

PATVIRTINTA

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V-249
2 priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA
MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ IR KLASIŲ FORMAVIMO TVARKOS
APRAŠAS

I . BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Panevėžio Juozo Miltinio gimnaziją ir klasių formavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. 1-406 (galiojanti suvestinės redakcija), patvirtintu Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.
3. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:
 - 3.1. Mokinių priėmimo į gimnaziją tikslu tvarkomi šie asmens duomenys:
 - 3.1.1. identifikaciniai duomenys (pareiškėjo vardas, pavardė, vaiko vardas, pavardė, asmens kodas);
 - 3.1.2. ryšio duomenys (mokinio adresas, pareiškėjo tel. numeris, el. pašto adresas);
 - 3.1.3. kiti duomenys (pridedamas kitos ugdymo įstaigos išrašytas pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pažymėjimas, esant būtinumui – informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius).
 - 3.2. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.
 - 3.3. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Gimnazija** – mokykla, skirta 15–18 metų mokiniams mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos II dalį ir akredituotą vidurinio ugdymo programą (I–IV klasės);
 - 4.2. **Klasė** – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pagrindinio (antros dalies) ar vidurinio ugdymo programą;
 - 4.3. **Laisva vieta** – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Panevėžio miesto savivaldybės sprendimu nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse.
 - 4.4. **Teisėti vaiko atstovai** – tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai ir kiti asmenys, kurie pagal įstatymą ar kitą teisės aktą privalo rūpintis vaiku, jį auklėti, globoti, jam atstovauti, ginti jo teises ir teisėtus interesus.

II. PRIĖMIMAS MOKYTIS

5. Priėmimas mokytis į Panevėžio miesto savivaldybės gimnazijų pirmąsias ir trečiąsias klases vykdomas centralizuotai Švietimo ir jaunimo reikalų skyriuje pagal Panevėžio miesto savivaldybės

tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. 1-406 (galiojanti suvestinės redakcija) patvirtintą Mokinių priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašą.

6. Juozo Miltinio gimnazija vykdo priėmimą į laisvas vietas II ir IV gimnazijos klasėse visus metus. Pateikiami dokumentai:

- 6.1. nustatytos formos prašymo popierinis ar elektroninis variantas (1 priedas);
 - 6.2. vaiko asmens dokumentas (gimimo liudijimas, pasas ar tapatybės kortelė) ir jo kopija;
 - 6.3. pažymėjimas (baigus pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį) ir jo kopiją, jei stoja į II gimnazijos klasę;
 - 6.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimas (I pusmečio ar trimestro pasiekimai, jei stojama mokslo metų eigoje) pateikiantis informaciją apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje;
 - 6.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas (I/III klasės metų pasiekimai, jei stojama pasibaigus mokslo metams)
 - 6.6. individualaus ugdymo plano kopija (stojant į IV klasę);
 - 6.7. 1 popierinė fotonuotrauka (3x4) ir 1 skaitmeninė nuotrauka.
7. Mokinys, pageidaujantis pradėti mokytis pagal vidurinio ugdymo programą toje pačioje gimnazijoje, rašo prašymą ir pratešia mokymo(si) sutartį (3 ir 5 priedai).

III. I GIMNAZIJS KLASIŲ FORMAVIMO KRITERIJAI

8. Formuojant pirmąsias gimnazijos klases taikomi kriterijai:
- 8.1. sudaroma viena aukštesnių gebėjimų klasė pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies šešių mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos, 1 užsienio kalbos, istorijos, matematikos, biologijos ir fizikos) metinių įvertinimų sumos vidurkį;
 - 8.2. kitos klasės sudaromos pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies šešių mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos, 1 užsienio kalbos, istorijos, matematikos, biologijos ir fizikos), kurių metinių įvertinimų sumos vidurkis yra vienodas;
 - 8.3. vienodas berniukų ir mergaičių skaičius klasėse;
 - 8.4. besimokantys tą pačią antrąją užsienio kalbą mokiniai skiriami į vieną ar kelias klases, priklausomai nuo mokinių, pasirinkusių tą užsienio kalbą, skaičiaus;
 - 8.5. pagal galimybes tikslingai padalinamas dorinį ugdymą (tikyba ar etika) pasirinkusių mokinių skaičius klasėje;
 - 8.6. pagal menų (teatro, šokio) pasirinkimus;
 - 8.7. visų suformuotų klasių startinės pozicijos yra vienodos.

