



PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagiriu gimnazijos
direktoriaus
2023 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V-251

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJA MOKYMO(SI) SUTARTIS DĖL PRADINIO UGDYMO PROGRAMOS

20__ m. _____ d. Nr. 1/4MS -

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 *pradinio ugdymo programas, kodas 101001001*, 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, mokslo ir sporto ministro įsakymais patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais, LR Higienos normos nuostatomis, gimnazijos ugdymo planu, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių elgesio, drausmės bei skatinimo priemonių kodeksu, kitais teisės ir savivaldybės mero ar jo įgalioto savivaldybės administracijos direktoriaus norminiais aktais.

1.2. Teikti valstybinius standartus atitinkantį **pradinį ugdymą** 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 poreikių 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 Gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu bei Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu.

1.7. Sudaryti galimybes Mokiniai mokytis lietuvių arba lenkų kalba, nepažeidžiant LR teisės aktų normų.

1.8. Organizuoti dorinį (etikos arba tikybos) ugdymą, atsižvelgiant į Mokinio poreikius ir Gimnazijos galimybes.

1.9. Ugdyti Mokinio sveikos gyvensenos įpročius, vykdyti alkoholio, tabako ir kitų, psichiką veikiančių medžiagų, žalingų įpročių, smurto bei patyčių prevenciją. Drausti įsinešti į Gimnaziją ir joje turėti tam tikrus daiktus (reikmenis), gaminius ar medžiagas. (Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas „Vilniaus r. Pagiriu gimnazijoje draudžiamų turėti daiktų (reikmenų), gaminių ar medžiagų sąrašas“.) Riboti pašalinių asmenų patekimą į Gimnazijos teritoriją ugdymo proceso metu.

- 1.9.1. Kilus įtarimui, kad Mokinys turi draudžiamų daiktų, vadovaujamosi „Vilniaus r. Pagirių gimnazijos poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarka“.
- 1.10. Teikti psichologinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, bendradarbiauti su specialiuųjų ugdymosi poreikių vaikų pagalbos institucijomis. Dėl objektyvių priežasčių, susijusių su Mokinio raišos ar sveikatos sutrikimais, negalint užtikrinti mokiniui pakankamos psichologinės, specialiosios ar socialinės pagalbos, siūlyti jam mokytis kitoje, jo specialiuosius ugdymosi poreikius atitinkančioje ugdymo įstaigoje.
- 1.11. Bendradarbiauti su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis.
- 1.12. Organizuoti neformaliojo švietimo veiklą, atsižvelgiant į Mokinio poreikius ir Gimnazijos galimybes.
- 1.12.1. Už papildomos neformaliojo mokinių švietimo veiklos (būrelių, treniruočių, studijų ir pan.), bendradarbiaujant su Gimnazijos išoriniais partneriais, kokybę bei Mokinių priežiūrą, Gimnazija neatsako.
- 1.13. Užtikrinti mokinių priežiūrą formaliojo ir neformaliojo ugdymo (nepriklausomai nuo laiko ir vietos) metu ir vaiko dienos centro darbo metu.
- 1.13.1. Mokiniui savavališkai palikus Gimnazijos teritoriją ugdymo (formaliojo arba neformaliojo) metu arba vaiko dienos centro darbo metu už vaiko saugumą atsako Mokinio atstovai arba pats mokinys (jei jam yra sukakę 18 metų).
- 1.14. Rūpintis saugia ugdymo(si) aplinka, prireikus teikti pirmąją medicinos pagalbą Mokiniui, apie tai informuoti Mokinio atstovą bei esant poreikiui kreiptis dėl pagalbos suteikimo tel. 112.
- 1.15. Užtikrinti Mokinio saugumą Gimnazijos teritorijoje, jei jis pats nepažeidžia Gimnazijos Vidaus darbo tvarkos taisyklių.
- 1.16. Organizuoti higienos normų reikalavimus atitinkantį mokinių maitinimą.
- 1.17. Organizuoti mokinių nemokamą maitinimą Tvarkos aprašu numatyta tvarka.
- 1.18. Užtikrinti mokinių, gyvenančių toliau nei 3 km atstumu nuo Gimnazijos arba nuo artimiausios visuomeninio transporto stotelės, pavėžėjimą, vadovaujantis Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais.
- 1.19. Išduoti Mokinio pažymėjimą teisės aktų nustatyta tvarka.
- 1.20. Nemokamai aprūpinti mokinius vadovėliais bei sudaryti sąlygas naudotis Gimnazijos bibliotekos ir skaityklos paslaugomis pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.
- 1.21. Suteikti Mokiniui ir Mokinio atstovui prisijungimo prie Gimnazijos elektroninio dienyno duomenis, vadovaujantis Gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.
- 1.22. Suteikti Mokiniui prisijungimo duomenis (vardas.pavarde@pagiriugimnazija.lt) prie gimnazijos platformos, o juos pametus ar užmiršus, suteikti naujus.
- 1.23. Teikti informaciją Mokinio atstovui apie ugdymo(si) sąlygas, sąlygų pakeitimus, Mokinio ugdymosi pasiekimus, pažangą, elgesį, lankomumą ir kitą su ugdymu susijusią informaciją.
- 1.24. Kelti Mokinį į aukštesnę klasę ar palikti kartoti kursą, vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokinių kėlimo į aukštesnę klasę tvarka.
- 1.25. Pasibaigus sutarčiai (Mokiniui baigus ugdymo programą), išduoti Mokiniui išsilavinimą patvirtinantį dokumentą. Nutraukus sutartį, išduoti Mokiniui pažymą apie jo mokymosi pasiekimus.
- 1.26. Mokiniui, pažeidusiam gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklę, naudojančiam smurtą ar patyčias prieš mokinius, bendruomenės narius, vartojančiam alkoholį, narkotines ar psichotropines medžiagas, rūkančiam Gimnazijos patalpose ar Gimnazijos teritorijoje taikyti drausminimo priemones, 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 Mokiniumi susijusių asmenų duomenis teisės aktuose nustatytuose registruose, siekiant tinkamai įgyvendinti Sutarties reikalavimus.
- 2.2. Taikyti poveikio priemones netinkamai besielgiančiam Mokiniui.
- 2.3. Kviesti Mokinio atstovus į Gimnaziją spręsti su Mokinio ugdymusi ir elgesiu susijusias problemas.
- 2.4. Esant poreikiui, skubos tvarka kreiptis į Visuomenės sveikatos biurą dėl pedikuliozės prevencijos.
- 2.5. Esant poreikiui, kreiptis į atitinkamas institucijas bei atsakingus asmenis: Vilniaus rajono tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, Vaiko teisių apsaugos skyrių, 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, drausmės ir skatinimo priemonių kodekso, 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 užfiksuoti Gimnazijos darbuotojai, mokiniai, Gimnazijos patalpos, turtas, išskyrus atvejus, kai dalinamasi pačios Gimnazijos paviešinta ar su Gimnazijos vadovu suderinta informacija.

