PATVIRTINTA

Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos

direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d.

įsakymu Nr. V-152 (1.3.E)

## MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJĄ, PASKIRSTYMO Į KLASES IR IŠBRAUKIMO IŠ PROGIMNAZIJOS TVARKA

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Marijampolės „Šaltinio“ progimnaziją (toliau – Progimnazija), paskirstymo į klases ir išbraukimo iš progimnazijos tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja mokinių priėmimo mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas tvarką, dokumentų, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami mokiniai, tvarką, paskirstymo į klases kriterijus, mokinių išbraukimo iš mokinių sąrašų tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 1-6 „Dėl priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas 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 (I ir II etapai).

**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 Marijampolės 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.

**IS** – Vaikų registravimo ir priėmimo į Marijampolės savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo įstaigų bendrojo ugdymo grupes informacinė sistema;

**IS valdytojas** (toliau – Valdytojas) – Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius;

**IS administratorius** (toliau – Administratorius) Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas;

**IS tvarkytojas** (toliau – Tvarkytojas) – Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas, atsakingas už vaikų registravimo ir priėmimo į švietimo įstaigas duomenų tvarkymą ir prašymų priėmimą, tvarkantis įstaigų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, vaikų, lankančių ir pageidaujančių lankyti šių įstaigų grupes, duomenų bazę;

**IS registratorius** (toliau – Registratorius) – Savivaldybės atsakingas darbuotojas, atsakingas už prašymų priėmimą ir vaikų registravimą.

**IS naudotojas** (toliau – Naudotojas) – švietimo įstaigos darbuotojas, atsakingas už bendrojo ugdymo programų įgyvendinimą švietimo įstaigoje ugdomų vaikų duomenų bazę, informacijos apie švietimo įstaigą ir joje teikiamas paslaugas pateikimą;

**IS vartotojai** (toliau – Vartotojai) – tėvai (globėjai, rūpintojai), turintys teisę naudotis informacine sistema Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje [www.marijampole.lt](http://www.marijampole.lt).

**Informacijos iš IS duomenų bazės gavėjai** – Savivaldybės institucijos, planuojančios bendrojo ugdymo įstaigų tinklo plėtrą ir sprendžiančios kitus ugdymo organizavimo klausimus, taip pat tėvai (globėjai, rūpintojai).

1. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.
2. Progimnazija su Tvarka supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus).

**II SKYRIUS**

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

1. Progimnazijos paskirtis:

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

6.2. Progimnazija specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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.

1. Vaikai į Progimnaziją mokytis pagal bendrojo pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (pagrindinio ir pavienio priėmimo metu) priimami pagal iš eilės žemiau nurodytus kriterijus:

7.1. Progimnazijoje baigę pradinio ugdymo programą (priimant į penktas klases);

7.2. deklaruoti progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

7.3. kurių broliai ir (ar) seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą progimnazijoje;

7.4. negyvenantys progimnazijos aptarnavimo teritorijoje, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į arčiausiai savo gyvenamosios vietos esančias bendrojo ugdymo mokyklas, ir vaikai, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) arba vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atlieka profesinę karo tarnybą ir keliami į naujas tarnybos vietas.

1. 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. Progimnazija pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją klasę (grupę). Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens 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, progimnazija sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).
2. 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.
3. Priėmimas mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas į Progimnaziją vyksta centralizuotai per vaikų registravimo ir priėmimo į Savivaldybės švietimo įstaigų bendrojo ugdymo grupes informacinę sistemą.
4. Asmenų mokytis pagal bendrojo ugdymo programas pagrindinio priėmimo organizavimo etapai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ugdymo programos | Priėmimo etapai | Prašymų priėmimas | Prašymų vertinimas. IS asmenų paskirstymas mokykloms. Sutarčių pasirašymas |
| 11.1. į pradinio ugdymo programos 1 klasę | I | vasario 1 d.–balandžio 15 d. | balandžio 16 d.–gegužės 15 d. |
| II | gegužės 16 d.– gegužės 25 d. | gegužės 26 d.–birželio 10 d. |
| 11.2. į pagrindinio ugdymo programos 5 klasę | I | vasario 10 d.–gegužės 31 d. | birželio 1 d.–birželio 20 d. |
| II | birželio 21 d. iki birželio 30 d. | |
| 11.3. mokyklos keitimas (perėjimas į pasirinktos mokyklos pradinio, pagrindinio ugdymo programų kitas klases (pvz.: iš 2 į 3, iš 5 į 6 ir t.t.)) naujiems mokslo metams | nuolat | | pasibaigus ugdymo procesui |

1. Prašymai į kitų mokslo metų 1, 5 klases pateikti anksčiau nei Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 14 punkte nurodytais laikotarpiais yra anuliuojami.
2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymus pildo elektroniniu būdu IS prisijungę prie Savivaldybės interneto svetainės www.marijampole.lt paskyroje *Gyventojams/Priėmimas į bendrojo ugdymo mokyklas* arba kreipiasi į Registratorių (J. Basanavičiaus a. 1, Marijampolė).
3. Užpildytus elektroninius prašymus sistema patikrina ir užregistruoja automatiškai. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti neteisingi arba ne visi duomenys.
4. IS vartotojui elektroniniu paštu patvirtinama apie sėkmingą prašymo pateikimą, įregistravimą
5. IS įregistruotas prašymas galioja tik tėvų (globėjų, rūpintojų) prašyme nurodytiems mokslo metams, o vėliau anuliuojamas.

