



## VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJA MOKYMO(SI) SUTARTIS DĖL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS I DALIES

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. 5/8MS -

Vilniaus r. Pagiriu gimnazija, kodas 191316692, adresas Šiltnamiu g.22, Pagiriu k., Vilniaus r., LT – 14113 (toliau – Gimnazija), atstovaujama **direktorės Jelenos Surudos**, veikiančios pagal Gimnazijos nuostatus, ir mokinio tėvas / motina/ globėjas /globėja (reikalingą žodį pabraukti), veikiantis (-i) abiejų tėvų/globėjų vardu bei atstovaujantis vaiko interesus (toliau - Mokinio atstovas),

---

(mokinio atstovo vardas, pavardė, telefonas,

---

adresas, el. paštas)

sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis):

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

Šia sutartimi Vilniaus r. Pagiriu gimnazija (toliau – Gimnazija) įsipareigoja Mokinio atstovo vaiką/globalotinį (toliau - Mokinys)

---

(mokinio vardas, pavardė, gimimo data)

mokyti pagal **pagrindinio ugdymo programos I dalį, kodas 210001001** ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 1. Gimnazija įsipareigoja:

1.1. Organizuoti ugdymo procesą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais, gimnazijos ugdymo planu, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus darbo taisyklėmis, mokinių elgesio, drausmės bei skatinimo priemonių kodeksu, kitais teisės ir steigėjo norminiais aktais.

1.2. Teikti valstybinius standartus atitinkantį **pagrindinį ugdymą (I dalies)** pagal ketverių metų ugdymo programą.

1.3. Ugdymo proceso organizavimą grįsti lygių galimybių, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo principais.

1.4. Individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, remiantis vaiko pažinimu, pritaikyti ugdymo turinį specialiųjų ugdymosi poreikius turintiems mokiniams.

1.5. Užtikrinti Mokinio asmens duomenų konfidencialumą ir apsaugą, remiantis Vilniaus r. Pagiriu gimnazijos vaikų ir mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

1.6. Objektiviai ir nešališkai vertinti Mokinio mokymosi pasiekimus, vadovaujantis individualios pažangos principu, orientuojantis į Bendrosiose ugdymo programose ir išsilavinimo standartuose numatytus reikalavimus, skatinti už gerą mokymąsi, aktyvią pilietinę, socialinę ir kūrybinę veiklą;

1.7. Sudaryti galimybes Mokiniui, pagal pageidavimą, mokytis lietuvių arba lenkų kalba.

1.8. Organizuoti antrosios užsienio kalbos (rusų arba vokiečių) mokymą ir dorinį (etikos arba tikybos) ugdymą, atsižvelgiant į Mokinio poreikius ir Gimnazijos galimybes.

1.8. Ugdyti Mokinio sveikos gyvensenos įpročius, vykdyti alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, žalingų įpročių, smurto bei patyčių prevenciją.

1.9. Teikti psichologinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą (esant šiam tikslui skirtam finansavimui), bendradarbiauti su specialiųjų poreikių vaikų pagalbos institucijomis. Dėl objektyvių priežasčių, susijusių su Mokinio raidos ar sveikatos sutrikimais, negalint užtikrinti mokiniui pakankamos

psichologinės, specialiosios ar socialinės pagalbos, siūlyti jam mokytis kitoje, jo specialiuosius poreikius atitinkančioje ugdymo įstaigoje.

1.10. Bendradarbiauti su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis.

1.11. Organizuoti neformaliojo švietimo veiklą, atsižvelgiant į Mokinio poreikius ir Gimnazijos galimybes.

1.11.1. Už papildomos, Švietimo įstatymo nereglamentuotos, bet Mokinio atstovo pageidavimu vykdomos mokamos neformaliojo mokinių švietimo veiklos (būrelių, treniruočių, studijų) kokybę, Gimnazija neatsako.

