PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2011 m. gruodžio 28 d.
sprendimu Nr. T-306
(Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. gruodžio 18 d.
sprendimo Nr. T-404 redakcija)

PRIĖMIMO Į ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I KYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio, 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 priešmokyklinio, 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 ir sporto skyriaus teikimu (toliau – Švietimo ir sporto skyrius);

2.2. **laisva mokymosi vieta klasėje** – neužimtų vietų skaičius iki savivaldybės tarybos nustatyto mokinių skaičiaus kiekvienos klasės sraute;

2.3. **elektroninė sistema** – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registravimo sistema.

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

3. Asmenys į Alytaus miesto savivaldybės mokyklas mokytis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka pagal 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 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 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 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Aprašu siekiama užtikrinti mokymosi prieinamumą pagal bendrojo ugdymo programas deklaravusiems gyvenamąją vietą Alytaus miesto savivaldybės teritorijoje asmenims.

5. Aprašas skelbiamas Alytaus miesto savivaldybės interneto svetainės puslapyje http://svietimas.alytus.lt/. Už aprašo paskelbimą mokyklų bendruomenių nariams (mokiniams, 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 – mokyklos) aptarnavimo teritorijas asmenų priėmimui mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas ir pagrindinio ugdymo programas. Į Alytaus „Vilties“ mokyklos-darželio specialiąsias klases mokiniai, turintys specialiųjų ugdymo (-si) poreikių, priimami iš visos Alytaus miesto savivaldybės teritorijos. Į Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokyklą, gimnazijas asmenys priimami mokytis pagal pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas;

6.2. kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. Alytaus miesto savivaldybės taryba bendrojo ugdymo mokykloms nustato mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių. Jei sudaro jungtines klases, tai nustato, iš kokių klasių sudaroma jungtinė klasė, ir nurodo kiekvienos klasės mokinių skaičių. Iki rugsėjo 1 d. mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičių ir priešmokyklinio ugdymo 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 iš tai mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos prašymų mokytis bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki kovo 31 d., mokinių, klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius, neperkeliant mokinių mokytis į antrąją pamainą ir nepažeidžiant higienos normų, didinamas;

6.5. jei bendrojo ugdymo mokykla nesurenka 80 proc. tarybos sprendimu nustatyto klasės sraute mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, mokinių, klasių ir (ar) grupių 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 programą pirmumo teise priimami toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, arba toje mokykloje pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programą:

7.1.1. į likusias laisvas klasių (grupių) vietas gali būti priimti asmenys, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje:

7.1.1.1. pirmumo teise priimami asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių;

7.1.1.2. mokykloje jau besimokančių mokinių broliai ir seserys;

7.1.1.3. arčiausiai mokyklos gyvenantys asmenys;

7.2. į bendrąją bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal vidurinio ugdymo programą pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, baigę joje pagrindinio ugdymo programą. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų mokymosi vietų, pirmiausia priimami asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą Alytaus miesto savivaldybėje, 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);

7.3. nepriimtiems mokytis dėl laisvų mokymosi vietų stokos mokiniams siūloma rinktis kitas artimiausias tą pačią bendrojo ugdymo programą vykdančias mokyklas, turinčias laisvų mokymosi vietų;

7.4. 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. Jei norinčiųjų yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo rezultatus pagal visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytą tvarką;

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, formaliojo švietimo programas gali baigti per trumpesnį ar ilgesnį 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;

7.8. 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, pritapti 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. Užsienyje mokęsis 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.

11. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ir nemokantys valstybinės kalbos, prieš pradėdami nuoseklųjį 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

12. Prašymai į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal bendrojo ugdymo programas priimami centralizuotai per elektroninę priėmimo sistemą teikiant internetu adresu https://ugdaualytiski.alytus.lt. Asmenys, neturintys galimybių prašymo užpildyti elektroniniu būdu, jį užpildo atvykę į konkrečią mokyklą arba Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių.

13. Prašymai teikiami nuo kiekvienų metų sausio 2 dienos iki balandžio 30 dienos. Apraše nurodyti priėmimo pirmumo kriterijai netaikomi ir tęsiamas priėmimas į laisvas vietas, jei prašymai pateikti po balandžio 30 dienos. Asmenys prašymus gali pateikti ne daugiau kaip į dvi Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas. Mokinių eilių sąrašai sudaromi pasibaigus prašymų priėmimui pirmąją darbo dieną.