**III SKYRIUS**

**ASMENŲ PRISKYRIMAS ĮSTAIGOMS. PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS**

1. Tvarkytojas pagal IS sugeneruotas eiles asmenų paskirstymą mokykloms vykdo pagal Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 14 punkte nurodytus terminus naujiems mokslo metams, kurie prasideda nuo rugsėjo 1 dienos.
2. Pagrindinio priėmimo metu prašymų priėmimo laikotarpiu prašymai nevertinami, jų vertinimas pradedamas pasibaigus prašymų priėmimui. Prašymai įvertinami per 20 darbo dienų.
3. Pavienio priėmimo metu esant laisvoms vietoms mokyklose, asmenys mokykloms priskiriami per 20 darbo dienų nuo prašymo padavimo datos, visus metus.
4. Priskyrus asmenį mokyklai, jis išbraukiamas IS iš antros įstaigos iš laukiančių eilės.
5. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokykla apie asmens priskyrimą į švietimo įstaigą informuojami automatiškai elektroniniais pranešimais, o keičiant mokyklą pranešimą gauna ir ankstesnė Savivaldybėje lankyta švietimo įstaiga.
6. Tėvai (globėjai, rūpintojai ), gavę pranešimą apie priskirtą mokyklą, ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimų apie priskyrimą gavimo privalo:

23.1. atvykti į Progimnaziją ir pateikti su vaikų priėmimu susijusius dokumentus (kopijas);

23.2. informuoti telefonu, elektroniniu ar registruotu laišku Progimnazijos vadovą apie kitas dokumentų (kopijų) pateikimo datas, jeigu dėl ligos, išvykimo ar kitų svarbių priežasčių nustatytu terminu atvykti į progimnaziją negali.

23.3. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) per 23 punkte nurodytą laiką nepateikia reikiamų dokumentų ar atsisako pasirašyti mokymosi sutartį, vaikas netenka vietos progimnazijoje, o prašymas anuliuojamas. Dėl priėmimo į mokyklas būtina nauja (pakartotina) IS registracija.

1. Tėvai (globėjai, rūpintojai) vaiko priskirtai mokyklai pateikia:

24.1. priimto mokytis asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jo kopiją);

24.2. pirmumo teisę patvirtinančius dokumentus, jei vaikas priimamas pirmumą suteikiančių kriterijų tvarka;

24.3. skaitmeninę dokumentinę nuotrauką elektroniniam mokinio pažymėjimui gauti;

24.4. PPT pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio (pakartotinio) įvertinimo, pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo (dėl priėmimo į specialiąsias (lavinamąsias) ar socialinių įgūdžių klases).

1. Progimnazijai iš kitų švietimo įstaigų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:

25.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;

25.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

25.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

1. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi (1,2, 3, 4 priedas)
2. Priimtų į mokyklą asmenų paskirstymo į klases (grupes) tvarką ir kriterijus nustato Progimnazija. Mokinių paskirstymas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

**IV SKYRIUS**

**PASKIRSTYMO Į KLASES TVARKA IR KRITERIJAI**

1. Klasės formuojamos vadovaujantis Marijampolės savivaldybės tarybos nustatytu klasių komplektų skaičiumi progimnazijai.
2. Mokinių skirstymas į klases:

29.1. **skirstant į pirmas klases vadovaujamasi šiais kriterijais:**

29.1.1. esant galimybei atsižvelgiama į tėvų pateiktame prašyme nurodytą pageidavimą patekti į konkrečią klasę pas konkretų mokytoją;

29.1.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

29.1.3. mokinių skaičiaus tolygus paskirstymas;

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

29.2. **skirstant į penktas klases vadovaujamasi šiais kriterijais:**

29.2.1. jau suformuotų buvusių mokyklos 4-ų klasių mokinių sudėtis – klasės formuojamos jų pagrindu;

29.2.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

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

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

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

29.3. **skirstant į klases naujai atvykusius mokinius vadovaujamasi šiais kriterijais:**

29.3.1. tolygus mokinių skaičius klasėje;

29.3.2. lyčių tolygus paskirstymas klasėje;

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

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

1. Klasės gali būti perskirstytos, atsižvelgus į pasirinkusių antrą užsienio kalbą mokinių skaičių.
2. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą paralelinę klasę (dėl svarbių priežasčių) mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai svarstomi individualiai.
3. Mokinių paskirstymą į klases, vadovaudamasis Apraše nurodytais kriterijais, vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
4. Ginčytinus ir/ar sudėtingus mokinių paskirstymo į klases klausimus direktorius ir/ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui svarsto kartu su progimnazijos Vaiko gerovės komisija, išklauso ir pagal galimybes atsižvelgia į mokinio tėvų pageidavimus.

