

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į mokyklą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo į Mažeikių Kalnėnų pagrindinę mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas tvarką, bendruosius priėmimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į mokyklą įforminimą, perėjimo į kitą mokyklą tvarką, priežiūrą ir atsakomybę.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

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

Priešmokyklinio ugdymo grupė – pastovi mokinių grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

Klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pradinio, pagrindinio ugdymo programą.

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

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

Priešmokyklinio ugdymo programa – vienerių metų ugdymo programa, vykdoma priešmokyklinio ugdymo grupėje, kurios tikslas – padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

Pradinio ugdymo programa – ketverių metų ugdymo programa, kuri vykdoma 1–4 klasėse.

Pagrindinio ugdymo programa – šešerių metų (5-10 klasės) ugdymo programa, kurią sudaro: I dalis (5–8 klasės) ir II dalis (9–10 klasės).

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

II. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ BENDRIEJI KRITERIJAI

4. Aprašas parengtas vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Mokinių priėmimo į Mažeikių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T1-62, Mažeikių Kalnėnų pagrindinės mokyklos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis.

5. mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją ar antrąją dalį pirmumo teise priimami vaikai, kurie mokykloje lankė priešmokyklinio ugdymo grupę; mokiniai, kurie mokykloje baigė pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį ir mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą. Mokiniai į priešmokyklinę grupę, pirmąją klasę priimami atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai, jei priešmokyklinis, pradinis ugdymas jiems ketinamas teikti vienais metais anksčiau.

6. Asmuo, pageidaujantis mokytis, mokyklos direktoriui pateikia prašymą. Prašymą už vaiką pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų).

7. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo užtikrina, kad mokiniai 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 mokytis mokinys vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1/a) turi pateikti iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos.
8. Prašymai mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos pagal formaliojo ugdymo programas priimami mokyklos raštinėje nuo einamųjų metų sausio 2 dienos iki rugpjūčio 15 dienos. Atskirais atvejais asmenų, pageidaujančių mokytis mokykloje, prašymų priėmimas gali būti pratęsiamas. Prašymai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo Mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.
10. Mokyklos direktorius:
- 10.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki vasario 20 dienos įsakymu sudaro Mokinių priėmimo komisiją, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, tvirtina komisijos darbo tvarką;
- 10.2. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus;
- 10.3. įsakymu tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus.
11. Mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija):
- 11.1. rengia darbo tvarką. Tvaroje nurodoma Komisijos posėdžio grafikas ir darbo vieta, Komisijos narių atsakomybė, mokinių ir tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;
- 11.2. viešai skelbia priimtųjų mokinių sąrašus (interneto svetainėje, skelbimų lentoje ar kt.);
- 11.3. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis;
12. Komisijos:
- 12.1. posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami viešai (interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir t. t.);
- 12.2. pirmasis posėdis šaukiamas pasibaigus ugdomajai veiklai.
13. Jei į mokyklą, prasidėjus mokslo metams, atvyksta:
- 13.1. asmuo, gyvenantis mokyklai priskirtoje aptarnaujamoje teritorijoje, o mokykloje nėra laisvų vietų, jis priimamas į klasę ar grupę vadovaujantis Mokyklą, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 25.7 punktu;
- 13.2. asmuo, gyvenantis mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir mokykloje yra laisvų vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius;
- 13.3. asmuo, gyvenantis ne mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, ir mokykloje yra laisvų vietų, sprendimą dėl mokinio priėmimo į atitinkamą klasę priima mokyklos direktorius.
14. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs mokyklos direktoriui prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.
15. Mokykloje klasės formuojamos atsižvelgiant į tėvų prašymą, mokinių skaičių, mergaičių ir berniukų skaičių klasėje.
16. 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.
17. Asmuo, baigęs užsienio šalies priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos tam tikrą dalį, priimamas mokytis bendra tvarka.
18. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę arba atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į mokyklą 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“.
19. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išseivio 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.

20. Mokiniai, kurie išvyksta gyventi ar (ir) mokytis į užsienį, pateikę prašymą mokyklos direktoriui, lietuvių kalbos, istorijos ar visų atitinkamos klasės dalykų gali mokytis savarankiškai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Pageidaujantieji mokytis nuotolinio mokymosi būdu kreipiasi į Lietuvos Respublikos mokyklą, vykdančią nuotolinį mokymą.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ

21. Pradėti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Į priešmokyklinę grupę gali būti priimami ir jaunesnio amžiaus vaikai, atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai.

