

PATVIRTINTA

Mažeikių Sodų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d.

įsakymu Nr. V1-27

Priedas 5

MAŽEIKIŲ SODŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo Mažeikių Sodų pagrindinės mokyklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pagrindinio, suaugusiųjų pagrindinio programas į Mažeikių Sodų pagrindinę mokyklą (toliau – mokyklą) tvarką, bendruosius priėmimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, priežiūrą ir atsakomybę.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Gyvenamoji vieta – pagrindinė vieta, kurioje asmuo faktiškai dažniausiai gyvena ir su kuria jis yra labiausiai susijęs.

Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pagrindinio ar suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programą.

Mokyklos aptarnavimo teritorija – mokyklai priskirta teritorija, kurią nustato Mažeikių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) arba jos įgaliota institucija.

Mokymo sutartis – mokinio ir švietimo teikėjo susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

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

4. Aprašas skelbiamas Mažeikių Sodų pagrindinės mokyklos interneto svetainėje sodai.puslapiai.lt

II. BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Asmenys į mokyklą 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, 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 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymo Nr. V-1369 redakcija), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T1-62 „Dėl priėmimo į Mažeikių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimu ir kitais teisės aktais.

6. Mokykla:

6.1. skelbia priėmimo laiką, mokinių ir klasių pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas skaičių;

6.2. patikslina klasių skaičių;

7. Mokyklų specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams ir suaugusiųjų klasių (grupių) skaičius gali būti pagal poreikį tikslinamas keletą kartų per mokslo metus.

8. Į mokyklą:

8.1. mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją ar antrąją dalį pirmumo teise priimami vaikai, toje mokykloje baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir toje mokykloje mokyti pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokyti į bendrąją mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą ar, jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, atsižvelgiant į turimus mokymosi pasiekimus ir (ar) mokyklos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus;

8.2. priimami asmenys, pageidaujantys mokyti pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirmąją ar antrąją dalį;

8.3. mokinys, nutraukęs mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka gali jį atnaujinti toje pačioje arba kitoje mokykloje.

9. Pažymas apie gyventojų deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeimos sudėtį (jei tokia pažyma reikalinga) mokyklos administracija gauna (esant tėvų sutikimui) iš Mažeikių rajono gyventojų registro teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768.

11. Asmuo, pageidaujantis mokyti, mokyklos direktoriui pateikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). 14–18 metų vaikas prašymą pateikia pats, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

12. 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“). Mokykloje pradėjęs mokyti mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos.

13. Prašymai mokyti nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos pagal formaliojo ugdymo programas priimami mokyklos raštinėje arba įgalioto direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinete nuo einamųjų metų sausio 2 dienos iki rugpjūčio 15 dienos. Atskirais atvejais asmenų, pageidaujančių mokyti mokykloje, prašymų priėmimas gali būti pratęsiamas. Prašymai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo Mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.

15. Mokyklos direktorius:

15.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki vasario 20 dienos įsakymu sudaro Mokinių priėmimo komisiją, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, tvirtina komisijos darbo tvarką;

15.2. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus;

15.3. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus.

16. Mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija):

16.1. rengia darbo tvarką. Tvaroje nurodoma Komisijos posėdžio grafikas ir darbo vieta, Komisijos narių funkcijos, mokinių ir tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

