rugsėjo 1 d. klasių (grupių) skaičių patikslina;

6.3. mokykloms specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams bei suaugusiųjų ir jaunimo mokykloms klasių (grupių) skaičius gali būti pagal poreikį tikslinamas keletą kartų per mokslo metus;

6.4. jei prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas mokinių ir klasių skaičius, nepažeidžiant higienos normų, sudaromų klasių skaičius mokykloje didinamas, atitinkamai mažinant klasių skaičių kitose mokyklose;

6.5. jei mokykla nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių skaičiaus, klasių skaičius mažinamas.

II SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS Į SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS BENDRIEJI KRITERIJAI

7. Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas bendrieji kriterijai:

7.1. į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalis pirmumo teise priimami:

7.1.1. mokiniai, toje mokykloje lankę priešmokyklinio ugdymo grupę ar toje mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

7.1.2. mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvenantys mokiniai;

7.1.3. mokiniai, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ar įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje;

7.1.4. našlaičiai, įvaikinti vaikai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus, neįgalių tėvų vaikai; įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai;

7.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei yra laisvų vietų pagal prašymo padavimo datą, jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, atsižvelgiant į turimus mokymosi pasiekimus ir (ar) mokyklos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus, į pirmą klasę priimami atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai, jei pradinis ugdymas jiems ketinamas teikti vienais metais anksčiau;

7.3. į mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą pirmumo teise priimami mokiniai iš savivaldybės teritorijos, turintys pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

7.4. mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą asmenys renkasi patys. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, toje mokykloje baigę pagrindinio ugdymo programą, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukauptą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus);

7.5. nepriimtiems mokytis dėl laisvų mokymosi vietų stokos ar kitų objektyvių priežasčių mokiniams siūloma rinktis kitas artimiausias tą pačią bendrojo ugdymo programą vykdančias mokyklas, turinčias laisvų mokymosi vietų;

7.6. į tradicinės religinės bendruomenės Alytaus šv. Benedikto gimnaziją, kurioje taikomi savitos pedagoginės sistemos elementai, mokiniai priimami laisvu savo pačių ir (ar) tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu. Priimant į šias klases mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su pagrindiniais taikomais ugdymo principais, galimais ugdymo pasiekimų ir programų nesutapimais, jei lyginama su mokyklos kitų atitinkamų klasių bendrojo ugdymo programomis, kitomis tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams svarbiomis ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis, neprieštaraujant nustatytiems teisės aktams;

7.7. tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu pagal mokyklos nustatytus kriterijus priimami mokiniai, norintys mokytis gabiųjų, Jaunųjų šaulių, Kauno technologijos universiteto ir / ar kitų universitetų ir kitų ugdymo krypčių klasėse;

7.8. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias mokyklas, vykdančias bendrojo ugdymo programas, paskirstant į klases specialiųjų poreikių vaikus tolygiai;

7.9. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, formaliojo švietimo programas gali baigti per trumpesnę ar ilgesnę negu nustatytą laiką, gali mokytis su pertraukomis, šias programas gali baigti atskirais moduliais. Mokiniai, turintys labai didelių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojo ugdymo mokyklose (klasėse), skirtose mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, gali mokytis iki 21 metų;

7.10. vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, į specialiąsias klases (grupes) priimami pagal tėvų prašymus.

8. Priėmimo į Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokyklą kriterijai:

8.1. į jaunimo ugdymo klases pagal pagrindinio ugdymo programą priimami 12–16 metų nepilnamečiai, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų, linkę į praktinę veiklą ir (ar) niekur nesimokantys;

8.2. į 16–17 metų dirbančio jaunimo klases priimami nepilnamečiai, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokslą ir dirbti;

8.3. į produktyvaus mokymo klases priimami 15–17 metų asmenys, turintys mokymosi sunkumų arba grįžę į švietimo sistemą po iškritimo, norintys socializuotis, pritaipyti švietimo sistemoje per pasirinktą ir asmeniškai patrauklią darbo veiklą;

8.4. į suaugusiųjų klases priimami asmenys nuo 18 metų, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokslą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

8.5. į suaugusiųjų klases priimami suaugę asmenys nuotoliniu būdu mokytis pagal suaugusiųjų bendrojo ugdymo programas;

8.6. į suaugusiųjų klases, veikiančias Alytaus pataisos namuose, priimami asmenys, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, gavę pataisos įstaigos vadovo leidimą.

9. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs mokyklai nustatytos formos prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

10. Asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokytis tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.

11. Užsienyje mokėsis asmuo, norintis tęsti mokymąsi pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, priimamas bendra tvarka, o neturintis mokymosi pasiekimų dokumento – mokyklai įvertinus jo mokymosi pasiekimus. Jo mokymosi laikotarpio pagal tarptautinę bendrojo ugdymo programą rezultatai pripažįstami ir įskaitomi mokykloje.

12. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ir nemokantys valstybinės kalbos, prieš pradėdami nuoseklų mokymąsi bendrojo ugdymo mokykloje, vienerius metus mokomi lietuvių kalbos išlyginamojoje klasėje ar išlyginamojoje mobiliojoje grupėje, sudaromoje savivaldybės tarybos sprendimu paskirtoje mokykloje.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS PRAŠYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO VIETA IR TVARKA

13. Prašymai į Alytaus miesto savivaldybės mokyklas mokytis pagal bendrojo ugdymo programas teikiami internetu. Prašymus galima teikti visus metus. Prašymų formos skelbiamos Alytaus miesto savivaldybės interneto svetainės puslapyje <http://svietimas.alytus.lt/>. Asmenys prašymus gali pateikti ne daugiau kaip į tris Alytaus miesto savivaldybės mokyklas. Internetu užpildyti asmenų prašymai perduodami prašyme nurodytai (-oms) mokyklai (-oms). Asmenys, neturintys galimybių prašymo užpildyti namuose internetu, jį užpildo atvykę į konkrečią mokyklą.

14. Prašyme nurodoma:

14.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta;

14.2. mokyklos (-ų), kurioje (-iose) pageidaujama mokytis, pavadinimas (-ai);

14.3. asmens priėmimo mokytis data;

14.4. mokymo klasė;

14.5. pageidaujama užsienio kalba (pirmoji, antroji ar trečioji) priklausomai nuo ugdymo programos;

14.6. duomenys apie pirmumo kriterijus;

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

14.8. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

14.9. specifiniai pageidavimai;

14.10. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiškai būdu;

14.11. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

15. Priėmimą į mokyklą vykdo mokyklos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

16. Mokyklos direktorius:

16.1. įsakymu tvirtina mokinių priėmimo komisiją (toliau – priėmimo komisija), kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai, ir priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą. Pageidautina, kad į šią komisiją būtų įtraukti švietimo pagalbos specialistai, mokyklos tarybos ir (ar) metodinės tarybos atstovai. Rekomenduotina į priėmimo komisiją neįtraukti asmenų, galinčių sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą;

16.2. skiria asmenį gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti;

16.3. padeda sudarytai priėmimo komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;

16.4. gali keisti priėmimo komisijos sudėtį (papildyti narių skaičių, pakeisti narį jam susirgus, dėl svarbių priežasčių negalinčiam dirbti priėmimo komisijoje ar pastebėjus atvejų, galinčių sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą);

16.5. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

17. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti priėmimo komisijos pirmininkas. Priėmimo komisijos pirmininkas:

17.1. vadovauja komisijos darbui;

17.2. šaukia komisijos posėdžius;

17.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

17.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

17.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo;

17.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;

17.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

17.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą.