**V SKYRIUS**

**IŠBRAUKIMO IŠ MOKINIŲ SĄRAŠŲ ĮFORMINIMAS**

1. Mokinio išbraukimas iš Progimnazijos įforminamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu. Mokinys Progimnazijos direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokyklos sąrašų ir išregistruojamas iš Mokinių registro, kai progimnazija turi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (5 priedas) nutraukti mokymosi sutartį. Įsakymai ir prašymai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

**Vaikų iki 14 metų priėmimo į progimnaziją**

**MOKYMO SUTARTIS**

202... m. ……………………………. d.

**Marijampolės ,,Šaltinio” progimnazijos, kodas 190454249, Mokolų g. 61-1** (toliau–Švietimo teikėjas), atstovaujamas **Astos Kulbokienės, progimnazijos direktorės,** viena šalis ir **tėvas/globėjas** (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas ), atstovaujantis vaiko interesus,

…………………………………………………………………………………………........................

( vardas, pavardė, asmens kodas, adresas ir telefonas )

…………………………………………………………………………………………........................

kita šalis, sudaro šią sutartį:

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų/dukrą ………………………………………gim. ……………… mokyti pagal **pradinio ugdymo programą, kodas 101001001** ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

**II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. **Švietimo teikėjas įsipareigoja:**

1.1.Sudaryti Mokymo sutartis su mokinio tėvais/globėjais (jei vaikui mažiau nei 14 metų).

1.2. Mokinio ir tėvų/globėjų duomenis (mokinių, jų tėvų/globėjų vardai ir pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresas), reikalingus Mokymo sutartims sudaryti, Mokinių registrui (MR), elektroninio dienyno užpildymui ir elektroninių mokinio pažymėjimų, pažymų išdavimui, tvarkyti vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 straipsnio 1 dalies a, e punktais, taip pat 9 straipsnio 2 dalies b punktu.

1.3. Teikti pradinį išsilavinimą.

1.4. Teikti mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros (taip pat ir etninės) pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

1.5. Užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas, užtikrinti saugumą ugdymo procese, neleisti mokiniui patirti moralinio, psichologinio ar fizinio smurto iš mokytojų ar kitų mokinių.

1.6. Užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą.

1.7. Ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas.

1.8. Objektyviai ir nešališkai vertinti mokymosi pasiekimus.

1.9. Teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ar, prireikus, specialiąją pagalbą ir medicininę pagalbą.

1.10. Teikti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus.

1.11. Ugdymo proceso metu leisti naudotis progimnazijos bibliotekos, informacinio centro ir valgyklos teikiamomis paslaugomis.

1.12. Sporto ir choreografijos salėmis, kompiuterių klasėmis leisti naudotis pamokų ir neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu, organizuoti mokinių pavėžėjimą (nuo 3 km iki progimnazijos).

1.13. Taikyti netinkamai besielgiantiems ir/ar turintiems draudžiamų daiktų mokiniams šias priemones: mokinio ugdymosi vietos pakeitimas, progimnazijos vadovo ar jo įgalioto asmens iškvietimas, mokinio daiktų patikrinimas, pagrįstų fizinių veiksmų panaudojimas.

1.14. Už mokinio pareigų nevykdymą, mokinio taisyklių nesilaikymą ir jų pažeidinėjimą, už padarytą progimnazijai materialinę žalą, už šios sutarties sąlygų pažeidimą mokiniui taikyti drausmines nuobaudas, numatytas vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

1.15. Gerbti tėvų nuomonę, reaguoti į jų pageidavimus ugdymo proceso organizavimo, vaiko kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kursą kartoti, perkėlimo į kitą mokyklą ir kitais klausimais.

1.16. Pareiškėjui laiku išduoti reikalingus dokumentus baigus pradinio ugdymo programą ar nutraukus Sutartį, moksleiviui visiškai atsiskaičius su progimnazija už paimtas progimnazijos materialines vertybes bei padarytą materialinę žalą.

1.17. Atlikti mokinių pasiekimų vertinimą naudojant ŠMSM patvirtintus testus.

1.18. Leisti naudotis projekto “Visos dienos mokyklos erdvių sukūrimas ir pritaikymas Marijampolės savivaldybės pradinio ir pagrindinio ugdymo įstaigose” infrastruktūra ir sudaryti sąlygas dalyvauti ugdymo veiklose.

**2. Klientas įsipareigoja:**

2.1.Pateikti Švietimo teikėjui savo (tėvų/globėjų) ir vaiko asmens duomenis (mokinių, tėvų/globėjų vardai ir pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresas) Mokymo sutarčiai, Mokinių registrui (MR), elektroninio dienyno užpildymui, elektroninių mokinio pažymėjimų, pažymų išdavimui ir Švietimo teikėjui asmens duomenis tvarkant vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 straipsnio 1 dalies a, e punktais, taip pat 9 straipsnio 2 dalies b punktu.

2.2. Užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų progimnazijos lankymą, savavališkai iš jos neišvykti ugdymo proceso metu.