IV. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

9. Mokinio priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi (5 priedas):
- 9.1. mokymo sutartis sudaroma naujai atvykusio mokytis mokinio, pradedančio mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui. Ji nenutraukiama, jei mokinys laikinai išvyko gydytis ir mokytis arba mokytis pagal tarptautinę mokinių mobilumo (judumo), mainų programą;
 - 9.2. mokymo sutartį pasirašo mokyklos vadovas, būsimas mokinys ir teisėti mokinio atstovai;
 - 9.3. sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas mokinių registre, formuojama jo asmens byla, kuri tvarkoma ir saugoma gimnazijoje įstatymų numatyta tvarka.
 - 9.4. mokymo sutartis registruojama mokinių registro Mokymo sutarčių registracijos žurnale. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka mokykloje.
10. Juozo Miltinio gimnazijos mokinys, kuris yra gavęs skaitmeninį Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą ir pageidauja toliau tęsti mokymąsi toje pačioje gimnazijoje, pildo prašymą (3 priedas).

11. Mokinių priėmimas ir paskirstymas į klases (srautus) įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
12. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos po Mokymo sutarties pasirašymo.
13. Atsisakyti mokymo paslaugos, teisėti mokinio atstovai gali raštu informuoti gimnazijos direktorių dėl mokyklos nelankymo (4 priedas). Mokinys išbraukiamas iš besimokančiųjų sąrašo gimnazijos direktoriaus įsakymu ir išregistruojamas iš gimnazijos mokinių registro, jam išduodama skaitmeninė mokymosi pasiekimų pažyma.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokinių priėmimo į Panevėžio Juozo Miltinio gimnaziją tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje <https://miltiniogimnazija.lt/>.
15. Gimnazija apie laisvas vietas skelbia <https://www.panevezys.lt/lt/veiklos-sritys/svietimas-237/svietimo-ir-mokslo-jh8h/mokiniu-priemimas-i-mokyklas/bendrojo-ugdymo-mokyklos/juozo-miltinio-gimnazija.html>.
16. Mokinių priėmimo registracija skelbiama Panevėžio miesto savivaldybės tinklalapyje: <https://www.panevezys.lt/lt/veiklos-sritys/svietimas-237/svietimo-ir-mokslo-jh8h/mokiniu-priemimas-i-mokyklas.html>.
17. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.
18. Priėmimo į Gimnaziją priežiūrą vykdo Panevėžio miesto Savivaldybės Švietimo ir jaunimo reikalų skyrius.
19. Už priėmimo į Gimnaziją pažeidimus Gimnazijos direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo
2.1 priedas

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Adresas)

.....
(telefonas)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
Direktorei Ramutei Stasevičienei

PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO / VIDURINIO
UGDYMO PROGRAMĄ

20.... m. mėn. d.
Panevėžys

Prašau mane/mano sūnų/dukra/globotinį (-ę)
..... (vardas pavardė) priimti į Jūsų vadovaujamos gimnazijos
klasę nuo š. m.

PRIDEDAMA: 1. Asmens dokumento kopiją
2. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas (I/III klasės metų
pasiekimai);
3. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas (I pusmečio ar trimestro
pasiekimai);
3. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo (I pakopa) kopija.
4. Individualaus ugdymo plano kopija (stojant į IV klasę).

.....
(parašas)

.....
(vardas pavardė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo
2.2 priedas

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Adresas)

.....
(telefonas)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
Direktorei Ramutei Stasevičienei

PRAŠYMAS
DĖL MENŲ PASIRINKIMO I GIMNAZIJOS KLASĖJE

20..... m. mėn. d.

Panevėžys

Prašau leisti mano sūnui/duktai/globaliniui (-ei)

..... (vardas pavardė) I ir II gimnazijos klasėje mokytis:

- teatro (2 val./sav);
- teatro (1 val./sav);
- šokio (1 val./sav).