18. Priėmimo komisija:

18.1. parengia darbo tvarkos aprašą. Jame nurodo komisijos posėdžių grafiką, darbo vietą, narių atsakomybę, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarką, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus;

18.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

18.3. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

18.4. trūkstant informacijos apie mokinį gali atidėti prašymo mokytis svarstymą iki kito komisijos posėdžio;

18.5. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;

18.6. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimus priima balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

18.7. per dvi darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro preliminarų priimtų mokytis mokinių sąrašą ir jį skelbia mokyklos interneto svetainėje;

18.8. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

19. Mokinių priėmimas į mokyklą vykdomas savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu laiku.

20. Asmenys, pateikę prašymus mokytis po pirmojo priėmimo komisijos posėdžio, paskelbus preliminarūs priimtų mokytis į atitinkamą klasę asmenų sąrašus, negali pretenduoti į kito asmens vietą sąraše. Šie asmenys priimami mokytis atsiradus laisvų mokymosi vietų pagal atitinkamai ugdymo programai nustatytus pirmumo kriterijus.

21. Asmenys, susiję su informacinės sistemos bazės tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

22. Tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu, arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojai (-as) ir pats vaikas, kurie nuolat gyvena mokyklos aptarnavimo teritorijoje, bet dėl įvairių priežasčių gyvenamąją vietą yra deklaravę kitur, arba tėvai (arba vienas iš tėvų, jeigu tėvai negyvena kartu, arba teisėti globėjai (-as) ar rūpintojų (-as) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, mokyklai pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pvz.: patalpų nuomos sutartį, pažymą iš registro apie įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).

23. Kiti privalomi dokumentai pateikiami mokyklai iki mokymo sutarties pasirašymo, paskelbus mokyklos interneto svetainėje preliminarūs priimtųjų mokytis mokinių sąrašus. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu naujai atvykusiu asmeniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui pirmą mokymosi dieną. Jei mokinys į mokyklą mokytis atvyko prasidėjus mokslo metams, mokymo sutartis sudaroma nuo pirmos jo mokymo dienos.

24. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį šioje mokykloje ir pageidaujantys tęsti mokymąsi šioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą, mokyklos direktoriui pateikia laisvos formos prašymą.

25. Naujoje mokykloje pradėjęs mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad mokiniai iki 18 metų ugdymo procese dalyvautų tik Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą ir pateikę nustatytos formos vaiko sveikatos pažymėjimą, išduotą ne anksčiau kaip prieš metus (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymas Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“). Keičiant mokyklą prasidėjus mokslo metams šis pažymėjimas gražinamas mokiniui arba persiunčiamas atitinkamai mokyklai.

26. Jei į mokyklą prasidėjus mokslo metams atvyksta:

26.1. asmuo, gyvenantis mokyklos aptarnavimo teritorijoje, o mokykloje nėra laisvų mokymosi vietų, jis priimamas į klasę ar grupę vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m.

birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 25.7 punktu, arba jam siūloma rinktis artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą;

26.2. asmuo, gyvenantis mokyklos aptarnavimo teritorijoje, ir mokykloje yra laisvų mokymosi vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius;

26.3. asmuo, gyvenantis ne mokyklos aptarnavimo teritorijoje, ir mokykloje yra laisvų mokymosi vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

27. Asmuo priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

28. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokykloje.

29. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

30. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis sudaroma pirmą mokymosi dieną. Mokymo sutarties nuostata, prieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, negalioja. Mokymo sutartis registruojama mokykloje, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

31. Mokymo sutartis registruojama mokinių registre.

32. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių registrą.

33. Mokykla, turinti mokinio tėvų (rūpintojų) prašymą nutraukti mokymo sutartį ir gavusi mokyklos, kurioje mokinys, tėvai (rūpintojai) pateikė prašymą tęsti mokymąsi, pranešimą apie mokinio atvykimą mokytis, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po mokymo sutarties nutraukimo išregistruoja mokinį iš Mokinių registro; gavusi mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Asmenų priėmimas į mokyklą įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais) rugsėjo 1 d., iki rugpjūčio 31 d. – mokinių išvykimas iš mokyklos.

35. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ar mokytis įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant laikino išvykimo priežastį.

V SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

36. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

37. Už priėmimo į mokyklą vykdymo pažeidimus atsako mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