1.12. Užtikrinti mokinių priežiūrą formaliojo ir neformaliojo ugdymo (nepriklausomai nuo laiko ir vietos) metu.

1.12.1. Mokiniui savavališkai palikus Gimnazijos teritoriją ugdymo (formaliojo arba neformaliojo) metu už vaiko saugumą atsako Mokinio atstovai.

1.12.2. Už Mokinio priežiūrą papildomos Švietimo įstatymo nereglamentuotos, bet mokinio atstovo pageidavimu vykdomos mokamos neformaliojo mokinių švietimo veiklos (būrelių, treniruočių, studijų) metu atsako paslaugos teikėjai.

1.13. Rūpintis saugia ugdymo(si) aplinka, prireikus teikti pirmąją medicinos pagalbą Mokiniui ir apie tai informuoti Mokinio atstovą.

1.14. Organizuoti higienos reikalavimus atitinkančių mokinių maitinimą, organizuoti mokinių nemokamą maitinimą Tvarkos aprašu numatyta tvarka.

1.15. Užtikrinti mokinių, gyvenančių toliau nei 3 km atstumu nuo Gimnazijos arba nuo artimiausios visuomeninio transporto stotelės, pavėžėjimą, vadovaujantis Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

1.16. Nemokamai aprūpinti mokinius vadovėliais bei sudaryti sąlygas naudotis Gimnazijos bibliotekos ir skaityklos paslaugomis pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

1.17. Suteikti Mokiniui ir Mokinio atstovui prisijungimo prie Gimnazijos elektroninio dienyno duomenis, vadovaujantis Gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

1.18. Teikti informaciją Mokinio atstovui apie ugdymo(si) sąlygas, sąlygų pakeitimus, Mokinio pasiekimus ir elgesį.

1.19. Bendradarbiauti su Mokinio atstovu, sprendžiant Gimnazijos valdymo, veiklos, ugdymo proceso organizavimo mokinių ugdymo(si) klausimus, inicijuoti Mokinio atstovo dalyvavimą Gimnazijos savivaldoje.

1.20. Kelti Mokinį į aukštesnę klasę ar palikti kartoti kursą, vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministro patvirtinta mokinių kėlimo į aukštesnę klasę tvarka.

1.21. Pasibaigus sutarčiai (Mokiniui baigus ugdymo programą), išduoti Mokiniui išsilavinimą patvirtinantį dokumentą. Nutraukus sutartį, išduoti Mokiniui pažymą apie jo mokymosi pasiekimus.

1.22. Mokiniui, pažeidusiam gimnazijos vidaus tvarkos taisykles, naudojančiam smurtą ar patyčias prieš mokinius, bendruomenės narius, vartojančiam alkoholį, narkotines ar psichotropinės medžiagas, rūkančiam Gimnazijos patalpose ar Gimnazijos teritorijoje taikyti drausminimo priemonės, numatytas gimnazijos Vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, reikalauti iš Mokinio atstovo padengti gimnazijai padarytą žalą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytą tvarką.

## 2. **Gimnazija turi teisę:**

2.1. Tvarkyti Mokinio asmens ir kitus su Mokinio susijusių asmenų duomenis teisės aktuose nustatytuose registruose, siekiant tinkamai įgyvendinti Sutarties reikalavimus.

2.2. Nutraukti sutartį, jei Gimnazija neturi galimybės užtikrinti tinkamos specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos.

2.3. Taikyti poveikio priemones netinkamai besielgiančiam Mokiniui.

2.4. Reikalauti, kad Mokinio atstovas imtųsi konkrečių priemonių dėl netinkamo Mokinio elgesio.

2.5. Informuoti apie rimtą Sutarties pažeidimą atitinkamas institucijas (Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, Vilniaus rajono pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.).

## 3. **Mokinio atstovas įsipareigoja:**

3.1. Užtikrinti, kad Mokinys laikytųsi visų Sutarties sąlygų, Gimnazijos nuostatų, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių, Gimnazijos mokinių elgesio kodekso taisyklių, Gimnazijos vaikų ir mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių, kitų teisės aktų nuostatų.

