



**JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. RUGPJŪČIO 31 D.
ĮSAKymo NR. V-45 „DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS RAIMUNDO
SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. sausio d. Nr. V-
Jonava

P a k e i ė i u Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. V-45 „Mokinių priėmimo į Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnaziją tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**“JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS
PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-78, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1TS-212 „Dėl mokinių priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“, laikantis Savivaldybės tarybos patikslinto mokinių ir klasių pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas skaičiumi,

t v i r t i n u Mokinių priėmimo į Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnaziją tvarkos aprašą (pridedama).“

Direktorius

Artūras Jagelavičius

PATVIRTINTA

Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-45
(2025 m. sausio d. įsakymo Nr. V- redakcija)

PRIĖMIMO Į JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJĄ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO, PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, nustato priėmimo kriterijus, priėmimo į laisvas vietas prioritetus, dokumentų, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami asmenys ir (ar) jų tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymų ir kitų dokumentų priėmimo vietą, pradžią ir pabaigą, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-78, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 1TS-212 „Dėl mokinių priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“.

3.1. bendrasis ugdymas – pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas;

3.2. klasė – pastovi mokinių grupė, kuri vienus mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio programą;

3.3. laisva vieta – mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėse;

3.4. priešmokyklinio ugdymo programa – vienerių metų ugdymo programa;

3.5. pradinio ugdymo programa - ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 1-4 klasėse;

3.6. pagrindinio ugdymo programos I dalis - ketverių metų ugdymo programa, vykdoma 5-8 klasėse;

3.7. mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentai: pažyma, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas.

II SKYRIUS PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KRITERIJAI

4. Į progimnaziją ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimami vaikai vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Centralizuoto vaikų priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu. Pirmumo teise priimami vaikai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

5. Į progimnaziją mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos I dalį priimami asmenys pirmumo teise priimami asmenys, gyvenantys tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, nurodytoje Aprašo priede; toje mokykloje baigę priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą ar pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį. Pirmumo teise

priimami:

- 5.1. priešmokyklinio ugdymo grupę progimnazijoje lankę vaikai;
- 5.2. progimnazijoje baigę pradinio ugdymo programą ir progimnazijoje mokytis pageidaujantys asmenys.
6. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaikui pageidaujant mokytis iš Progimnazijai nepriskirtos gyvenamos vietos, vaikas priimamas tuo atveju, jei Progimnazijoje yra laisvų vietų pagal prašymo padavimo datą.
7. Pirmumo teise į likusias laisvas vietas priimami:
 - 7.1. progimnazijoje jau besimokančiųjų mokinių broliai ir seserys;
 - 7.2. progimnazijos darbuotojų vaikai;
 - 7.3. arčiausiai progimnazijos gyvenantys asmenys;
 - 7.4. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių.
8. Jei per mokslo metus (papildomo priėmimo laikotarpiu) į progimnaziją atvyksta mokinys gyvenantis jai priskirtoje teritorijoje iš kitų savivaldybių ar ketinantys keisti mokyklą, ir :
 - 8.1. yra laisvų vietų, priimamas į progimnaziją, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse ir nepažeidžiamos higienos normos;
 - 8.2. nėra laisvų vietų, direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasiūlo mokiniui kreiptis į artimiausią tą pačią ugdymo programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų.
9. Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, grįžę ar atvykę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, nemokantys valstybinės kalbos, į progimnaziją priimami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
10. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programos tam tikrą dalį, priimamas mokytis bendra tvarka.
11. Mokiniui išvykus iš progimnazijos, jo dokumentai lieka progimnazijoje. Pagal mokyklos, kurioje tęsia (pradedą) mokymąsi, prašymą pateikiamos prašomų su mokinio ugdymu susijusių dokumentų, esančių progimnazijoje, kopijos.
12. Į progimnaziją pradėti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai.
13. Tėvų (globėjų) sprendimu vaikas gali būti priimamas ugdytis anksčiau, kai tais kalendoriniais metais sueina 5 metai.
14. Į progimnaziją ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vaikai priimami pagal prašymo padavimo datą.
15. Progimnazijos direktoriui vaiko tėvai (globėjai) pateikia:
 - 15.1. prašymą dėl vaiko priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės švietimo įstaigos ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę (forma patvirtinta Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2013.01.31. sprendimu Nr. 1TS-15);
 - 15.2. vaiko gimimo liudijimą ir jo kopiją.

III SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

16. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą (į 1 klasę) priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Pradinis ugdymas pradedamas vaikui teikti vienais metais anksčiau (t. y. nuo 6 metų), kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą metais anksčiau (t. y. nuo 5 metų).
17. Progimnazijos direktoriui vaiko tėvai (globėjai) pateikia:
 - 17.1. prašymą mokytis pagal pradinio ugdymo programą (priedas Nr. 6, priedas Nr. 7);
 - 17.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją. Asmens tapatybės dokumentas gražinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į mokyklą, sunaikinama.

Priėmus vaiką į mokyklą ir įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą, asmens dokumento kopija sunaikinama;

17.3. pedagoginės psichologinės tarnybos ir (ar) gydytojo pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo, jei vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

18. Vaikas vieno iš tėvų (globėjų) prašymu gali būti priimamas mokytis pagal pradinio ugdymo programos dalį, skirtą antrajai klasei, jeigu progimnazija, patikrinusi vaiko pasiekimus, nustato jų atitiktį pirmosios klasės mokiniui numatytiems mokymosi pasiekimams.

19. Mokinys, naujai atvykęs į progimnaziją, pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą, progimnazijos direktoriui pateikia pažymą apie mokymosi pasiekimus mokykloje, kurioje asmuo mokėsi prieš tai (toliau – ankstesnėje mokykloje).

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS I DALĮ

20. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs pradinį išsilavinimą.

21. Prašymą, mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį, už vaiką iki 14 metų progimnazijos direktoriui teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 metų – turintis vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

22. Asmuo, naujai atvykęs mokytis, progimnazijos direktoriui pateikia:

22.1. prašymą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį (priedai Nr. 8-15);

22.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją. Asmens tapatybės dokumentas gražinamas pateikėjui. Asmens dokumento kopija, asmens nepriėmus į mokyklą, sunaikinama. Priėmus vaiką į mokyklą ir įvedus duomenis apie asmenį į Mokinių registrą, asmens dokumento kopija sunaikinama;

22.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

22.4. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo, jei vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

23. Mokinys, baigęs pradinio ugdymo programą ir pageidaujantis tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje progimnazijoje, pateikia progimnazijos direktoriui tik prašymą.

24. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį) priimamas asmuo, baigęs individualizuotą pradinio ugdymo programą. Asmuo, atvykęs mokytis iš kitos mokyklos, progimnazijos direktoriui pateikia pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymą apie mokymosi pasiekimus ir pradinio ugdymo bendrųjų programų individualizavimą ankstesnėje mokykloje.

V SKYRIUS

PRAŠYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

25. Asmenų, pageidaujančių mokytis priešmokyklinio ugdymo grupėje, 1-4, 5-8 progimnazijos klasėse, prašymai priimami nuo einamųjų metų sausio 2 d. iki balandžio 30 d. Papildomas prašymų priėmimas organizuojamas į progimnazijoje esančias laisvas vietas klasėse nuo rugpjūčio 1 d. ir visus mokslo metus.

26. Priimant mokinius į likusias laisvas vietas, gali būti pateikti dokumentai, patvirtinantys pirmumo teisę, nustatytą šio Aprašo 7 punkte.

27. Prašymai ir kiti dokumentai gali būti teikiami asmeniškai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku ir progimnazijos raštinėje registruojami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Prašymai progimnazijoje priimami ir registruojami eilės tvarka.

28. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą.

29. Prašyme nurodoma: pagal kokią ugdymo programą ir nuo kada prašoma priimti mokyti, tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą ir deklaruotą gyvenamąją vietą (jei skiriasi nuo faktinės), telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

30. Priėmimą į progimnaziją vykdo progimnazijos direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

31. Progimnazijos direktorius:

31.1. sudaro mokinių priėmimo komisiją, paskiria jos pirmininką ir patvirtina darbo reglamentą;

31.2. paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą;

31.3. patvirtina mokinių paskirstymo į klases principus (prašymo padavimo datą, mergaičių ir berniukų skaičių klasėje, brolius (įbrolius), seseris (įseseres), specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių ir kt.) ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių paskirstymo į klases principus (mokytojo pasirengimą darbui, švietimo pagalbos tarnybos (pedagoginės psichologinės tarnybos) rekomendacijas, nustatytas ligas, diagnozes, mokinių skaičių klasėje ir kt.);