.....
(parašas)

.....
(vardas pavardė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo
2.3 priedas

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Adresas)

.....
(telefonas)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
Direktorei Ramutei Stasevičienei

PRAŠYMAS
DĖL MOKYMOŠI PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ

20..... m. mėn. d.

Panevėžys

Pabaigus pagrindinio ugdymo programą Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje,
prašau leisti man, klasės mokiniui (-ei), ir mokslo metais
tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą.

.....
(parašas)

.....
(vardas pavardė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo
2.4 priedas

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Adresas)

.....
(telefonas)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
Direktorei Ramutei Stasevičienei

PRAŠYMAS
DĖL IŠBRAUKIMO IŠ GIMNAZIJOS MOKINIŲ SĄRAŠŲ

20..... m. mėn. d.

Panevėžys

Prašau išleisti mane/mano sūnų/dukra/globotinį (-ę)
..... (vardas pavardė) gimusį (-sį)
..... (metai, mėnuo, diena) išbraukti iš Jūsų vadovaujamos gimnazijos
..... klasės mokinių sąrašų nuo (metai, mėnuo,
diena) ir išduoti:

- skaitmeninį mokymosi pažymėjimą;
 skaitmeninį pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
 pažymą;
 kita

.....
Suderinta ir su gimnazija atsiskaityta:
Direktorius pavaduotoja ugdymui Rasa Paškevičienė.....

(Parašas)

.....
(parašas)

.....
(vardas pavardė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
mokinių priėmimo į gimnaziją ir klasių
formavimo tvarkos aprašo
2.5 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA
MOKYMO(SI) SUTARTIS**

20 ____ m. _____ d. Nr. MS- _____

I. SUTARTIES ŠALYS

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazija, kodas 190421338, Aukštaičių 1, 36211 Panevėžys,
(toliau -GIMNAZIJA), atstovaujama direktorės Ramutės Stasevičienės, – viena šalis, prašymą
mokyti pateikęs asmuo (toliau - MOKINYS) - kita šalis

(vardas, pavardė, gimimo data)

(adresas ir telefono Nr.) ir jo teisėti atstovai – TĖVAI (globėjai) –
trečia šalis

(vardas, pavardė)

(adresas ir telefono Nr.)

SUDAROME ŠIĄ SUTARTĮ:

II. SUTARTIES OBJEKTAS

Ugdymas(-is) pagal pagrindinio ugdymo antros dalies programą, kodas 201001001;
vidurinio ugdymo programą, kodas 301001001.

Mokymosi forma - grupinė, mokymo organizavimo būdas - kasdienis.

Pagrindinis išsilavinimas įgyjamas baigus pagrindinio ugdymo programą ir patikrinus
mokymosi pasiekimus, išskyrus atvejus, kai asmuo Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais
atvejais yra atleidžiamas nuo mokymosi pasiekimų patikrinimo.

Pagrindinio ugdymo programą (201001001) baigusiam ir mokymosi pasiekimus
pasitikrinusiam **MOKINIUI** išduodamas **Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas**.

Vidurinis išsilavinimas įgyjamas baigus vidurinio ugdymo programą.

Vidurinio ugdymo programą (301001001) baigusiam ir brandos egzaminus išlaikiusiam
MOKINIUI išduodamas **Brandos atestatas**.

III. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. GIMNAZIJA įsipareigoja:

1.1. teikti kokybišką pagrindinio ugdymo antros dalies ir vidurinio ugdymo programų
įgyvendinimą, vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašais, Pagrindinio ir
vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, tvirtinamais LR
Švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitais teisės aktais;

1.2. sudaryti galimybes **MOKINIUI** pasirinkti saviraiškos poreikius tenkinančias
pasirenkamųjų dalykų programas, modulius, mokymosi lygius, neformaliojo ugdymo programas;