22. Į mokyklą pradėti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą pirmumo teise priimami pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

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

24. Jei į mokyklą pradėti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą jau priimti visi aptarnavimo teritorijoje gyvenantys ir norintys lankyti mokyklą asmenys, o į likusias laisvas vietas yra daugiau ta pačia data registruotų prašymų, negu mokykla gali priimti mokinių, pirmiausiai priimami:

24.1. specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai;

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

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

24.4. iš gretimos mokyklai teritorijos;

24.5. jeigu mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvena vaiko seneliai ar kiti artimi giminaičiai, galintys prižiūrėti ir pasirūpinti vaiku;

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys leisti vaiką į priešmokyklinę grupę nuo šešerių metų, pateikia mokyklai:

25.1. prašymą;

25.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

25.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;

25.4. dvi vaiko dokumentines nuotraukas. Atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.

26. Tėvai, (globėjai, rūpintojai), norintys leisti vaiką į priešmokyklinio ugdymo grupę, kai tais kalendoriniais metais jam dar nesueina 6 metai, pateikia mokyklai:

26.1. prašymą;

26.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;

26.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;

26.4. brandumą mokyklai ir patvirtinančią rekomendaciją;

26.5. dvi vaiko dokumentines nuotraukas. Atskirais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateikti papildomus dokumentus.

27. Rekomendaciją vaikui išduoda atitinkama ugdymo įstaiga, jeigu vaikas lankė ikimokyklinio ugdymo įstaigą. Jeigu vaikas buvo ugdomas namuose (ir) ar yra nelankęs ikimokyklinio ugdymo grupės, brandumo mokyklai vertinimą atlieka mokyklos specialistai. Iškilus neaiškumams dėl vaiko įvertinimo, vaiko brandumą mokyklai nustato Mažeikių rajono pedagoginės psichologinės tarnybos specialistai.

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

IV. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

29. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Į pirmąją klasę gali būti priimami ir jaunesnio amžiaus vaikai, atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai.
30. Į mokyklą pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise priimami priešmokyklinio ugdymo grupę mokykloje lankę vaikai ir mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.
31. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, jei mokykloje yra laisvų vietų pagal prašymo pateikimo datą.
32. Jei į mokyklą pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą jau priimti visi aptarnavimo teritorijoje gyvenantys ir norintys lankyti mokyklą asmenys, o į likusias laisvas vietas yra daugiau ta pačia data registruotų prašymų, negu mokykla gali priimti mokinių, pirmiausiai priimami:
- 32.1. specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai;
 - 32.2. našlaičiai, vaikai, turintys globėjus ar rūpintojus, ir neįgalių tėvų vaikai;
 - 32.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi mokykloje;
 - 32.4. iš gretimos mokyklai teritorijos;
 - 32.5. jeigu mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvena vaiko seneliai ar kiti artimi giminaičiai, galintys prižiūrėti ir pasirūpinti vaiku.
33. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys leisti vaiką į pirmąją klasę nuo septynerių metų, pateikia mokyklai:
- 33.1. prašymą;
 - 33.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;
 - 33.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;
 - 33.4. dvi vaiko dokumentines nuotraukas. Atskirais atvejais gali būti pateikti papildomi dokumentai.
34. Tėvai, (globėjai, rūpintojai), norintys leisti vaiką į pradinio ugdymo pirmąją klasę, kai tais kalendoriniais metais jam dar nesueina 7 metai, pateikia mokyklai:
- 34.1. prašymą;
 - 34.2. vaiko gimimo liudijimo originalą ir kopiją;
 - 34.3. nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;
 - 34.4. brandumą mokyklai ir patvirtinančią rekomendaciją;
 - 34.5. dvi vaiko dokumentines nuotraukas. Atskirais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateikti papildomus dokumentus.
35. Rekomendaciją vaikui išduoda atitinkama ugdymo įstaiga, jeigu vaikas lankė ikimokyklinio ugdymo įstaigos ar bendrojo ugdymo mokyklos priešmokyklinio ugdymo grupę. Jeigu vaikas buvo ugdomas namuose (ir) ar yra nelankęs priešmokyklinio ugdymo grupės, brandumo mokyklai vertinimą atlieka mokyklos, į kurią ketinama vaiką leisti, specialistai. Iškilus neaiškumams dėl vaiko įvertinimo, vaiko brandumą mokyklai nustato Mažeikių rajono pedagoginės psichologinės tarnybos specialistai.
36. 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.
37. Vieno iš tėvų (globėjų) prašymu vaikas gali būti priimamas į antrąją klasę, jeigu direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias nustatoma, kad yra įsisavinęs pradinio ugdymo programos dalį, skirtą pirmajai klasei.

V. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS PIRMAJĄ DALĮ

38. Į mokyklą pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, mokykloje baigę pradinio ugdymo programą ir asmenys, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.
39. 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.
40. Jei mokykla negali patenkinti visų ta pačia data registruotų prašymų, pirmiausia priimami:
- 40.1. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai;
 - 40.2. našlaičiai, mokiniai, turintys globėjus ar rūpintojus, ir neįgalių tėvų vaikai;
 - 40.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi mokykloje;
 - 40.4. iš gretimos mokyklos aptarnavimo teritorijos;
 - 40.5. jeigu mokyklos aptarnavimo teritorijoje gyvena vaiko seneliai ar kiti artimi giminaičiai, galintys prižiūrėti ir pasirūpinti mokiniu.
41. Mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:
- 41.1. tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą, jeigu tęsia mokymąsi mokykloje;
 - 41.2. tėvų (rūpintojų, teisėtų globėjų) prašymą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje. Iškilus neaiškumams, tėvai (rūpintojai, teisėti globėjai) priėmimo metu gali pateikti ir kitus dokumentus.
42. Asmenys, atvykę iš kitos mokyklos ir norintys mokytis mokykloje pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį, t. y. mokytis šeštoje, septintoje ar aštuntoje klasėje, mokyklos direktoriui pateikia:
- 42.1. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;
 - 42.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams;
 - 42.3. Priėmimo metu gali būti pateikti papildomi dokumentai.

VI. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ANTRĄJĄ DALĮ

43. Į mokyklą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, mokykloje baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, taip pat asmenys, baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį kitose mokyklose, bet gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.
44. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinių 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 jeigu yra laisvų vietų.
45. Mokytis į devintąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui:
- 45.1. prašymą, jeigu mokėsi toje pačioje mokykloje;
 - 45.2. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar pažymą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje;
 - 45.3. Priėmimo metu gali būti pateikti papildomi dokumentai.
46. Mokiniai, atvykę iš kitų mokyklų ir pageidaujantys mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį (mokytis dešimtoje klasėje) mokyklos direktoriui pateikia:
- 46.1. prašymą ir mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jei pageidauja mokytis nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos;
 - 46.2. prašymą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir (ar) pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, jei pageidauja mokytis prasidėjus mokslo metams.

46.3. Priėmimo metu gali būti pateikti papildomi dokumentai.

VII. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

47. Asmuo priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu ir sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui.
48. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokinio asmens byloje.
49. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.
50. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos.
51. Mokymo sutartis sudaroma su kiekvienu atvykusiu nauju asmeniu bei mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesniojo lygmens ugdymo programą, jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.
52. Mokymo sutartis registruojama mokymo sutarčių registracijos knygoje.
53. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į Mokinių Registrą, formuojama jo asmens byla. Asmens byla saugoma mokykloje. Jei mokinys yra atvykęs iš kitos ugdymo įstaigos, prašoma atsiųsti jo asmens bylos kopiją.
54. Mokinių paskirstymas į klases įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu (-ais).

VIII. PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ

55. Perėjimas į kitą mokyklą pasibaigus mokslo metams:
- 55.1. mokinys iki 16 metų pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą išbraukti iš mokyklos mokinių sąrašų;
- 55.2. 16 metų ir vyresni mokiniai gali pateikia pačių parašytą prašymą išbraukti iš mokinių sąrašų;
- 55.3. mokinys privalo atsiskaityti su mokyklos biblioteka ir pristatyti atsiskaitymo lapelį;
- 55.4. mokiniui išrašomas mokymosi pasiekimų pažymėjimas, baigusiems ugdymo programą – išsilavinimo pažymėjimas;
- 55.5. vadovaujantis direktoriaus įsakymu, išregistruojamas iš Mokinių registro.
56. Perėjimas į kitą mokyklą nepasibaigus mokslo metams:
- 56.1. mokinys iki 16 m. pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą išbraukti iš mokyklos mokinių sąrašų;
- 56.2. 16 m. ir vyresni mokiniai gali pateikti pačių parašytą prašymą išbraukti iš mokinių sąrašų;
- 56.3. mokinys privalo atsiskaityti su mokyklos biblioteka ir pristatyti atsiskaitymo lapelį;
- 56.4. mokiniui išrašoma pažyma apie ugdymo pasiekimus;
- 56.5. vadovaujantis direktoriaus įsakymu, išregistruojamas iš Mokinių registro.

IX. PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

57. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos švietimo skyrius.
58. Už priėmimo į mokyklą vykdymo pažeidimus atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymų lydymaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir Aprašo atitinkami punktai.
60. Šis Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje www.kalnenumokykla.lt