2.3. Parinkti vaikui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką).

2.4. Ugdyti pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems progimnazijos bendruomenės nariams.

2.5. Nuolat domėtis vaiko ugdymo rezultatais: TAMO dienyne, asmeninės ūgties ir pažangos knygelėje „Mano žingsneliai“.

2.6. Bendradarbiauti su klasės mokytoja, pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais (pagal poreikį) ir progimnazijos administracija koreguojant ir kontroliuojant vaiko elgesį.

2.7. Atlyginti vaiko padarytą žalą progimnazijai.

2.8. Talkinti progimnazijai tvarkant jos aplinką, organizuojant progimnazijos, kaip vietos kultūros židinio, renginius.

2.9. Aprūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kt.).

2.10. Užtikrinti, kad vaikas kasdien dėvėtų švarią ir tvarkingą mokyklinę uniformą. Sportinę aprangą dėvėtų tik fizinio ugdymo pamokoje.

2.11. Laiku sumokėti progimnazijos steigėjo nustatyto dydžio mokestį už tėvų/globėjų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupė, būrelis, studija, stovykla, ekskursija ir kt.), kuriomis vaikas naudojasi.

2.12. Iki rugsėjo 15 d. pasirūpinti vaiko profilaktiniu sveikatos patikrinimu.

2.13. Neprieštarauti vaiko asmens higienos patikrinimui progimnazijoje, kurį atlieka visuomenės sveikatos priežiūros specialistė.

2.14. Vaikui susirgus progimnaziją informuoti tą pačią dieną.

2.15. Informuoti, kad vaikas serga LNL (lėtine neinfekcine liga) ir jam bus reikalinga savirūpos pagalba ugdymo procese.

2.16. Susitartais terminais, būdais pateikti pateisinimą dėl mokinių praleistų pamokų/ugdymo dienų dėl pateisinamų priežasčių.

2.17. Už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, progimnazijos Mokinių elgesio taisyklėse nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, atsakyti pagal LR administracinių nusižengimų kodekso 80 str. 1, 2, 3 dalis.

2.18. Aktyviai dalyvauti tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, progimnazijos, klasės savivaldoje.

2.19. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo.

2.20. Ugdyti vaikų sveiką gyvenseną, užkirsti kelią tabako, alkoholio, psichotropinių ir narkotinių medžiagų vartojimui.

2.21. Užtikrinti, kad vaikai į progimnaziją nesikviestų pašalinių asmenų, kad pertraukų ir atskirais atvejais pasitaikančių laisvų pamokų metu būtų progimnazijos pastate ar progimnazijos teritorijoje.

2.22. Užtikrinti, kad vaikai į progimnaziją nesineštų su ugdymo procesu niekaip nesietinų daiktų (mobilieji telefonai, ausinės, garsiakalbiai ir garso kolonėlės, žaidimų konsolės ir žaidimų kompiuteriai, kita garso ir vaizdo atkūrimo aparatūra) ir dėl jų sugadinimo ar sunaikinimo pamokiniu metu progimnazijoje, pakeliui į progimnaziją ir pakeliui namo iš progimnazijos, nereikšti progimnazijai pretenzijų dėl žalos atlyginimo.

2.23. Garantuoti, kad virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos. Pamokų metu nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis, neįrašinėtų kitų progimnazijos bendruomenės narių pokalbių.

2.24. Garantuoti vaiko mokymąsi iki 16 metų.

2.25. Dalyvauti progimnazijos vykdomų pasiekimų vertinime.

**III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS**

**IR NUTRAUKIMAS**

3. Sutartis sudaryta …………… metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas baigs **pradinio ugdymo programą.**

4. Atskiru šalių susitarimu gali būti pakoreguota ir pratęsta vaikui perėjus prie aukštesnio lygmens ugdymo programos (iki jam sueis 14 metų ).

5. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.

6. Klientas negali vienašališkai nutraukti sutarties, kol vaikas nebaigs privalomojo švietimo programos.

7. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

**IV. GINČŲ SPRENDIMAS**

8. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, progimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami Progimnazijos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant švietimo teikėjo savininko atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

**Direktorė** ………………………. **Asta Kulbokienė**

Klientas

…………………………............ ……………………. ................................................

(tėvas/motina/globėja(-s)) ( parašas ) ( vardas, pavardė )

**SUTARTIS PRATĘSTA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(sutarties pratęsimo data, kokiai programai)

Švietimo teikėjas

**Direktorė**  …………………… **Asta Kulbokienė**

Klientas

…………………………........ …………………... .................................................

(tėvas/motina/globėja(-s)) ( parašas ) ( vardas, pavardė )

**SUTARTIS NUTRAUKTA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(sutarties nutraukimo data)

Švietimo teikėjas

**Direktorė**  ……....................... **Asta Kulbokienė**

Klientas

…………………………......... …………………… ...................................................

(tėvas/motina/globėja(-s)) ( parašas ) ( vardas, pavardė)

2 priedas

**Vaikų iki 14 metų priėmimo į progimnaziją**

**MOKYMO SUTARTIS**

202... m. ………………………………. Nr.