3.2. Gerbti kitų asmenų privatumą ir teises, neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos, taip pat jokių įrašų, vaizdo ar garso medžiagos, kuriuose bus užfiksuoti Gimnazijos

darbuotojai, mokiniai, Gimnazijos patalpos, turtas, išskyrus atvejus, kai dalinamasi pačios Gimnazijos paviešinta ar su Gimnazija suderinta informacija.

3.3. Užtikrinti Mokinio atsakingą elgesį virtualioje erdvėje.

3.4. Ugdyti Mokinio vertybines nuostatas, pagarbą bendraamžiams, vyresniems bei visiems gimnazijos bendruomenės nariams, laikantis lygių galimybių bei tolerancijos principų.

3.5. Neprieštarauti, kad pedagoginis darbuotojas ar gimnazijos administracijos darbuotojas esant įtarimui dėl draudžiamųjų daiktų turėjimo (daiktai, gaminiai ar medžiagos, kurių apyvarta uždrausta arba ribojama Lietuvos Respublikos įstatymu ar kitų teisės aktų saugumo, sveikatos apsaugos ir kitais visuomenės poreikiais) gali tikrinti Mokinio asmens daiktus.

3.6. Gavus pranešimą leisti visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, periodiškai patikrinti Mokinį pedikuliozės ir niežų susirgimų profilaktikos tikslais.

3.7. Laiku pristatyti Gimnazijai reikiamus dokumentus:

3.7.1. Pažymą apie Mokinio sveikatą – iki rugsėjo 15 d.;

3.7.2. Prašymą dėl Mokinio pavėžėjimo – iki rugsėjo 10 d.;

3.7.3. Nuotrauką Mokinio pažymėjimui – iki rugsėjo 10 d.

3.8. Aprūpinti Mokinį individualiomis mokymo priemonėmis (pratybų sąsiuviniais pagal poreikį, rašymo priemonėmis, dailės ir technologijų priemonėmis, fizinio ugdymo apranga ir kt.), mokykline uniforma ir užtikrinti jos dėvėjimą.

3.9. Išleisti Mokinį į gimnaziją tvarkingai apsirengusį, laikantis higienos reikalavimų.

3.10. Užtikrinti ir kontroliuoti Mokinio punktualų, reguliarų gimnazijos lankymą, pareigingą namų užduočių atlikimą.

3.10.1. Jeigu Mokinys negali atvykti į gimnaziją, tą pačią dieną apie tai informuoti klasės vadovą;

3.10.2. praleistas pamokas pateisinti, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus 2019 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V- 226 patvirtinto „Vilniaus r. Pagirių gimnazijos Mokinų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo“ nuostatomis.

3.11. Užtikrinti, kad Mokinys, nedalyvavęs ugdymo procese dėl ligos ar dėl kitų priežasčių, atsiskaitytų kontrolinius ir kitus žinių patikrinimo darbus pagal Gimnazijos ugdymo plane numatytą tvarką.

3.12. Užtikrinti, kad Mokinys pamokų metu nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis, išskyrus atvejus, kai priemonė yra naudojama ugdymo tikslais.

3.13. Operatyviai pranešti gimnazijai apie svarbus Mokinio gyvenimo pasikeitimus – gyvenamosios vietos, globėjų kaitą, ligą ir kitus ugdymui įtakos turinčius veiksnius.

3.14. Bendradarbiauti su Gimnazijos administracija, mokytojais, kitais specialistais, teikiančias specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant Mokinio ugdymosi klausimus, ir vykdyti jų rekomendacijas.

3.15. Neprieštarauti, kad Mokinio ugdymo procese dalyvautų gimnazijoje pedagoginę, psichologinę, socialinę praktiką atliekantys asmenys.

3.16. Nuolat domėtis Mokinio ugdymo(si) rezultatais ir ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę prisijungti prie Gimnazijos elektroninio dienyno.