- 1.3. teikti socialinę, pedagoginę psichologinę ir pirmąją medicinos pagalbą;
- 1.4. sudaryti **MOKINIUI** sąlygas mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
- 1.5. suteikti **MOKINIUI** galimybę ne pamokų metu naudotis gimnazijos biblioteka, kompiuteriais, valgykla, sporto sale ir kitomis priemonėmis, numatytomis gimnazijos ugdymo plane, nuostatuose ir darbo tvarkos taisyklėse;
- 1.6. ugdyti dorovines, tautiškumo, pilietiškumo, patriotiškumo, bendravimo kultūros, tradicijų puoselėjimo nuostatas;
- 1.7. aprūpinti reikiamais vadovėliais;
- 1.8. objektyviai vertinti mokinių pažangą ir pasiekimus;
- 1.9. kelti **MOKINIŲ** į aukštesnę klasę, palikti kartoti kursą, pašalinti iš Gimnazijos Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka;
- 1.10. teikti informaciją mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinio ugdymosi sąlygas, elgesį, pažangą ir pasiekimus;
- 1.11. taikyti drausminimo priemonės **MOKINIUI**, pažeidusiam sutarties sąlygas ir padariusiam žalą gimnazijai pagal Gimnazijos darbo tvarkos taisykles ir/ar Civilinio kodekso 6.276 straipsnį;
- 1.12. bendradarbiauti su tėvais sprendžiant įstaigos valdymo, veiklos, ugdymo proceso organizavimo, mokinių ugdymosi klausimais, inicijuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą įstaigos savivaldoje;
- 1.13. kartu kurti taisykles bendram buvimui ir veiklai;
- 1.14. vykdyti patyčių prevenciją gimnazijoje įtraukiant visą gimnazijos bendruomenę; pastebėti ir sustabdyti gimnazijoje vykstančias patyčias; reaguoti į vykstančias patyčias ir suteikti pagalbą skriaudžiamiems mokiniams ir jų skriaudėjams;
- 1.15. laikytis pedagogo etikos normų;
- 1.16. pasirūpinti **MOKINIŲ** nemokamu maitinimu pagal Vyriausybės ir Gimnazijos steigėjo nustatytą tvarką;
- 1.17. **tvarkyti** mokinių ir tėvų asmens duomenis apibrėžtais tikslais, nurodytais Gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse ir tvarkyti pagal ADTAĮ reikalavimus;
- 1.18. kiekvienoje klasėje įrengti vietą, kurioje **MOKINYS** pamokos metu galėtų saugiai palikti mobilųjį telefoną;
- 1.19. **MOKINIUI** nutraukus sutartį ir atsiskaičius su gimnazija, nedelsiant išregistruoti **MOKINIŲ** iš Duomenų bazės ir išduoti reikalingus dokumentus.

2. MOKINYS (gimnazistas) įsipareigoja:

- 2.1. pagal savo gebėjimus stropiai mokytis ir įgyti išsilavinimą; sąžiningai ir laiku atlikti skirtas užduotis;
- 2.2. lankyti pamokas ir/ar pasirenkamuosius dalykus, modulius, konsultacijas, skirtas gimnazistams, turintiems mokymosi sunkumų ar gebėjimams stiprinti, jei jas lankyti rekomenduoja dėstantis mokytojas, klasės vadovas, gimnazijos administracija ar pageidauja mokinio tėvai;
- 2.3. laikytis gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, gimnazijos lankomumo tvarkos aprašo reikalavimų: punktualiai (nevėluoti) ir reguliariai lankyti gimnaziją, susirgus tą pačią dieną informuoti klasės vadovą, laiku atnešti praleistas pamokas pateisinančius dokumentus;
- 2.4. gerbti valstybinę kalbą (nevertoti necenzūrinių žodžių) ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras;
- 2.5. nekurstyti ir nedalyvauti patyčiose (erzinimas, stumdymas, mušimas, asmeninių daiktų gadinimas, apkalbų ir nuotraukų platinimas elektroninėje erdvėje ir kt.). Apie patirtas ar pastebėtas patyčias informuoti tiesiogiai ar elektroniniu laišku klasės vadovą, dalyko mokytoją, administraciją, pagalbos mokiniui specialistus. Skatinti draugiškus ir pagarbius santykius;