**Marijampolės ,,Šaltinio” progimnazijos, kodas 190454249, Mokolų g. 61-1** (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas **Astos Kulbokienės, progimnazijos direktorės,** viena šalis ir **tėvas/globėjas** (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

………………………………………………………………………………………….....................

( vardas, pavardė, asmens kodas, adresas ir telefonas )

……………………………………………………………………………………………………….

kita šalis, sudaro šią sutartį:

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų/dukrą …………………………………………. gim. ………… mokyti pagal **bendrojo pagrindinio ugdymo programą, kodas 201001001** ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

**II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. **Švietimo teikėjas įsipareigoja:**

1.1**.** Sudaryti Mokymo sutartis su mokinio tėvais/globėjais (jei vaikui mažiau nei 14 metų), su mokiniais (jei vaikui daugiau nei 14 metų) turint tėvų/globėjų rašytinį sutikimą.

1.2. Mokinio ir tėvų/globėjų duomenis (mokinių, jų tėvų/globėjų vardai ir pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresas), reikalingus Mokymo sutartims sudaryti, Mokinių registrui (MR), elektroninio dienyno užpildymui ir elektroninių mokinio pažymėjimų, pažymų išdavimui, tvarkyti, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 straipsnio 1 dalies a, e punktais, taip pat 9 straipsnio 2 dalies b punktu.

1.3. Teikti pagrindinio ugdymo I dalies išsilavinimą.

1.4. Teikti mokiniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, ugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau

1.5. Užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas, užtikrinti saugumą ugdymo procese, neleisti mokiniui patirti moralinio, psichologinio ar fizinio smurto iš mokytojų ir iš kitų mokinių.

1.6. Užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą.

1.7. Ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas.

1.8. Objektyviai ir nešališkai vertinti mokymosi pasiekimus.

1.9. Teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ar, prireikus, specialiąją pagalbą ir medicininę pagalbą.

1.10. Teikti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus.

1.11. Ugdymo proceso metu leisti naudotis progimnazijos bibliotekos, informacinio centro ir valgyklos teikiamomis paslaugomis.

1.12. Sporto ir choreografijos salėmis, kompiuterių klasėmis leisti naudotis pamokų ir neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu, organizuoti mokinių pavėžėjimą į progimnaziją (nuo 3 km iki progimnazijos).

1.13. Taikyti netinkamai besielgiantiems ir/ar turintiems draudžiamų daiktų mokiniams šias priemones: mokinio ugdymosi vietos pakeitimas, mokyklos vadovo ar jo įgalioto asmens iškvietimas, mokinio daiktų patikrinimas, pagrįstų fizinių veiksmų panaudojimas.

1.14. Už mokinio pareigų nevykdymą, mokinio taisyklių nesilaikymą ir jų pažeidinėjimą, už padarytą progimnazijai materialinę žalą, už šios sutarties sąlygų pažeidimą mokiniui taikyti drausmines nuobaudas, numatytas vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

1.15. Gerbti tėvų nuomonę, reaguoti į jų pageidavimus ugdymo proceso organizavimo, vaiko kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kursą kartoti, išsiaiškinti sutarties nesilaikymo priežastis ir suteikti mokiniui pagalbą jas šalinant.

1.16. Pareiškėjui laiku išduoti reikalingus dokumentus baigus pagrindinio ugdymo programą ar nutraukus Sutartį, moksleiviui visiškai atsiskaičius su progimnazija už paimtas progimnazijos materialines vertybes bei padarytą materialinę žalą.

1.17. Atlikti mokinių pasiekimų vertinimą naudojant ŠMSM patvirtintus testus.

1.18. Leisti naudotis projekto “Visos dienos mokyklos erdvių sukūrimas ir pritaikymas Marijampolės savivaldybės pradinio ir pagrindinio ugdymo įstaigose” infrastruktūra ir sudaryti sąlygas dalyvauti ugdymo veiklose.

**2. Klientas įsipareigoja:**

2.1.Pateikti Švietimo teikėjui savo (tėvų/globėjų) ir vaiko asmens duomenis (mokinių, tėvų/globėjų vardai ir pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresas) Mokymo sutarčiai, Mokinių registrui (MR), elektroninio dienyno užpildymui, elektroninių mokinio pažymėjimų, pažymų išdavimui ir Švietimo teikėjui asmens duomenis tvarkant vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 straipsnio 1 dalies a, e punktais, taip pat 9 straipsnio 2 dalies b punktu.

2.2. Užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų progimnazijos lankymą, savavališkai iš jos neišvykti ugdymo proceso metu.

2.3. Parinkti vaikui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką).

2.4. Ugdyti pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems progimnazijos bendruomenės nariams.

2.5. Nuolat domėtis vaiko ugdymo rezultatais: TAMO dienyne, mokinio asmeninės ūgties ir pažangos stebėjimo aplanke „Mano žingsniai“.

2.6. Bendradarbiauti su klasės mokytoja, pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais (pagal poreikį) ir progimnazijos administracija koreguojant ir kontroliuojant vaiko elgesį.