14. Prašyme nurodoma:

14.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, 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:

14.6.1. mokinys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis specialiųjų poreikių;

14.6.2. mokykloje jau mokosi mokinio broliai ir seserys;

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. papildoma infprmacija (pridedama);

14.10. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiniu 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. įsigaliojus Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimui, kuriuo bendrojo ugdymo mokykloms nustatomas priėmimo laikas, mokinių skaičius kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičius kiekviename sraute; mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, skaičius ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius kitiems mokslo metams, per penkias darbo dienas įsakymu sudaro Mokinių priėmimo komisiją (toliau – Priėmimo komisija) – ją sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai, tvirtina Priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą. Pageidautina, kad į Priėmimo 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, atsakingą už prašymų priėmimą ir jų elektroninėje priėmimo sistemoje administravimą;

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 Priėmimo komisijos darbui;

17.2. šaukia Priėmimo komisijos posėdžius;

17.3. paskirsto funkcijas Priėmimo komisijos nariams;

17.4. priima sprendimą dėl Priėmimo 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 Priėmimo komisijos posėdžio protokolą.

18. Priėmimo komisija:

18.1. parengia Priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą. Jame nurodo Priėmimo 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 Priėmimo 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 balsuodama. 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 pateikia mokyklos direktoriui;

18.8. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

19. Asmuo, atsakingas už darbą su elektronine priėmimo sistema, pagal suderintą su mokyklos direktoriumi sąrašą per tris darbo dienas elektroniniu laišku ar kitu tėvų nurodytu būdu informuoja tėvus (globėjus) apie prašymą (ne) patenkinimą. Taip pat tėvai (globėjai) informaciją gali rasti prisijungę prie elektroninės priėmimo sistemos.

20. Jei asmuo į ugdymo įstaigą nepriimamas nei pagal 1-ąjį, nei pagal 2-ąjį pasirinkimą, prašymą teikia iš naujo į tą įstaigą, kurioje yra laisvų vietų.

21. Aktualius, nenumatytus priėmimo atvejus nagrinėja Priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas nenumatytų atvejų komisija, sudaryta Alytaus miesto savivaldybės tarybos.

22. Asmenys, pateikę prašymus mokytis po pirmojo Priėmimo komisijos posėdžio, paskelbus preliminarius 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.

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

24. Kiti privalomi dokumentai pateikiami mokyklai iki mokymo sutarties pasirašymo, informavus tėvus (globėjus) apie prašymų (ne) patenkinimą. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu nauju atvykusiu asmeniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui iki pirmos mokymosi dienos. Jei mokinys į mokyklą mokytis atvyko prasidėjus mokslo metams, mokymo sutartis sudaroma nuo pirmos jo mokymo dienos.

25. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį šioje mokykloje ir pageidaujantys tęsti mokymąsi šioje mokykloje pagal aukštesnio lygio programą, teikia prašymą mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka (per elektroninę priėmimo sistemą pildyti nereikia).

26. Naujoje mokykloje pradėjęs mokytis mokinys turi būti pasitikrinęs sveikatą 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. Mokinio sveikatos pažymėjimas galioja metus laiko nuo pažymėjimo išdavimo.

27. Jei į mokyklą prasidėjus mokslo metams atvyksta:

27.1. 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 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, 25.7 punktu, arba jam siūloma rinktis artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą;

27.2. asmuo, esant mokykloje laisvų vietų, į atitinkamą klasę priimamas mokyklos direktoriaus sprendimu.

IV SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

28. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

29. Gavus pranešimą apie skirtą vietą švietimo įstaigoje per nustatytą 10 darbo dienų terminą pasirašoma mokymo sutartis. Neatvykus ir / ar nepranešus neatvykimą pateisinančių priežasčių vaikas netenka vietos švietimo įstaigoje. Vaiko vieta priimamų vaikų sąraše ir laukiančių vaikų sąrašuose neišsaugoma.

30. 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.

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

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

33. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta iki pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutarties nuostata, prieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, negalioja. Mokymo sutartis registruojama mokykloje, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

34. Sudarius sutartį ir vaiką priėmus į pirmą pageidaujamą švietimo įstaigą (I pasirinkimą), vaikas automatiškai išbraukiamas iš antros pageidaujamos švietimo įstaigos (II pasirinkimo) pageidaujančių lankyti vaikų sąrašo.

35. Mokymo sutartis registruojama Mokinių registre.

36. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į Mokinių registrą.

37. 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 išsiunčia prašomų dokumentų kopijas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

V SKYRIUS
PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

40. Priėmimą į mokyklą prižiūri Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

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

_____