

PATVIRTINTA

Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus

2023 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. V-37

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLĄ,
PASKIRSTYMO Į KLASES IR IŠVYKIMO IŠ MOKYKLOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Šakių „Varpo“ mokyklą (toliau – Mokykla), paskirstymo į klases ir išvykimo iš Mokyklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimo mokytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas tvarką, nustato bendruosius priėmimo į Mokyklą kriterijus, prašymų ir kitų dokumentų, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami mokiniai, tvarką, paskirstymo į klases kriterijus, mokinių išbraukimo iš mokinių sąrašų tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Šakių savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T-70 „Dėl priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į Šakių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas bei išvykimo iš mokyklos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. T-51 „Dėl ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ir pradinio, pagrindinio bei vidurinio ugdymo klasių komplektavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Bendrojo ugdymo mokykla (toliau – Mokykla) – švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla – ugdymas pagal formaliojo švietimo pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas.

Pagrindinis priėmimas – priėmimas į visas bendrojo ugdymo mokyklų klases kitiems mokslo metams .

Pavienis priėmimas – priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus.

Mokyklos aptarnavimo teritorija – teritorija, iš kurios mokiniai į mokyklą priimami pirmumo teise. Mokyklos aptarnavimo teritoriją nustato Šakių savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

Faktinė gyvenamoji vieta – vieta, kurioje mokinys realiai gyvena.

Laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje.

Specialusis ugdymas – specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių asmenų mokymas, lavinimas ir vertybinių nuostatų formavimas, pripažįstant šių asmenų gebėjimus ir galias.

Specialieji ugdymosi poreikiai – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

Išlyginamoji mobili grupė – ne didesnė kaip 4 nemokančių lietuvių kalbos mokinių grupė, sukomplektuota pradinio ir pagrindinio ugdymo programas vykdančioje mokykloje mokytis lietuvių kalbos ir pasirengti mokytis pagal bendrojo ugdymo programas.

4. Aprašas skelbiamas mokyklos svetainėje www.varpas.lt .

5. Į Šakių „Varpo“ mokyklą vaikai mokytis priimami pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą.

6. Specialiųjų ugdymosi poreikių vaikai ugdytis pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas bendrose klasėse priimami iš Mokyklai priskirtos teritorijos.

7. Mokyklos klasės komplektuojamos vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo.

8. Tėvai (globėjai), kurių vaikai (globotiniai) pageidauja mokytis Mokykloje, pateikia nustatytos formos tėvų (globėjų) prašymą ir šiame apraše nurodytus dokumentus Mokyklos direktoriui. (1 priedas).

9. Tėvų (globėjų) prašymai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PRIĖMIMAS Į PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ

10. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina šešeri metai.

11. Tėvai (globėjai), pageidaujantys leisti į priešmokyklinio ugdymo grupę vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais sueina penkeri (2018 m. vasario 5 d. Nr. V-100) arba šešeri metai, atvykę į mokyklą pateikia:

11.1. Mokyklos nustatytos formos tėvų (globėjų) prašymą;(1 priedas)

11.2. gimimo liudijimo kopiją;

11.3. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;

11.4. atskirais atvejais, gali būti prašoma pateikti papildomus dokumentus;

11.5. specialiuosius ugdymosi poreikius įrodančius dokumentus (jų kopijas) teisės aktų nustatyta tvarka; gydytojo ar pedagoginės psichologinės tarnybos arba specialisto, įvertinusio vaiko sveikatos būklę, vertinimo pažymą ar rekomendaciją, kurioje nurodyta būtina Mokykloje pagalba, jei vaikas turi sveikatos sutrikimų, nepažeidžiant teisės aktų nustatytos tvarkos.

12. Vaikų priėmimas Mokykloje įforminamas mokymo sutartimi (2 priedas).

13. Mokymo sutartis sudaroma iki pirmosios vaiko ugdymosi dienos priešmokyklinio ugdymo programos laikotarpiui.

14. Nuo pirmos vaiko ugdymo dienos prasideda švietimo santykiai ir privalomas Mokyklos lankymas. Jeigu vaikas nelanko Mokyklos be pateisinamos priežasties daugiau kaip vieną mėnesį, Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo susisieks su tėvais ir išsiaiškina, ar vaikui reikalinga ugdymosi vieta. Tėvai (globėjai) motyvuotą paaiškinimą turi pateikti raštu. Jeigu vaikui nebereikia ugdymosi vietos, Mokykla vaiką išbraukia iš Mokyklą lankančių vaikų sąrašų.

III SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS, PRAŠYMŲ PRIĖMIMO TVARKA

15. Mokyklos paskirtis:

15.1. Mokykla vykdo privalomą ir valstybės garantuojamą mokinių iki 16 metų ugdymą pagal bendrojo pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir teikia reikiamą švietimo pagalbą;

15.2. Mokykla specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų ar nepalankių aplinkos veiksnių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams bendrojo ugdymo programas atitinkamai pritaikytoje mokymosi aplinkoje ir teikia reikiamą švietimo pagalbą.

16. Vaikai į Mokyklą mokytis pagal bendrojo pradinio ir pagrindinio ugdymo programas priimami pagal iš eilės žemiau nurodytus kriterijus:

16.1. Mokykloje lankę priešmokyklinio ugdymo grupę (priimant į pirmas klases), baigę pradinio ugdymo programą (priimant į penktas klases);

16.2. kurių broliai ir (ar) seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje.

17. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmuo

pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais).

18. Užsieniečiams ir į Savivaldybės teritoriją atvykusiems Lietuvos Respublikos piliečiams, nemokantiems lietuvių kalbos, kasmet Savivaldybės tarybos sprendimu, kuriuo patvirtinamas Savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičius, formuojama išlyginamoji klasė (grupė), kurioje mokoma lietuvių kalbos ir padedama pasirengti mokytis pagal bendrojo ugdymo programas.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

19. Tėvai (globėjai) vaiko mokyklai pateikia:
19.1. Mokyklos nustatytos formos tėvų (globėjų) prašymą (1 priedas);
19.2. vaiko asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jo kopiją);
19.3. nustatytos formos sveikatos pažymėjimą;
19.4. dokumentinę nuotrauką mokinio pažymėjimui gauti;
19.5. ŠPT pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio (pakartotinio) įvertinimo, pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo.

20. Mokyklai iš kitų švietimo įstaigų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:

- 20.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;
- 20.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 20.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

21. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi (2 priedas).

22. Asmuo priimamas mokytis Mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų sudaro tėvai.

23. Abu sutarties egzempliorius pasirašo Mokyklos direktorius ir tėvai (globėjai) arba vaikas (kuriam yra sukakę 14 ir daugiau metų). Vienas sutarties egzempliorius yra įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokinio asmens byloje. Mokymo sutartys registruojamos Mokyklos mokymo sutarčių registracijos knygoje.

24. Priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases (grupes) tvarką ir kriterijus nustato Mokykla. Mokinių paskirstymas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS Į 1 - 8 KLASES TVARKA IR KRITERIJAI

25. Klasės formuojamos vadovaujantis Šakių savivaldybės tarybos nustatytu klasių komplektų skaičiumi mokyklai.

26. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina šešeri metai (jeigu lankė priešmokyklinę grupę) arba septyneri metai.

27. Tėvai (globėjai), pageidaujantys leisti vaiką į pirmąją klasę, kuriam tais kalendoriniais metais sueina šešeri metai (jeigu lankė priešmokyklinę grupę), septyneri metai, mokyklai pateikia šio aprašo IV skyriuje 19 punkte išvardintus dokumentus.

28. **Skirstant į pirmas klases vadovujamasi šiais kriterijais:**

- 28.1. tėvų (globėjų) prašymo pateikimo data;
- 28.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;
- 28.3. mokinių skaičiaus tolygus paskirstymas;
- 28.4. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba esant sudėtingiems klausimams atsižvelgus į mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

29. Klasių komplektai formuojami nuo gegužės 10 iki gegužės 25 dienos.

30. Pateikus prašymą po gegužės 25 dienos mokiniai į klases skirstomi Mokinių priėmimo į mokyklą ir klasių komplektavimo komisijos sprendimu, atsižvelgiant į tolygų lyčių paskirstymą klasėse bei SUP turinčių mokinių skaičių klasėje.

31. **skirstant į penktas klases, vadovaujamosi šiais kriterijais:**

31.1. jau suformuotų buvusių mokyklos ketvirtų klasių mokinių sudėtis – klasės formuojamos jų pagrindu;

31.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

31.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba, esant sudėtingiems klausimams, atsižvelgus į mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

31.4. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičius grupėse;

31.5. vaiko ir jo tėvų nurodytas pageidavimas, esant laisvų vietų;

32. **skirstant į klases naujai atvykusius mokinius vadovaujamosi šiais kriterijais:**

32.1. tolygus mokinių skaičius klasėje;

32.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

32.3. užsienio kalbas ir dorinį ugdymą pasirinkusių mokinių skaičius grupėse;

32.4. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius klasėse – paskirstoma proporcingai arba, esant sudėtingiems klausimams, atsižvelgus į mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymą.