2.7. Atlyginti vaiko padarytą žalą progimnazijai.

2.8. Talkinti progimnazijai tvarkant jos aplinką, organizuojant progimnazijos, kaip vietos kultūros židinio, renginius.

2.9. Aprūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kt.).

2.10. Iki rugsėjo 15 d. pasirūpinti vaiko profilaktiniu sveikatos patikrinimu.

2.11. Laiku įmokėti progimnazijos steigėjo nustatyto dydžio mokestį už tėvų/globėjų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupė, būrelis, studija, stovykla, ekskursija ir kt.) kuriomis vaikas naudojasi.

2.12. Užtikrinti, kad vaikas kasdien dėvėtų švarią ir tvarkingą mokyklinę uniformą. Sportinę aprangą dėvėtų tik fizinio ugdymo pamokoje.

2.13. Neprieštarauti vaiko asmens higienos patikrinimui progimnazijoje, kurį atlieka visuomenės sveikatos priežiūros specialistė.

2.14. Vaikui susirgus progimnaziją informuoti tą pačią dieną.

2.15. Susitartais terminais, būdais įsipareigoja pateikti pateisinimą dėl mokinių praleistų pamokų/ugdymo dienų dėl pateisinamų priežasčių.

2.16. Informuoti, kad vaikas serga LNL (lėtine neinfekcine liga) ir jam bus reikalinga savirūpos pagalba ugdymo procese.

2.17. Už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, progimnazijos Mokinių elgesio taisyklėse nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, atsakyti pagal LR administracinių nusižengimų kodekso 80 str. 1, 2, 3 dalis.

2.18. Aktyviai dalyvauti tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, progimnazijos, klasės savivaldoje.

2.19. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo.

2.20. Ugdyti vaikų sveiką gyvenseną, užkirsti kelią tabako, alkoholio, psichotropinių ir narkotinių medžiagų vartojimui.

2.21. Garantuoti vaiko mokymąsi iki 16 metų.

2.22. Užtikrinti, kad vaikas pamokinių ir popamokinių renginių metu neplatintų ir nesinešiotų į progimnaziją narkotinių ir psichotropinių medžiagų, alkoholio, rūkalų, kad vaikas nerūkytų ir nesinešiotų su savimi cigarečių, elektroninių cigarečių.

2.23. Užtikrinti, kad vaikai į progimnaziją nesikviestų pašalinių asmenų, kad pertraukų ir atskirais atvejais pasitaikančių laisvų pamokų metu būtų progimnazijos pastate ar progimnazijos teritorijoje.

2.24. Užtikrinti, kad vaikai į progimnaziją nesineštų su ugdymo procesu niekaip nesietinų daiktų (mobilieji telefonai, ausinės, garsiakalbiai ir garso kolonėlės, žaidimų konsolės ir žaidimų kompiuteriai, kita garso ir vaizdo atkūrimo aparatūra) ir dėl jų sugadinimo ar sunaikinimo pamokiniu metu progimnazijoje, pakeliui į progimnaziją ir pakeliui namo iš progimnazijos, nereikšti progimnazijai pretenzijų dėl žalos atlyginimo.

2.25. Garantuoti, kad virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos. Pamokų metu nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis, neįrašinėtų kitų progimnazijos bendruomenės narių pokalbių.

2.26. Dalyvauti progimnazijos vykdomų pasiekimų vertinime.

**III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS**

**IR NUTRAUKIMAS**

3. Sutartis sudaryta …………… metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas baigs **bendrojo pagrindinio ugdymo programą.**

4. Atskiru šalių susitarimu gali būti pakoreguota ir pratęsta vaikui perėjus prie aukštesnio lygmens ugdymo programos ( iki jam sueis 14 metų ).

5. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.

6. Klientas negali vienašališkai nutraukti sutarties kol vaikas nebaigs privalomojo švietimo programos.

7. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

**IV. GINČŲ SPRENDIMAS**

8. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, progimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami Progimnazijos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant švietimo teikėjo savininko atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

**Direktorė** ………………… **Asta Kulbokienė**

Klientas

…………………………......... …………………. .............................................................

(tėvas/motina/globėja(-s)) ( parašas ) ( vardas, pavardė )

**SUTARTIS NUTRAUKTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(sutarties nutraukimo data)

Švietimo teikėjas

**Direktorė**  …………………. **Asta Kulbokienė**

Klientas

…………………………........... …………………. ............................................................

(tėvas/motina/globėja(-s)) ( parašas ) ( vardas, pavardė )

3 priedas

**14 metų ir vyresnių vaikų priėmimo į progimnaziją**

**MOKYMO SUTARTIS**

202... m. ……………………… d. Nr.

**Marijampolės ,,Šaltinio” progimnazijos, kodas 190454249, Mokolų g. 61-1** (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas **Astos Kulbokienės, progimnazijos direktorės,** viena šalis ir **prašymą pateikęs asmuo** (toliau – Mokinys )

……………………………………………………………………………………………………......

( vardas, pavardė, asmens kodas, adresas ir telefonas )

………………………………………………………………………………………………………....

kita šalis, sudaro šią sutartį:

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

Švietimo teikėjas įsipareigoja Mokinį mokyti pagal **bendrojo pagrindinio ugdymo programą, kodas 201001001** ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

**II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. **Švietimo teikėjas įsipareigoja:**

1.1**.** Sudaryti Mokymo sutartis su mokinio tėvais/globėjais (jei vaikui mažiau nei 14 metų), su mokiniais (jei vaikui daugiau nei 14 metų) turint tėvų/globėjų rašytinį sutikimą.