- 16.2. viešai skelbia priimtųjų mokinių sąrašus (skelbimų lentoje);
- 16.3. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis;
17. Komisijos:
- 17.1. posėdžių grafikas ir darbo vieta tvirtinama direktoriaus ir skelbiama viešai (skelbimų lentoje);
- 17.2. pirmasis posėdis šaukiamas pasibaigus ugdomajai veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus.
18. Jei į mokyklą, prasidėjus mokslo metams, atvyksta:
- 18.1. asmuo, gyvenantis mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje, o mokykloje nėra laisvų 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 siunčiamas į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą;
- 18.2. asmuo, gyvenantis mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir mokykloje yra laisvų vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius;
- 18.3. asmuo, gyvenantis ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir mokykloje yra laisvų vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius.
19. Mokinys, nebaigęs pagrindinio ar suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs mokyklos direktoriui prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.
20. Asmuo, neturintis išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimamas mokyti tik mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustatius, kurios klasės programą jos atitinka.
21. Asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo tam tikrą jos dalį, priimamas mokyti bendra tvarka pagal Aprašo III–IX skyrius.
22. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę arba atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į bendrojo ugdymo mokyklas priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.
23. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išeivio užsienio mokykloje įgytus pasiekimus mokykla pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais. Prireikus Mokykla organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams pašalinti, numato, kaip ir kokią pagalbą gaus mokinys. Išeiviais laikomi Lietuvos Respublikos piliečiai, ne mažiau kaip 3 metus gyvenantys užsienyje, arba užsienio valstybių piliečiai, netekę Lietuvos Respublikos pilietybės. Lietuvių kilmės užsieniečiu laikomas užsienietis, kurio tėvai ar seneliai arba vienas iš tėvų ar senelių yra ar buvo lietuviai ir pats asmuo pripažįsta save lietuviu.
24. Mokiniai, kurie išvyksta gyventi ar (ir) mokyti į užsienį, pateikę prašymą mokyklos direktoriui, kad nori lietuvių kalbos, istorijos ar visų atitinkamos klasės dalykų mokyti savarankiškai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Pageidaujantieji mokyti nuotolinio mokymosi būdu kreipiasi į Lietuvos Respublikos mokyklą, vykdančią nuotolinį mokymą.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS PIRMAJĄ DALĮ

25. Į mokyklą pradėti mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

26. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą, jei mokykloje yra laisvų vietų.

27. Jei mokykla negali patenkinti visų ta pačia data registruotų prašymų, pirmiausia priimami:

27.1. mokiniai pagal jų mokymosi pasiekimus, ar pagal mokyklos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus;

27.2. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai;

27.3. našlaičiai, mokiniai, turintys globėjus ar rūpintojus, ir neįgalių tėvų vaikai;

27.4. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje;

27.5. iš gretimos mokyklos aptarnavimo teritorijos;

27.6. jeigu mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvena vaiko seneliai ar kiti artimi giminaičiai, galintys prižiūrėti ir pasirūpinti mokiniu.

28. Mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:

28.1. tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą;

28.2. pradinio išsilavinimo ir nustatytos formos sveikatos pažymėjimą. Iškilus neaiškumams, tėvai (rūpintojai, teisėti globėjai) priėmimo metu gali pateikti ir kitus dokumentus.

29. Asmenys, norintys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį, t. y. mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje, mokyklos direktoriui pateikia:

29.1. prašymą, asmens dokumento kopiją ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

29.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

29.3. Priėmimo metu gali būti pateikti papildomi dokumentai.

IV. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ANTRĄJĄ DALĮ

30. Į mokyklą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, taip pat asmenys, baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį kitose mokyklose, bet gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

31. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinio pageidavimu į mokyklą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą ar, jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, atsižvelgiant į turimus mokymosi pasiekimus ir (ar) mokyklos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus.

32. Mokytis į devintąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:

32.1. prašymą, jeigu mokėsi toje pačioje mokykloje;

32.2. prašymą, asmens dokumento kopiją ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar pažymą, jei mokėsi kitoje mokykloje;

32.3. priėmimo metu gali būti pateikti papildomi dokumentai.

33. Mokiniai, pageidaujantys tęsti mokslą pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (mokytis dešimtoje klasėje) mokyklos direktoriui pateikia:

33.1. prašymą, asmens dokumento kopiją ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;

33.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;

33.3. Priėmimo metu gali būti pateikti papildomi dokumentai.

V. PRIĖMIMAS MOKINIAMS, DĖL ĮGIMTŲ IR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ

34. Mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą atlieka mokyklos vaiko gerovės komisija, mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertina pedagoginė psichologinė tarnyba, vadovaudamasi mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių nustatymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių skirstymo į lygius tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. V-1265/V-685/A1-317 (Žin., 2011, Nr. 93-4428), ir mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1775.