33. Klasės gali būti perskirstytos, atsižvelgus į pasirinkusių antrą užsienio kalbą mokinių skaičių.

34. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą paralelinę klasę (dėl svarbių priežasčių) mokinio tėvų (globėjų) prašymai svarstomi individualiai.

35. Mokinių paskirstymą į pirmas klases, vadovaudamasis Apraše nurodytais kriterijais, vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

36. Ginčytinus ir/ar sudėtingus mokinių paskirstymo į klases klausimus direktorius ir/ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui svarsto kartu su mokyklos Vaiko gerovės komisija, išklauso ir pagal galimybes atsižvelgia į mokinio tėvų pageidavimus.

VI SKYRIUS

IŠBRAUKIMO IŠ MOKINIŲ SĄRAŠŲ ĮFORMINIMAS

37. Mokinio išbraukimas iš Mokyklos įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu (3 priedas). Mokinys Mokyklos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai mokykla turi mokinio tėvų (globėjų) prašymą nutraukti mokymosi sutartį. Įsakymai ir prašymai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas.

Šakių „Varpo“ mokyklos Mokinių priėmimo
į mokyklą, paskirstymo į klases ir išvykimo
iš mokyklos tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas, elektroninis paštas)

Šakių „Varpo“ mokyklos
Direktoriui
Mindaugui Venckūnui

PRAŠYMAS

.....
(data)

Prašyčiau priimti mano sūnų (dukra)
(vardas, pavardė)

..... į Jūsų vadovaujamos mokyklos,
(asmens kodas) (klasę)

nuo

Pageidaučiau, kad mokytųsi
(užsienio kalbą (anglų/vokiečių), etiką, tikyba)

Informacija dėl mokinio pavežėjimo į mokyklą ir namo

.....
(jeigu gyvenate nuo mokyklos toliau kaip 3 km. įrašykite stotelės, iš kurios reikės pavežėti mokinį, pavadinimas)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

PRADINIO UGDYMO S U T A R T I S

202..... m. mėn. d. Nr.

Šakių „Varpo“ mokykla, 190822046

(visas mokyklos pavadinimas, kodas)

J. Basanavičiaus g. 28, Šakiai, LT – 71112

(toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas direktoriaus Mindaugo Venckūno
(pareigos, vardas, pavardė)

viena šalis ir prašymą pateikęs asmuo

(vardas, pavardė, asmens kodas)

(adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų/dukra _____

mokyti pagal **pradinio ugdymo programą, kodas 101001001** ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/jos saviraiškos poreikius.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

- 1.1. garantuoti, kad mokykloje būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis išsilavinimas;
- 1.2. sudaryti mokiniui sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, saugoti nuo fizinę bei psichinę sveikatą žalojančių poveikių, smurto prieš vaikus;
- 1.3. rūpintis vaikų mityba ir teikti nemokamą maitinimą mokiniams įstatymų numatyta tvarka;
- 1.4. bendradarbiauti su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis, konsultuoti tėvus vaikų socialinės priežiūros klausimais ir atsižvelgti į jų pasiūlymus;
- 1.5. įgyvendinant ugdymo turinį, laiduoti kokybišką ugdymo programos vykdymą;
- 1.6. ugdyti dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, socialinius įgūdžius;
- 1.7. suteikti mokiniui psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ar prireikus medicininę pagalbą;
- 1.8. sudaryti sąlygas papildomai mokiniui naudotis kompiuteriais, sporto sale konsultacijų ir neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu;
- 1.9. tėvams pageidaujant organizuoti mokamas pailgintos dienos grupes, neformalų ugdymą (studijos, klubai, būreliai, stovyklos, ekskursijos) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 1.10. sudaryti sąlygas ne pamokų metu darbo valandomis naudotis biblioteka;
- 1.11. spręsti dėl vaiko ugdymo formų, turinio individualizavimo, atsižvelgiant į raštiškus tėvų prašymus;
- 1.12. mokiniams, pažeidusiems mokyklos vidaus tvarkos taisykles, naudojantiems smurtą ar patyčias prieš kitus mokinius ar bendruomenės narius, taikyti drausminimo priemones teisės aktų numatyta tvarka;
- 1.13. taikant Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas „Dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo“ vadovautis šiais principais: vaiko interesų prioritetiškumas, konfidencialumas, teisingumas, bendradarbiavimas, dalyvavimo kompleksiskumas.
- 1.14. individualiai su vaiko tėvais (globėjais) derinti vaiko, turinčio bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, kėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti kurso, po papildomų vasaros darbų skyrimą;

1.15. tėvams (globėjams) pageidaujant, suteikti sąlygas vaikui mokytis pagal Kryptingo meninio ugdymo (teatras, dailė, šokis) programą.

