

Mokinių priėmimo į Marijampolės „Ryto“
progimnaziją, paskirstymo į klases ir
išbraukimo iš progimnazijos tvarkos aprašo
Priedas Nr. 1

MOKYMO SUTARTIS

20 __ m. _____ d. Nr. _____

Marijampolės „Ryto“ progimnazija (toliau – Švietimo teikėjas), įstaigos kodas 190453670, esanti Mokyklos g. 22, LT 68262 Marijampolė, atstovaujama mokyklos direktoriaus Vlado Klasavičiaus, **viena šalis** ir mokinio tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

(vardas, pavardė)

(adresas ir telefonas, el. paštas)

kita šalis, sudaro šią mokymo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Švietimo	teikėjas	įsipareigoja	Kliento	sūnų/duką
		gimusį/ią		
_____ (vardas, pavardė)		_____ (asmens kodas)		

mokyti pagal (pabraukti) priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą (101001001), individualizuotą pradinio ugdymo programą (107001004), pagrindinio ugdymo programą (201001001), individualizuotą pagrindinio ugdymo programą (207001004) ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

II.1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

- II.1.1. užtikrinti kokybišką, šiuolaikinio mokslo pasiekimus ir valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą;
- II.1.2. nemokamai aprūpinti vadovėliais;
- II.1.3. užsakyti elektroninį mokinio pažymėjimą (apyrankę) su finansinio atsiskaitymo už maitinimą mokyklos valgykloje funkcija;
- II.1.4. užtikrinti saugumą ugdymo procese, ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas;
- II.1.5. formuoti ir įgyvendinti mokinio ugdymo turinį pagal švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualiuosius ugdymo planus;
- II.1.6. objektyviai vertinti mokymosi pasiekimus ir pažangą, nuolat teikti informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) apie vaiko (globotinio) mokymosi ir pažangos rezultatus, pamokų lankomumą ir elgesį;

II.1.7. sudaryti mokiniui sąlygas mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

II.1.8. vykdyti prevencinį darbą prieš smurtą, patyčias, žalingus įpročius, drausti įsinešti į mokyklą bei joje vartoti, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboti pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;

II.1.9. nedelsiant reaguoti ir stabdyti patyčias ar kitą netinkamą mokinio elgesį;

II.1.10. prireikus suteikti psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, pirmąją pagalbą, užtikrinant pagalbos kokybę, korektišką informacijos panaudojimą;

II.1.11. tvarkyti ir naudoti Mokinio asmens duomenis teisės aktų nustatyta tvarka mokykloje bei statistikos tikslais;

II.1.12. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui dalyvauti nuoseklioje ir ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

II.1.13. organizuoti papildomo ugdymo veiklą, atsižvelgiant į mokinių poreikius ir įstaigos galimybes;

II.1.14. užtikrinti sveikatai palankų vaikų maitinimą mokyklos valgykloje, už maistą atsiskaitant elektroniniu mokinio pažymėjimu.

II.1.15. sudaryti sąlygas naudotis mokyklos biblioteka, skaitykla, skaitykloje naudotis interneto ryšiu;

II.1.16. taikyti skatinimo ir drausminimo priemones (pagal mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse parengtą skatinimo ir drausminimo priemonių sąrašą);

II.1.17. pasirūpinti mokinio pavėžėjimu pagal Vyriausybės ir mokyklos steigėjo nustatytą tvarką;

II.1.18. sudaryti sąlygas mokymosi spragoms likviduoti iš užsienio grįžusiems mokiniams;

II.1.19. sudaryti sąlygas mokiniams dalyvauti visos dienos mokyklos veiklose;

II.1.20. užtikrinti sklandų mokinio, sergančio lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos organizavimą mokykloje;

II.1.21. kilus pandemijai ar kitai ekstremaliai situacijai, ugdymą organizuoti nuotoliniu būdu;

II.1.22. nutraukus šią sutartį ir mokiniui visiškai atsiskaičius su mokykla už paimtas materialines vertybes, išduoti pareiškėjui reikalingus dokumentus per penkias darbo dienas nuo prašymo pateikimo.

2.2. Klientas įsipareigoja:

2.2.1. mokiniui pametus ar kažkaip sugadinus mokinio elektroninį pažymėjimą (apyrankę) užsakyti elektroninį mokinio pažymėjimą (apyrankę) su finansinio atsiskaitymo už maitinimą mokyklos valgykloje funkcija;

2.2.2. užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; mokiniui neatvykus, tą pačią dieną, informuoti klasės vadovą apie pamokų praleidimo priežastis; raštiškus paaiškinimus dėl praleistų pamokų klasės vadovui pateikti mokiniui sugrįžus į mokyklą;

2.2.3. užtikrinti, kad mokinyš ugdymo procese dalyvautų tik teisės akto nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą;

2.2.4. parinkti vaikui dorinio ugdymo dalyką (tikyba ar etiką), antrąją užsienio kalbą;

2.2.5. bendradarbiauti su mokykla ugdymo srityje: nuolat domėtis mokinio mokymosi rezultatais, padėti mokiniui įveikti kylančias problemas, dalyvauti tėvų susirinkimuose, reguliariai prisijungti ir stebėti mokinio pažangą e-dienyne.