1.2. Mokinio ir tėvų/globėjų duomenis (mokinių, jų tėvų/globėjų vardai ir pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresas), reikalingus Mokymo sutartims sudaryti, Mokinių registrui (MR), elektroninio dienyno užpildymui ir elektroninių mokinio pažymėjimų, pažymų išdavimui, tvarkyti, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 straipsnio 1 dalies a, e punktais, taip pat 9 straipsnio 2 dalies b punktu.

1.3. Teikti pagrindinio ugdymo I dalies išsilavinimą.

1.4. Teikti mokiniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, ugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

1.5. Užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas, užtikrinti saugumą ugdymo procese, neleisti mokiniui patirti moralinio, psichologinio ar fizinio smurto iš mokytojų ir iš kitų mokinių.

1.6. Užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą.

1.7. Ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas.

1.8. Objektyviai ir nešališkai vertinti mokymosi pasiekimus.

1.9. Teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ar, prireikus, specialiąją pagalbą ir medicininę pagalbą.

1.10. Teikti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus.

1.11. Ugdymo proceso metu leisti naudotis progimnazijos bibliotekos, informacinio centro ir valgyklos teikiamomis paslaugomis.

1.12. Sporto ir choreografijos salėmis, kompiuterių klasėmis leisti naudotis pamokų ir neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu, organizuoti mokinių pavėžėjimą į progimnaziją (nuo 3 km iki progimnazijos).

1.13. Taikyti netinkamai besielgiantiems ir/ar turintiems draudžiamų daiktų mokiniams šias priemones: mokinio ugdymosi vietos pakeitimas, mokyklos vadovo ar jo įgalioto asmens iškvietimas, mokinio daiktų patikrinimas, pagrįstų fizinių veiksmų panaudojimas.

1.14. Už mokinio pareigų nevykdymą, mokinio taisyklių nesilaikymą ir jų pažeidinėjimą, už padarytą progimnazijai materialinę žalą, už šios sutarties sąlygų pažeidimą mokiniui taikyti drausmines nuobaudas, numatytas vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

1.15. Gerbti tėvų nuomonę, reaguoti į jų pageidavimus ugdymo proceso organizavimo, vaiko kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kursą kartoti, išsiaiškinti sutarties nesilaikymo priežastis ir suteikti mokiniui pagalbą jas šalinant.

1.16. Pareiškėjui laiku išduoti reikalingus dokumentus baigus pagrindinio ugdymo programą ar nutraukus Sutartį, moksleiviui visiškai atsiskaičius su progimnazija už paimtas progimnazijos materialines vertybes bei padarytą materialinę žalą.

1.17. Atlikti mokinių pasiekimų vertinimą naudojant ŠMSM patvirtintus testus.

1.18.Leisti naudotis projekto “Visos dienos mokyklos erdvių sukūrimas ir pritaikymas Marijampolės savivaldybės pradinio ir pagrindinio ugdymo įstaigose” infrastruktūra ir sudaryti sąlygas dalyvauti ugdymo veiklose.

**2. Klientas įsipareigoja:**

2.1.Pateikti Švietimo teikėjui savo (tėvų/globėjų) ir vaiko asmens duomenis (mokinių, tėvų/globėjų vardai ir pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresas) Mokymo sutarčiai, Mokinių registrui (MR), elektroninio dienyno užpildymui, elektroninių mokinio pažymėjimų, pažymų išdavimui ir Švietimo teikėjui asmens duomenis tvarkant vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 straipsnio 1 dalies a, e punktais, taip pat 9 straipsnio 2 dalies b punktu.

2.2. Užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų progimnazijos lankymą, savavališkai iš jos neišvykti ugdymo proceso metu.

2.3. Parinkti vaikui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką).

2.4. Ugdyti pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems progimnazijos bendruomenės nariams.

2.5. Nuolat domėtis vaiko ugdymo rezultatais: TAMO dienyne, mokinio asmeninės ūgties ir pažangos stebėjimo aplanke „Mano žingsniai“.

2.6. Bendradarbiauti su klasės mokytoja, pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais (pagal poreikį) ir progimnazijos administracija koreguojant ir kontroliuojant vaiko elgesį.

2.7. Atlyginti vaiko padarytą žalą progimnazijai.

2.8. Talkinti progimnazijai tvarkant jos aplinką, organizuojant progimnazijos, kaip vietos kultūros židinio, renginius.

2.9. Aprūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kt.).

2.10. Iki rugsėjo 15 d. pasirūpinti vaiko profilaktiniu sveikatos patikrinimu.

2.11. Laiku įmokėti progimnazijos steigėjo nustatyto dydžio mokestį už tėvų/globėjų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupė, būrelis, studija, stovykla, ekskursija ir kt.) kuriomis vaikas naudojasi.