2. Klientas įsipareigoja:

- 2.1. sudaryti vaikui saugias ir sveikas gyvenimo sąlygas;
- 2.2. saugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;
- 2.3. garantuoti, kad vaikas pasitikrintų sveikatą ir nustatytu laiku pateiktų mokyklai reikiamą informaciją;
- 2.4. garantuoti, kad vaikas punktualiai, reguliariai ir saugiai lankytų mokyklą;
- 2.5. garantuoti, kad laikytųsi mokinių elgesio, nerūkymo zonos, uniformos nešiojimo ir kitų taisyklių;
- 2.6. parinkti vaikui dorinio ugdymo dalyką;
- 2.7. ugdyti darbštų, iniciatyvų vaiką, gebantį savarankiškai veikti ir prisiimti atsakomybę;
- 2.8. ugdyti vaiko pagarbą visiems mokyklos bendruomenės nariams;
- 2.9. nuolat domėtis vaiko ugdymo ir ugdymosi rezultatais;
- 2.10. bendradarbiauti su pedagogais ir mokyklos vadovybe koreguojant ir kontroliuojant vaiko elgesį;
- 2.11. susitariant su mokytoja aprūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis ir kt.);
- 2.12. dalyvauti tėvams skirtuose renginiuose, susirinkimuose, mokyklos savivaldoje;
- 2.13. garantuoti vaiko mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą;
- 2.14. atlyginti mokyklai vaiko padarytą žalą;
- 2.15. tausoti vadovėlius, sugadinus nepataisomai nupirkti naują;
- 2.16. garantuoti, kad vaikas nesinešiotų, nevirtotų ir neplatintų mokykloje bei jos teritorijoje tabako gaminių, elektroninių cigarečių, energetinių, alkoholinių gėrimų bei kitų psichotropinių medžiagų;
- 2.17. garantuoti, kad vaikas nefilmuotų ir virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos;
- 2.18. garantuoti, kad vaikas laikytųsi mokykloje nustatytų vidaus tvarkos taisyklių ir kitų mokyklos priimtų dokumentų reikalavimų;
- 2.19. neprieštarauti dėl privalomo mokinio asmens higienos tikrinimo mokykloje, dėl mokinio nuomonės tyrimo.

III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta _____ metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki mokinys baigs pradinio ugdymo programą.
4. Atskiru šalių susitarimu sutartis gali būti pakoreguota ir pratęsta vaikui perėjus prie aukštesnio lygmens ugdymo programos.
5. Švietimo teikėjas turi teisę nutraukti sutartį.
6. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

7. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas
Direktorius

A. V.

(parašas)

Mindaugas Venckūnas

(Mokinio tėvas/globėjas/rūpintojas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šakių „Varpo“ mokyklos Mokinių priėmimo
į mokyklą, paskirstymo į klases ir išvykimo
iš mokyklos tvarkos aprašo
2 priedas

PAGRINDINIO UGDYMO SUTARTIS

202..... m mėn. d. Nr.

Šakių „Varpo“ mokykla, 190822046

(visas mokyklos pavadinimas, kodas)

J. Basanavičiaus g. 28, Šakiai, LT – 71112

(toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas direktoriaus Mindaugo Venckūno
(pareigos, vardas, pavardė)

viena šalis ir prašymą pateikęs asmuo

(vardas, pavardė, asmens kodas)

(adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Švietimo teikėjas įsipareigoja Mokinį _____

mokyti pagal **pagrindinio ugdymo programą, kodas 201001001** ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/jos saviraiškos poreikius.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