VI. PRIĖMIMAS SKIRTAS MOKINIAMS, DĖL NEPALANKIŲ APLINKOS VEIKSNIŲ TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ

35. Į suaugusiųjų klases priimami asmenys vyresni kaip 18 metų, grįžę į švietimo sistemą po iškritimo ir 16-17 metų nepilnamečiai, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokslą ir dirbti.

36. Priimant į mokyklą, skirtą asmenims, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokyklos direktoriui pateikiami:

36.1. 16-17 metų asmens prašymas, suderintas su Mažeikių rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus vedėju, o 18 metų ir vyresni asmens prašymą;

36.2. išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas ir (ar) pažyma apie asmens mokymosi rezultatus kitoje mokykloje, asmens dokumento kopija;

36.3. kiti dokumentai, patvirtinantys asmens būtinybę mokytis šios paskirties mokyklose.

37. 11 – 18 metų lietuvių kilmės tremtinių, politinių kalinių palikuonys, užsieniečių ir Lietuvos piliečių, atvykusių ar grįžusių nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, vaikai, užsienyje gyvenančių Lietuvos piliečių vaikai priimami į bendrojo ugdymo mokyklas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-1800 „Dėl užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klase ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

VII. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

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

39. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokinio asmens byloje.

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

41. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis sudaroma 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.

42. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu atvykusiu nauju asmeniu bei tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

43. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos knygoje.

44. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę, formuojama jo asmens byla. Asmens byla saugoma mokykloje. Jei mokinys yra atvykęs iš kitos ugdymo įstaigos, persiunčiama jo asmens bylos kopija.

45. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais).

VIII. IŠVYKIMAS Į SANATORIJĄ

46. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymą direktoriaus vardu ir gydytojų pažymą pateikia klasės auklėtojiui ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuris registruoja prašymą ir jį kartu su gydytojų pažyma perduoda mokinių registro tvarkytojui.

47. Mokinių registro tvarkytojas:

47.1. ruošia įsakymą dėl mokinių išvykimo į sanatoriją, įregistruoja duomenis į mokinių registrą ir įsakymo kopiją atiduoda Tamo administratoriui;

47.2. Tamo administratorius dienyne įveda duomenis apie mokinio mokymąsi sanatorijoje.

IX. MOKYMO SI SUTARTIES NUTRAUKIMAS

48. Mokinys turi teisę bet kada nutraukti mokymo sutartį ir pereiti į kitą mokyklą.

49. Mokinys, pageidaujantis nutraukti mokymosi sutartį mokyklos direktoriui pateikia prašymą nurodydamas, kur ketina tęsti mokymąsi. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14-16 metų mokinys - turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą arba vienam iš jų dalyvaujant.

50. Prašymą direktoriaus pavaduotojas ugdymui, paskirtas pagal pareigybes, registruoja gautų dokumentų knygoje.

51. Mokinys atsiskaito su mokykla, grąžinami vadovėliai.

52. Mokinio išvykimas iš mokyklos įforminamas direktoriaus įsakymu ir įgaliotas direktoriaus pavaduotojas ugdymui išregistruoja mokinį iš mokinių registro.

53. Mokiniui, baigusiam mokslo metus išduodamas mokymosi pasiekimų pažymėjimas. Mokiniui, išvykstančiam iš mokyklos nepasibaigus mokslo metams išduodama pažyma.

54. Mokinio asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą prašymą mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Už priėmimo į mokyklą vykdymo pažeidimus atsako mokyklos direktorius Lietuvos respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymų lydimaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir Aprašo atitinkami punktai.

57. Šis Aprašas įsigalioja kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo ir paskelbimo interneto svetainėje sodai.puoslapijai.lt.