2.2.6. aprūpinti mokinių reikalingomis mokymo priemonėmis, rūpintis tinkama (neiššaukiančia, padoria) jo išvaizda mokykloje, švaria, tvarkinga mokyklos tarybos patvirtinto pavyzdžio uniforma;

2.2.7. ugdyti toleranciją, pagarbų bendravimą be patyčių su bendraamžiais ir vyresniais bendruomenės nariais;

2.2.8. neprieštarauti vaiko higienos patikrinimui mokykloje, kurį atliktų mokyklos visuomenės sveikatos specialistas;

2.2.9. pasirūpinti, kad vaikas mokykloje turėtų tik mokymuisi reikalingas priemones, kurios nekelia pavojaus kitų bendruomenės narių saugumui ir sveikatai;

2.2.10. užtikrinti, kad vaikas virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos, pamokų metu nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis (išskyrus, kai telefonas naudojamas ugdymo procesui), nefotografuotų kitų bendruomenės narių, neirašinėtu pokalbių;

2.2.11. užtikrinti, kad mokinys mobiliuoju ryšiu pamokų metu nesinaudos (išskyrus atvejus, kad tai leidžia mokytojas mokymosi tikslais). Mokiniui, pažeidusiam naudojimosi mobiliuoju ryšiu mokykloje taisyklės, iš vaiko jo gali būti paimama mobiliojo ryšio priemonė ir atiduodama tik atvykusiems į mokyklą teisėtiems vaiko atstovams;

2.2.12. progimnazija už mobilaus telefono ar kitų nemokyklinių reikmenų kaip materialinės vertybės saugumą neatsako;

2.2.13. tausoti progimnazijos turtą, atlyginti jai padarytą materialinę žalą;

2.2.14. užtikrinti, kad vaikas nevartotų ir neplatintų rūkalų, elektroninių cigarečių, svaigiųjų gėrimų, psichotropinių medžiagų, pirotechnikos priemonių, nežaistų azartinių žaidimų mokykloje ir jos teritorijoje;

2.2.15. teikti asmens duomenis (adresas, telefono numeris, el. paštas, gimimo liudijimo kopija) taip pat duomenis apie šeimą, pasikeitusią sveikatos būklę; per vieną savaitę informuoti mokyklą apie duomenų pasikeitimus ir leisti duomenis tvarkyti teisės aktų nustatyta tvarka;

2.2.16. stengtis pagal galimybes aktyviai dalyvauti mokyklos bendruomenės veikloje;

2.2.17. esant reikalui, konsultuotis su mokyklos pagalbos mokiniui specialistais dėl galimų vaiko psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, bendradarbiauti jas sprendžiant;

2.2.18. laikytis progimnazijos vidaus tvarkos taisyklių (mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų);

2.2.19. raštu informuoti, kad mokinys serga lėtine neinfekcine liga ir mokiniui reikalinga savirūpos pagalba ugdymo procese.

2.3. Klientas sutinka, kad:

2.3.1. jo dukros/sūnaus (globotinės/-io) asmens duomenys, nuotraukos ar vaizdinė medžiaga būtų naudojamos duomenų bazėms tvarkyti, mokyklos (ar kitos įstaigos/organizacijos, kurioje vaikas lankėsi su mokyklos pedagogais) reprezentavimui ir mokinio laimėjimams viešinti stenduose,

internetinėje erdvėje, masinio informavimo priemonėse, vadovaujantis LR Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

2.3.2. jis ar jo dukra/sūnus (globotinė/-is) dalyvautų mokyklos inicijuojamose apklausose;

2.3.3. mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidurinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti nukreiptas mokytis kitoje mokykloje arba jam gali būti skirta kita minimalios ar vidurinės priežiūros priemonė.

III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaiko baigs (pabraukti) priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą (101001001), individualizuotą pradinio ugdymo programą (107001004), pagrindinio ugdymo programą (201001001), individualizuotą pagrindinio ugdymo programą (207001004).

3.2. Atskiru šalių susitarimu sutartis gali būti pakoreguota ir pratęsta vaikui perėjus prie aukštesnio lygmens ugdymo programos.

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

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

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

4.1. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant apskrities viršininko administracijos valstybinės švietimo inspekcijos atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų įstatymo nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas Direktorius _____ Vladas Klasavičius
(parašas)

Klientas (tėvas/globėjas) _____
(parašas) (Vardas, pavardė)