- 2.6. laiku ir sąžiningai atlikti pilietinę socialinę veiklą (talkinti gimnazijai tvarkant jos aplinką, organizuojant renginius ir atliekant kitą gimnazijos ugdymo plane numatytą pilietinę socialinę veiklą). Aktyviai dalyvauti savanoryste grįstoje gimnazijos organizuojamoje veikloje;
- 2.7. kasdien dėvėti tvarkingą aprangą (vadovaujantis gimnazijos patvirtintu aprašu);
- 2.8. pasirinkti dorinio ugdymo dalyką (tikyba ar etika) ;
- 2.9. baigiant pagrindinio ugdymo antros dalies programą, tariantis su tėvais, padedant Gimnazijos specialistams tikslingai pasirinkti mokymosi kryptį ir susidaryti individualų ugdymo planą, kuris padėtų pagal išgales siekti aukštesnių ugdymosi pasiekimų, ugdytis asmeninę atsakomybę dėl sąmoningo mokymosi, gebėjimo įgyvendinti išsikeltus tikslus;
- 2.10 informuoti tėvus (globėjus) apie savo mokymosi pažangą, pasiekimus ir elgesį;
- 2.11. pagarbiai elgtis su visais gimnazijos bendruomenės nariais ir kitais žmonėmis. Gimnazijoje ir už jos ribų laikytis bendrabūvio normų: gerbti save ir kitus, priešintis blogiui, gerbti žmogaus darbą;
- 2.12. nesivesti į gimnaziją pašalinių asmenų, nežaisti azartinių žaidimų, nesinešti ir nevertoti kvaišalų, nerūkyti gimnazijoje, jos teritorijoje ir prieigose (įskaitant ir elektronines cigaretes); nefotografuoti ir nefilmuoti gimnazijos bendruomenės narių be jų sutikimo; virtualioje erdvėje neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos;
- 2.13. pamokų metu nesinaudoti mobiliojo ryšio telefonu (jeigu jis nenaudojamas ugdymo tikslais); neprieštarauti reikalavimui telefonu prieš pamoką padėti nurodytoje vietoje;
- 2.14. pertraukų ir laisvu tarpo tarp pamokų metu būti gimnazijoje ir užsiimti prasminga veikla. Savavališkai pasišalinus iš pamokų, nereikšti gimnazijai pretenzijų dėl saugumo ir atsakomybės;
- 2.15. iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d. pasitikrinti sveikatą;
- 2.16. iškilus gimnazijos nelankymo, mokymosi ar elgesio problemoms bendradarbiauti su gimnazijos pagalbos mokiniui specialistais ir vykdyti jų rekomendacijas;
- 2.17. kasdien domėtis elektroniniame dienyne pateikiama informacija (skaityti pranešimus, pagyrimus ir pastabas, domėtis mokymosi pasiekimais ir kt.);
- 2.18. laiku įsigyti ir turėti ugdymui(si) būtinas priemones: pratybų sąsiuvinius, rašymo, piešimo, braižymo priemones, skaičiuotuvus, užsienio kalbų vadovėlius, sportinę aprangą ir kitas mokytojo nurodytas priemones. Priemonės turi būti tvarkingos;
- 2.19. kasdien turėti Mokinio pažymėjimą;
- 2.20. teikti asmens ir kitus duomenis, reikalingus priėmimui ir ugdymo proceso organizavimui;
- 2.21. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.

3. MOKINIO TĖVAI (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja:

- 3.1. padėti vaikui bei Gimnazijai laikytis šios sutarties;
- 3.2. aktyviai dalyvauti gimnazijos veikloje: klasės ir gimnazijos savivaldose, renginiuose; talkinti organizuojant renginius, labdaros ir paramos akcijas; dalyvauti gimnazijos veiklos tobulinimo procese: teikti pasiūlymus, pildyti anketas ir pan.;
- 3.3. baigiant pagrindinio ugdymo antros dalies programą padėti vaikui tikslingai pasirinkti mokymosi kryptį ir susidaryti individualų ugdymo planą, kuris padėtų pagal išgales siekti aukštesnių ugdymosi pasiekimų, ugdyti asmeninę atsakomybę dėl sąmoningo mokymosi, gebėjimo įgyvendinti išsikeltus tikslus;
- 3.4. užtikrinti vaiko punctualų, reguliarių gimnazijos lankymą, į gimnaziją vaiką išleisti tvarkingai apsirengusį (vadovautis gimnazijos patvirtintu aprašu);
- 3.5. užtikrinti, kad vaikas laikytųsi asmens higienos reikalavimų, ir neprieštarauti, kad gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, esant būtinybei, atliktų higienos patikrinimą;
- 3.6. rūpintis, kad vaikas laiku (iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d.) pasitikrintų sveikatą;