3.3. Užtikrinti Mokinio atsakingą elgesį virtualioje erdvėje.

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

3.5. Laiku (iki mokslo metų pradžios) patikrinti Mokinio sveikatą.

3.6. Laiku pristatyti Gimnazijai reikiamus dokumentus:

3.6.1. Prašymą dėl Mokinio pavėžėjimo;

3.6.2. Prašymą dėl dorinio ugdymo (tikybos, etikos) pasirinkimo;

3.6.3. Prašymą dėl vaiko dienos centro lankymo;

3.6.4. Prašymą dėl antrosios užsienio kalbos pasirinkimo;

3.6.5. Nuotrauką Mokinio pažymėjimui.

3.7. Aprūpinti Mokinį individualiomis ugdymo procesui skirtomis priemonėmis, užtikrinti, kad Mokinys turėtų ir galėtų naudotis šiomis priemonėmis ugdymo proceso metu.

3.8. Užtikrinti Mokinio mokyklinės uniformos dėvėjimą, vadovaujantis Gimnazijos uniformos nešiojimo gimnazijoje taisyklėmis.

3.9. Užtikrinti ir kontroliuoti Mokinio punctualų, reguliarių gimnazijos lankymą, pareigingą namų užduočių atlikimą:

3.9.1. praleistas pamokas pateisinti, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V- 250 patvirtinto „Vilniaus r. Pagirių gimnazijos Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo“ nuostatomis.

3.10. 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.

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

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

3.13. Bendradarbiauti su Gimnazijos administracija, mokytojais, švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, sprendžiant Mokinio ugdymo(si) klausimus, ir vykdyti jų rekomendacijas.

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

3.15. Nuolat domėtis Mokinio ugdymo(si) rezultatais ir ne rečiau kaip 1 kartą per dieną prisijungti prie Gimnazijos elektroninio dienyno.

3.16. Skatinti Mokinį atstovauti Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose ir kituose individualius Mokinio gebėjimus atskleidžiančiuose renginiuose.

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 Gimnazijos elektroninio dienyno administratoriui.

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

3.19. Pagal galimybes bendradarbiauti su Gimnazija tvarkant jos aplinką, organizuojant renginius, remiant labdaros ir paramos akcijas.

3.20. Dalyvauti Gimnazijos veiklos tobulinimo procese: teikti pasiūlymus, dalyvauti apklausose ir pan.

3.21. Netrukdyti ugdymo procesui (vykstant pamokai) – neįeiti į kabinetą ar kitas ugdymo patalpas, neskambinti Mokiniui ar Mokytojui telefonu, laukti pertraukos Gimnazijos foje prie budinčio asmens.

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

3.23. Pranešti Gimnazijos administracijai, taip pat teisėsaugos institucijoms apie pastebėtą kitų asmenų netinkamą elgesį ar padarytą materialinę žalą gimnazijai.

4. **Mokinio atstovas turi teisę:**

4.1. Gauti objektyvią informaciją apie jo vaiko pasiekimus, pažangą, elgesį ir lankomumą iš mokytojų, Gimnazijos administracijos, švietimo pagalbos specialistų.

4.2. Nutraukti Sutartį.

III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Mokinys baigs pradinio ugdymo programą.

6. Sutartis gali būti nutraukta:

6.1. Mokinio atstovo iniciatyva, pateikus prašymą ir 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, skelbiamomis gimnazijos internetinėje svetainėje, 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