- 1.1. garantuoti, kad mokykloje būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis išsilavinimas;
- 1.2. sudaryti mokiniui sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, saugoti nuo fizinę bei psichinę sveikatą žalojančių poveikių, smurto prieš vaikus;
- 1.3. bendradarbiauti su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis, konsultuoti tėvus vaikų socialinės priežiūros klausimais ir atsižvelgti į jų pasiūlymus;
- 1.4. pripažinti mokinio individualumą, poreikių įvairovę; objektyviai ir nešališkai įvertinti mokymosi pasiekimus; teikti informaciją apie ugdymosi sąlygas, ugdymosi rezultatus mokiniams ir jų tėvams.
- 1.5. įgyvendinant ugdymo turinį, laiduoti kokybišką ugdymo programos vykdymą;
- 1.6. kurti ugdymo erdves, skatinančias mokinį domėtis, pažinti, tobulėti;
- 1.7. skatinti mokinius už geras iniciatyvas, aktyvią ir pozityvią veiklą mokyklos bendruomenėje;
- 1.8. ugdyti dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas;
- 1.9. suteikti mokiniui psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ar prireikus medicininę pagalbą;
- 1.10. sudaryti sąlygas papildomai mokiniui naudotis kompiuteriais, sporto sale konsultacijų, neformaliojo švietimo užsiėmimų metu;
- 1.11. teikti mokinio pageidaujamas (su tėvų sutikimu) mokamas popamokinės veiklos paslaugas (studijos, klubai, būreliai, stovyklos, ekskursijos) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 1.12. sudaryti sąlygas ne pamokų metu darbo valandomis naudoti biblioteką;
- 1.13. spręsti dėl mokinio ugdymo formų, turinio individualizavimo, atsižvelgiant į raštiškus tėvų prašymus;

- 1.14. individualiai su vaiko tėvais (globėjais) derinti vaiko, turinčio bent vieną nepatenkinamą dalyko metinį įvertinimą, kėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti kurso, po papildomų vasaros darbų skyrimą;
 - 1.15. mokiniams, pažeidusiems mokyklos vidaus tvarkos taisykles, naudojantiems smurtą ar patyčias prieš kitus mokinius ar bendruomenės narius, taikyti drausminimo priemonės teisės aktų numatyta tvarka;
 - 1.16. taikant Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas „Dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo“ vadovautis šiais principais: vaiko interesų prioritetumas, konfidencialumas, teisingumas, bendradarbiavimas, dalyvavimo kompleksiskumas.
2. **Mokinys įsipareigoja:**
- 2.1. punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, laikytis mokyklos nuostatų, vidaus darbo tvarkos mokinių elgesio, nerūkymo zonos, uniformos nešiojimo ir kitų taisyklių, asmens higienos reikalavimų;
 - 2.2. susirgus tą pačią dieną informuoti mokyklą;
 - 2.3. patikrinti sveikatą ir nustatytu laiku pateikti mokyklai reikiamą informaciją;
 - 2.4. nesivesti į mokyklą pašalinių asmenų, nežaisti azartinių žaidimų;
 - 2.5. pasirinkti dorinio ugdymo dalyką (nuo 14 metų amžiaus);
 - 2.6. pagal asmens galias vykdyti ugdymo programą;
 - 2.7. pagarbiai elgtis su visais mokyklos bendruomenės nariais ir kitais žmonėmis. Laikytis žmonių bendravimo normų: gerbti save ir kitus, priešintis blogiui, gerbti žmogaus darbą;
 - 2.8. nesinešioti, nevartoti ir neplatinti mokykloje bei jos teritorijoje tabako gaminių, elektroninių cigarečių, energetinių, alkoholinių gėrimų bei kitų psichotropinių medžiagų;
 - 2.9. nefilmuoti ir virtualioje erdvėje neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos;
 - 2.10. tausoti ir saugoti privatų bei mokyklos turtą, atlyginti padarytą žalą mokyklai;
 - 2.11. laiku mokėti mokyklos steigėjo nustatyto dydžio mokesčius už savo prašymu teikiamas papildomas paslaugas, kuriomis naudojasi;
 - 2.12. gerbti valstybinę kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras;
 - 2.13. ginti savo teises įstatymų numatyta tvarka;
 - 2.14. neprieštarauti dėl privalomo mokinio asmens higienos tikrinimo mokykloje, dėl mokinio nuomonės tyrimo.

III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta _____ metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki mokinys baigs pagrindinio ugdymo programą.
4. Švietimo teikėjas turi teisę nutraukti sutartį galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

6. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas
Direktorius
A. V.

Mindaugas Venckūnas

Mokinys
SUTINKU

(Tėvas/globėjas/rūpintojas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šakių „Varpo“ mokyklos Mokinių priėmimo
į mokyklą, paskirstymo į klases ir išvykimo
iš mokyklos tvarkos aprašo
3 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas, elektroninis paštas)

Šakių „Varpo“ mokyklos
Direktoriui
Mindaugui Venckūnui

PRAŠYMAS

.....
(data)

Prašau mano sūnų, dukrą (globotinį)
(vardas, pavardė)

..... mokinių (ę) išbraukti iš mokinių sąrašų nuo
(klasės) (data)

Išvyksta mokytis į

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)