3.17. Saugoti el. dienyno prisijungimo kodus, neperduoti savo prisijungimo kodų tretiesiems asmenims, įskaitant ir savo vaiką. Iškilus grėsmei, kad prisijungimo kodus sužinojo tretieji asmenys, nedelsiant pranešti Gimnazijai.

3.18. Laiku mokėti už Mokinio atstovo pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (maitinimą, edukacijas ir pan.).

3.19. Dalyvauti Mokinio atstovui skirtuose renginiuose, susirinkimuose ir pedagoginėse-psichologinėse švietimo programose.

3.20. Pagal galimybes talkinti Gimnazijai tvarkant jos aplinką, organizuojant renginius, remiant labdaros ir paramos akcijas.

3.21. Dalyvauti Gimnazijos veiklos tobulinimo procese: teikti pasiūlymus, dalyvauti apklausose.

3.22. Kviečiamiems, nedelsiant atvykti į Gimnaziją, kai iškyla poreikis pritaikyti poveikio priemonės netinkamai besielgiančiam Mokiniui ar neatidėliotinai spręsti kitus su Mokinio netinkamu elgesiu susijusius klausimus.

3.23. Netrukdyti ugdymo procesui (vykstant pamokai) – neįeiti į kabinetą ar kitas ugdymo patalpas, laukti pertraukos Gimnazijos fojė prie budinčio.

3.24. Atlyginti Mokinio padarytą žalą Gimnazijai ir kitiems asmenims Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

3.25. Saugoti persirengimo spintelės raktą. Pаметus raktą dublikatą pagaminti savo lėšomis.

3.26. Pranešti Gimnazijos administracijai, taip pat teisės saugos institucijoms apie pastebėtą kitų asmenų elgesį ar padarytą materialinę žalą gimnazijai.

3.27.

#### 4. **Mokinio atstovas turi teisę:**

4.1. Gauti objektyvią informaciją apie jo vaiko mokymąsi ir elgesį iš mokytojų, Gimnazijos administracijos, kitų specialistų, teikiančių psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą.

4.2. Sutikti/nesutikti, kad viešai būtų skelbiama informacija apie Mokinio ugdymosi pasiekimus.

4.3. Nutraukti Sutartį, jei Gimnazija negali užtikrinti Mokiniui tinkamos specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos.

### III. **SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

5. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Mokinys baigs pagrindinio ugdymo programos I dalį.

6. Sutartis gali būti nutraukta:

6.1. Mokinio atstovo iniciatyva pateikus mokslo tęstinumą liudijantį dokumentą iš kitos švietimo įstaigos Mokinys privalo atsiskaityti su Gimnazijos biblioteka ir grąžinti Mokinio pažymėjimą.

6.2. Gimnazijos iniciatyva tik Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 ir 11 dalyse numatyta tvarka.

7. Visi Sutarties pakeitimai, priedai ir papildymai sudaromi tik raštu, Sutartis turi būti registruota teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Mokinio atstovui atsisakius pasirašyti Sutartį, Gimnazija neteikia švietimo paslaugos.

### IV. **GINČŲ SPRENDIMAS**

9. Visi ginčai tarp šalių dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami geranoriškai bendradarbiaujant derybų keliu. Ginčytini klausimai pirmiausiai aptariami su klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais specialistais. Neradus sprendimo, kreipiamasi į gimnazijos direktorių. Šalims nesutarus ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

### V. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATUS**

10. Pasirašydamas Sutartį Mokinio atstovas patvirtina, kad jis ir Mokinys yra susipažinę su Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarka ir supranta savo ir savo vaiko atsakomybę.

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

Šios sutarties neatskiriamas priedas - Sutikimas dėl asmens duomenų naudojimo.

#### **Sutarties šalių parašai:**

**Direktorė**

\_\_\_\_\_  
A.V parašas

**Jelena Suruda**

**Mokinio atstovas**

\_\_\_\_\_  
parašas

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė

Sutartis papildyta 202 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sutarties papildymo priežastis ir pagrindas)