31.4. tvirtina į progimnaziją priimtųjų ir į klases paskirstytų mokinių sąrašus;

31.5. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

32. Komisija:

32.1. svarsto priėmimo į mokyklą prašymus;

32.2. paskirsto mokinius į klases pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;

32.3. paskirsto į klases specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal progimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiųjų poreikių turinčius mokinius į klases;

32.4. sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus skelbimų lentoje birželio 21-28 d.;

32.5. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinami, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

33. Asmens priėmimas mokyti įforminamas iki pirmos mokymosi dienos mokymo sutartimi (priedai Nr. 1-5).

34. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokyti asmeniu ar progimnazijos mokiniu, pradedančiu mokyti pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui.

35. Mokymo sutartį pasirašo progimnazijos direktorius ir prašymo teikėjas. Už vaiką iki 14 metų jo vardu mokymo sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų), veikdamas išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.

36. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre. Vienas mokymo sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas egzempliorius lieka progimnazijoje (segama į mokinio asmens bylą).

37. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įregistruojamas Mokinių registre. Sudaroma mokinio byla. Į ją dedama mokymo sutartis, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai, pažymos ir kita tikslinga, su mokinio ugdymu susijusi informacija. Mokiniui išvykus iš progimnazijos, jo byloje esantys dokumentai lieka progimnazijoje.

38. Progimnazijos direktoriaus įsakymu (-ais) įforminama:

38.1. mokinių paskirstymas į klases (srautus);

38.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokyti. Mokymo sutartis laikino išvykimo laikotarpiu nenutraukiama.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Priimtų į mokyklą asmenų paskirstymas į klases vykdomas vadovaujantis mokinių paskirstymo į klases principais ir kriterijais, rekomenduojamais mokinių priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo IV skyriuje.

40. Progimnazija skelbia informaciją apie laisvas vietas klasėse progimnazijos interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir (ar) kitu būdu, nuolatos ją atnaujina.

41. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje:

<https://www.rsamuleviciaus.jonava.lm.lt/>

42. Tai, kas nėra reglamentuota ir nustatyta šiuo Aprašu, sprendžiama teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir/ar panaikinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

UGDYMO SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Jonava

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija, kodas 190303343, Chemikų 140, LT – 55217, Jonava (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas direktoriaus Artūro Jagelavičiaus viena šalis ir tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

(vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES DALYKAS

Ugdymas pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą. Įgyvendinant programą ugdymas organizuojamas vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintu ugdymo planu.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Kliento dukrą/sūnų (globotinį) _____

(vardas, pavardė, asmens kodas)

20...-20..... mokslo metais ugdyti grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu;

1.2. sudaryti Jūsų vaikui tinkamas ir saugias ugdymo(si) sąlygas;

1.3. ugdant vaiką atsižvelgti į jo sveikatą, individualius poreikius, gebėjimus ir interesus;

1.4. vertinti ir gerbti Jūsų turimą patirtį ir visokeriopą pagalbą įvairiais vaiko ugdymo klausimais;

1.5. leisti Jums patiems nuspręsti, koku būdu dalyvausite vaiko ugdyme, grupės, progimnazijos gyvenime ir veikloje;

1.6. esant reikalui teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

1.7. esant reikalui organizuoti pirmos medicinos pagalbos teikimą vaikui, vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;

1.8. teikti informaciją apie Jūsų vaiko ugdymą(si) ir daromą pažangą;

1.9. siekti sąveikos ir abipusio supratimo dėl vaiko ugdymo;

1.10. esant reikalui (jei vaikas ilgai nelanko grupės ar kt.) Jums patogiu laiku aplankyti Jus namuose;

1.11. vaiko brandumo mokyklai klausimus spręsti vadovaujantis priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančiais dokumentais;

1.12. kviesti Jus į progimnazijoje ar grupėje vykstančius renginius;

1.13. asmens duomenis kaupti ir tvarkyti vadovaujantis Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;

1.14. nutraukus sutartį Klientui išduoti reikalingus dokumentus.