3.7. vaikui susirgus ar dėl kitų svarbių pateisinamų priežasčių negalinti dalyvauti ugdymo procese,

tą pačią dieną informuoti klasės vadovą;

3.8. ugdyti vaiko vertybines nuostatas ir bendradarbiauti su pedagogais, gimnazijos vadovais, pagalbos mokiniui specialistais koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį; lankyti tėvų susirinkimus, dalyvauti atvirų durų dienose; informuoti klasės vadovą, pagalbos mokiniui specialistus ar kitus darbuotojus apie jo ar kito vaiko pastebėtas ar įvykusias patyčias;

3.9. iškilus gimnazijos nelankymo, mokymosi ar elgesio problemoms bendradarbiauti su gimnazijos pagalbos mokiniui specialistais ir vykdyti jų rekomendacijas;

3.10. nedelsiant informuoti gimnazijos pedagogus (klasės vadovą, socialinį pedagogą ar administracijos atstovus), jeigu šeimoje susiklostė vaiko ugdymui (si) nepalankios aplinkybės;

3.11. ne rečiau kaip du kartus per savaitę domėtis elektroniniame dienyne pateikiama informacija apie vaiko mokymosi pažangą, pasiekimus ir elgesį;

3.12. užtikrinti, kad vaikas turėtų ugdymui (si) būtinas tvarkingas mokytojo nurodytas priemones: pratybų sąsiuvinius, rašymo, piešimo, braižymo priemones, skaičiuotuvus, užsienio kalbų vadovėlius, sportinę aprangą ir kitas;

3.13. kontroliuoti ir padėti Gimnazijai užtikrinti, kad vaikas nežaistų azartinių žaidimų, nesineštų ir nevirtotų kvaišalų, nerūkytų gimnazijoje, jos teritorijoje ir prieigose (įskaitant ir elektronines cigaretes); virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos; nefotografuotų ir neįrašintų kitų gimnazijos bendruomenės narių be jų sutikimo; nesineštų į Gimnaziją ugdymo procesui nereikalingų daiktų;

3.14. atlyginti vaiko padarytą žalą gimnazijai (Civilinio kodekso 6.276 str.);

3.15. nereikšti Gimnazijai pretenzijų dėl saugumo ir atsakomybės, vaikui savavališkai pasišalinus iš Gimnazijos teritorijos;

3.16. pasikeitus gyvenamajai vietai ar telefonui, nedelsiant informuoti apie tai klasės vadovą;

IV. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

4. Sutartis sudaryta _____ metams .

5. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki **MOKINYS** baigs

(pagrindinio ar vidurinio)

ugdymo programą arba viena iš šalių anksčiau nutrauks sutartį.

6. Atskirų šalių susitarimu sutartis gali būti pakoreguota.

7. Gimnazija turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.

8. Sutartis gali būti nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba pažeidus sutarties sąlygas.

9. **MOKINYS** iki jam sueis 16 metų negali vienašališkai nutraukti sutarties, kol jis nebaigs privalomojo švietimo programos.

10. **MOKINYS**, vyresnis nei 16 metų, turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, pateikęs Gimnazijai prašymą, suderintą su tėvais (globėjais, rūpintojais), kuriame nurodytos sutarties nutraukimo priežastys.

V. GINČŲ SPRENDIMAS

10. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami Gimnazijos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant Savivaldybės švietimo

padalinio atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

11. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (vienas lieka Gimnazijai, kitas – mokiniui ir tėvams/globėjams).

Sutarties šalių parašai:

Gimnazija
A.V.

Direktorius _____ **Ramutė Stasevičienė**

Mokinys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

(parašas) (vardas, pavardė)

SUTARTIS PAKEISTA/PRAŢĖSTA

Gimnazija
A.V.

Direktorius _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

(parašas) (vardas, pavardė)

Sutartis nutraukta