2.12. Užtikrinti, kad vaikas kasdien dėvėtų švarią ir tvarkingą mokyklinę uniformą. Sportinę aprangą dėvėtų tik fizinio ugdymo pamokoje.

2.13. Neprieštarauti vaiko asmens higienos patikrinimui progimnazijoje, kurį atlieka visuomenės sveikatos priežiūros specialistė.

2.14. Vaikui susirgus mokyklą informuoti tą pačią dieną.

2.15. Susitartais terminais, būdais įsipareigoja pateikti pateisinimą dėl mokinių praleistų pamokų/ugdymo dienų dėl pateisinamų priežasčių.

2.16. Informuoti, kad vaikas serga LNL (lėtine neinfekcine liga) ir jam bus reikalinga savirūpos pagalba ugdymo procese.

2.17. Už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, progimnazijos Mokinių elgesio taisyklėse nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, atsakyti pagal LR administracinių nusižengimų kodekso 80 str. 1, 2, 3 dalis.

2.18. Aktyviai dalyvauti tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, progimnazijos, klasės savivaldoje.

2.19. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo.

2.20. Ugdyti vaikų sveiką gyvenseną, užkirsti kelią tabako, alkoholio, psichotropinių ir narkotinių medžiagų vartojimui.

2.21. Garantuoti vaiko mokymąsi iki 16 metų.

2.22. Užtikrinti, kad vaikas pamokinių ir popamokinių renginių metu neplatintų ir nesinešiotų į progimnaziją narkotinių ir psichotropinių medžiagų, alkoholio, rūkalų, kad vaikas nerūkytų ir nesinešiotų su savimi cigarečių, elektroninių cigarečių.

2.23. Užtikrinti, kad vaikai į progimnaziją nesikviestų pašalinių asmenų, kad pertraukų ir atskirais atvejais pasitaikančių laisvų pamokų metu būtų progimnazijos pastate ar progimnazijos teritorijoje.

2.24. Užtikrinti, kad vaikai į progimnaziją nesineštų su ugdymo procesu niekaip nesietinų daiktų (mobilieji telefonai, ausinės, garsiakalbiai ir garso kolonėlės, žaidimų konsolės ir žaidimų kompiuteriai, kita garso ir vaizdo atkūrimo aparatūra) ir dėl jų sugadinimo ar sunaikinimo pamokiniu metu progimnazijoje, pakeliui į progimnaziją ir pakeliui namo iš progimnazijos, nereikšti progimnazijai pretenzijų dėl žalos atlyginimo.

2.25. Garantuoti, kad virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos. Pamokų metu nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis, neįrašinėtų kitų progimnazijos bendruomenės narių pokalbių.

2.26. Dalyvauti progimnazijos vykdomų pasiekimų vertinime.

**III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS**

**IR NUTRAUKIMAS**

3. Sutartis sudaryta …………… metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas baigs **bendrojo pagrindinio ugdymo programą.**

4. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.

5. Klientas negali vienašališkai nutraukti sutarties kol vaikas nebaigs privalomojo švietimo programos.

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, progimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami progimnazijos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant švietimo teikėjo savininko atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

**Direktorė** ………………… **Asta Kulbokienė**

Mokinys …………………. .............................................................

( parašas ) ( vardas, pavardė )

**SUTARTIS NUTRAUKTA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(sutarties nutraukimo data)

Švietimo teikėjas

**Direktorė**  …………………. **Asta Kulbokienė**

Mokinys …………………. ............................................................

( parašas ) ( vardas, pavardė )

Pastaba. Pasirašydamas sutartį 14-16 metų asmuo pateikia tėvų (globėjų/rūpintojų) sutikimą.

4 priedas

......................................................................

(vardas, pavardė)

................................................................

(adresas, telefonas)

Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos

direktoriui

**SUTIKIMAS**

**DĖL MOKYMO SUTARTIES**

202.. m. ............................................ d.

Marijampolė

Aš, ..................................................................................................................

(vaiko tėvo/globėjo vardas, pavardė)

sutinku su sūnaus/dukros ...................................................................................................

(sūnaus/dukros vardas, pavardė, klasė)

Mokymo sutarties sąlygomis.

......................................... ..................................................

(parašas) (vardas, pavardė)

5 priedas

......................................................................................................

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

......................................................................................................

(gyvenamoji vieta)

......................................................................................................

(telefono nr., elektroninio pašto adresas)

Marijampolės ,,Šaltinio‘‘ progimnazijos

direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL MOKINIO IŠBRAUKIMO IŠ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ SĄRAŠO**

20......m.....................................mėn. ........d.

Marijampolė

Prašau išbraukti mano sūnų/dukrą..............................................................................................

gimusį/-ią...............................iš ......... klasės mokinių sąrašo, nuo 20.....m...........................mėn......d.

Mokysis..................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

.................................. ...................................................

(parašas) (vardas, pavardė)

Atsiskaitymas su progimnazija:

1. Klasės auklėtojo (-os) parašas ..............................
2. Bibliotekos darbuotojų parašai .......................... .................................
3. Buhalterijos darbuotojo parašas ............................
4. Administracijos darbuotojo parašas .........................................