2. Klientas įsipareigoja:

2.1. suteikti visą reikalingą informaciją apie vaiko sveikatą, jo charakterio ypatumus, mėgiamą veiklą, žaidimus ir kt.;

2.2. supažindinti mokytoją su ugdymo šeimoje tradicijomis ir ypatumais;

- 2.3. užtikrinti vaiko reguliarių priešmokyklinio ugdymo grupės lankymą;
 2.4. nuolat domėtis vaiko ugdymo rezultatais, bendradarbiauti vertinant vaiko pažangą;
 2.5. pranešti grupės mokytojai, jei vaikas dėl kokių nors priežasčių negali atvykti į grupę;
 2.6. neprieštarauti, kad Jūsų vaikui būtų atliekamas higieninis patikrinimas;
 2.7. neprieštarauti, kad Jūsų vaikui prireikus būtų organizuojamas pirmos medicinos pagalbos teikimas vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;
 2.8. neprieštarauti, kad progimnazijos renginių nuotraukos būtų publikuojamos;
 2.9. aprūpinti vaiką individualiomis ugdymosi priemonėmis (pratybų knygelėmis, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis ir kt.);
 2.10. atlyginti vaiko padarytą žalą progimnazijai;
 2.11. bendradarbiauti su mokytoja, talkinti grupėje;
 2.12. dalyvauti tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose ar progimnazijos savivaldoje;
 2.13. esant reikalui, sudaryti galimybę mokytojai, socialinei pedagogei aplankyti šeimą.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, ĮSIGALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta 20__-20__ m. m. ir įsigalioja nuo 20__ m. _____ d.
 4. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių pareiškus apie jos nutraukimą.

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

5. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami progimnazijos taryboje.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas
 Direktorius

 (parašas)

Artūras Jagelavičius

Klientas

 (mama/tėvas/globėjas)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

MOKYMO SUTARTIS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

Jonava

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija, kodas 190303343, Chemikų g. 140, LT-55217 Jonava (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujama direktoriaus Artūro Jagelavičiaus veikiančio pagal progimnazijos nuostatus viena šalis ir mama/tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

(vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES DALYKAS

Mokymas pagal pradinio ugdymo programą (kodas 101001001). Įgyvendinant programą ugdymas organizuojamas vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintu ugdymo planu. Programa baigiama ir mokymo pasiekimai įteisinami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Kliento sūnų/dukra (globotinį) _____

(vardas, pavardė, asmens kodas)

mokyti grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu;

1.2. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;

1.3. Užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą

1.4. užtikrinti saugumą ugdymo procese;

1.5. esant reikalui teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

1.6. esant reikalui organizuoti pirmos medicinos pagalbos teikimą vaikui, vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;

1.7. Organizuoti mokinio pažymėjimo išsigijimą ir išdavimą;

1.8. teikti informaciją apie mokinio ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus;

1.9. mokiniui nesilaikant mokinio taisyklių taikyti drausminimo priemonės pagal vidaus darbo tvarkos taisykles;

1.10. reikalauti atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;

1.11. Organizuoti žalingų įpročių prevenciją, drausti progimnazijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti informaciją šia tema;

1.12. Įtarus turint neleistinų psichiką veikiančių medžiagų, tikrinti mokinio asmeninius daiktus.

1.13. mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti programą klausimus spręsti vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu;

1.14. mokinio pašalinimo iš progimnazijos klausimą spręsti vadovaujantis galiojančiais įstatymais;

1.15. asmens duomenis kaupti ir tvarkyti vadovaujantis Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;

1.16. nutraukus sutartį Klientui išduoti reikalingus dokumentus.

2. Klientas įsipareigoja:
- 2.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarų progimnazijos lankymą;
 - 2.2. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką);
 - 2.3. ugdyti pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems mokyklos bendruomenės nariams;
 - 2.4. Užtikrinti tinkamas darbu sąlygas namuose;
 - 2.5. tą pačią dieną informuoti progimnaziją mokiniui susirgus;
 - 2.6. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje dėvėtų mokyklinę uniformą;
 - 2.7. nuolat domėtis mokinio ugdymo rezultatais;
 - 2.8. užtikrinti, kad mokinys laiku pasitikrintų sveikatą;
 - 2.9. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje bei jos teritorijoje nevartotų ir neplatintų psichoaktyviųjų medžiagų;
 - 2.10. neprieštarauti, kad būtų atliekamas higieninis mokinio patikrinimas;
 - 2.11. neprieštarauti, kad prireikus mokiniui būtų organizuojamas pirmos medicinos pagalbos teikimas vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;
 - 2.12. neprieštarauti, kad progimnazijos renginių metu filmuota, fotografuota medžiaga būtų viešinama sklaidos tikslais interneto svetainėje, progimnazijos Facebook paskyroje, standuose.
 - 2.13. bendradarbiauti su pedagogais ir progimnazijos vadovybe koreguojant ir kontroliuojant mokinio elgesį, esant reikalui dalyvauti progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;
 - 2.14. atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;
 - 2.15. aprūpinti mokinių individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis, ir kt.);
 - 2.16. laiku sumokėti mokestį už tėvų/globėjų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (spektaklius, koncertus, išvykas, ekskursijas ir kt.), kuriomis mokinys naudojasi;
 - 2.17. dalyvauti mokinių tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, progimnazijos savivaldoje;
 - 2.18. neprieštarauti, kad mokinys dalyvautų apklausose (raštu, per TAMO dienyną ir kt.) kurių tikslas tirti ugdymo kokybę.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, ĮSIGALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta 4 metams, įsigalioja nuo 20__ m. _____ d. ir galioja iki vaikas baigs pradinio ugdymo programą.

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

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

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

6. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, progimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami progimnazijos taryboje.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas
Direktorius

Artūras Jagelavičius

(parašas)

Klientas

(mama/tėvas/globėjas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

MOKYMO SUTARTIS20_____ m. _____ d. Nr. _____
Jonava

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija, kodas 190303343, Chemikų g. 140, LT-55217 Jonava (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujama direktoriaus Artūro Jagelavičiaus veikiančio pagal progimnazijos nuostatus viena šalis ir mama/tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

(vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:**I. SUTARTIES DALYKAS**

Mokymas pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 107001004). Įgyvendinant programą ugdymas organizuojamas vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintu ugdymo planu. Programa baigiama ir mokymo pasiekimai įteisinami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Kliento sūnų/duką (globotinį) _____

(vardas, pavardė, asmens kodas)

mokyti grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu;

1.2. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;

1.3. užtikrinti saugumą ugdymo procese;

1.4. esant reikalui teikti reikalingą švietimo pagalbą ar kitas paslaugas pagal pedagoginės psichologinės / švietimo pagalbos tarnybos, ar sveikatos priežiūros įstaigos pateiktas rekomendacijas;

1.5. esant reikalui organizuoti pirmos medicinos pagalbos teikimą vaikui, vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;

1.6. teikti informaciją apie mokinio ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus;

1.7. mokiniui nesilaikant mokinio taisyklių taikyti drausminimo priemonės pagal vidaus darbo tvarkos taisykles;

1.8. reikalauti atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;

1.9. mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti programą klausimus spręsti vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu;

1.10. pašalinimo iš progimnazijos klausimą spręsti vadovaujantis galiojančiais įstatymais;

1.11. asmens duomenis kaupti ir tvarkyti vadovaujantis Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;

1.12. nutraukus sutartį Klientui išduoti reikalingus dokumentus.

2. Klientas įsipareigoja:

2.1. užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarių progimnazijos lankymą;

2.2. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką);

- 2.3. ugdyti pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems mokyklos bendruomenės nariams;
- 2.4. tą pačią dieną informuoti progimnaziją mokiniui susirgus;
- 2.5. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje dėvėtų mokyklinę uniformą;
- 2.6. nuolat domėtis mokinio ugdymo rezultatais;
- 2.7. užtikrinti, kad mokinys laiku pasitiktų sveikatą;
- 2.8. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje bei jos teritorijoje nevartotų ir neplatintų psichoaktyviųjų medžiagų;
- 2.9. neprieštarauti, kad būtų atliekamas higieninis mokinio patikrinimas;
- 2.10. neprieštarauti, kad prireikus mokiniui būtų organizuojamas pirmos medicinos pagalbos teikimas vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;
- 2.11. neprieštarauti dėl reikalingos švietimo pagalbos ar kitų paslaugų teikimo pagal pedagoginės psichologinės / švietimo pagalbos tarnybos, ar sveikatos priežiūros įstaigos pateiktas rekomendacijas;
- 2.12. neprieštarauti, kad progimnazijos renginių nuotraukos būtų publikuojamos;
- 2.13. bendradarbiauti su pedagogais ir progimnazijos vadovybe koreguojant ir kontroliuojant mokinio elgesį, esant reikalui dalyvauti progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;
- 2.14. atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;
- 2.15. aprūpinti mokinių individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis, ir kt.);
- 2.16. laiku sumokėti mokesčių už tėvų/globėjų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (spektaklius, koncertus, išvykas, ekskursijas ir kt.), kuriomis mokinys naudojasi;
- 2.17. dalyvauti mokinių tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, progimnazijos savivaldoje;
- 2.18. neprieštarauti, kad mokinys dalyvautų apklausose (raštu, per TAMO dienyną ir kt.) kurių tikslas tirti ugdymo kokybę.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, ĮSIGALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta 4 metams, įsigalioja nuo 20__ m. _____ d. ir galioja iki vaikas baigs pradinio individualizuotą ugdymo programą.
4. Klientas negali vienašališkai nutraukti sutarties kol vaikas nebaigs privalomojo švietimo programos.
5. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

6. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, progimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami progimnazijos taryboje.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas
Direktorius

(parašas)

Artūras Jagelavičius

Klientas

(mama/tėvas/globėjas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

MOKYMO SUTARTIS20____ m. _____ d. Nr. _____
Jonava

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija, kodas 190303343, Chemikų g. 140, LT-55217 Jonava (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujama direktoriaus Artūro Jagelavičiaus veikiančio pagal progimnazijos nuostatus viena šalis ir mama/tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

(vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES DALYKAS

Mokymas pagal pagrindinio ugdymo programos I dalį (kodas 201001001). Įgyvendinant programą ugdymas organizuojamas vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintu ugdymo planu. Programa baigiama ir mokymo pasiekimai įteisinami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Kliento sūnų/dukra (globotinį) _____

(vardas, pavardė, asmens kodas)

mokyti grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdu.

1.2. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;

1.3. Užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą

1.4. užtikrinti saugumą ugdymo procese;

1.5. esant reikalui teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

1.6. esant reikalui organizuoti pirmos medicinos pagalbos teikimą mokiniui, vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;

1.7. teikti informaciją apie mokinio ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus;

1.8. mokiniui nesilaikant mokinio taisyklių taikyti drausminimo priemonės pagal vidaus darbo tvarkos taisykles;

1.9. reikalauti atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;

1.10. Organizuoti žalingų įpročių prevenciją, drausti progimnazijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti informaciją šia tema

1.11. Įtarus turint neleistinų psichiką veikiančių medžiagų, tikrinti mokinio asmeninius daiktus

1.12. mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti programą klausimus spręsti vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu;

1.13. mokinio pašalinimo iš progimnazijos klausimą spręsti vadovaujantis galiojančiais įstatymais;

1.14. asmens duomenis kaupti ir tvarkyti vadovaujantis Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;

1.15. nutraukus sutartį Klientui išduoti reikalingus dokumentus.

2. Klientas įsipareigoja:
- 2.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarių progimnazijos lankymą;
 - 2.2. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką);
 - 2.3. ugdyti pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems mokyklos bendruomenės nariams;
 - 2.4. tą pačią dieną informuoti progimnaziją mokiniui susirgus;
 - 2.5. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje dėvėtų mokyklinę uniformą;
 - 2.6. nuolat domėtis mokinio ugdymo rezultatais;
 - 2.7. užtikrinti, kad mokinys laiku pasitikrintų sveikatą;
 - 2.8. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje bei jos teritorijoje nevartotų ir neplatintų psichoaktyviųjų medžiagų;
 - 2.9. neprieštarauti, kad būtų atliekamas higieninis mokinio patikrinimas;
 - 2.10. neprieštarauti, kad prireikus mokiniui būtų organizuojamas pirmos medicinos pagalbos teikimas vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;
 - 2.11. neprieštarauti, kad progimnazijos renginių metu filmuota, fotografuota medžiaga būtų viešinama sklaidos tikslais interneto svetainėje, progimnazijos Facebook paskyroje, standuose.
 - 2.12. bendradarbiauti su pedagogais ir progimnazijos vadovybe koreguojant ir kontroliuojant mokinio elgesį, esant reikalui dalyvauti progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;
 - 2.13. atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;
 - 2.14. aprūpinti mokinių individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis, ir kt.);
 - 2.15. laiku sumokėti mokesį už tėvų/globėjų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (spektaklius, koncertus, išvykas, ekskursijas ir kt.), kuriomis mokinys naudojasi;
 - 2.16. dalyvauti mokinių tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, progimnazijos savivaldoje;
 - 2.17. neprieštarauti, kad mokinys dalyvautų apklausose (raštu, per TAMO dienyną ir kt.) kurių tikslas tirti ugdymo kokybę.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, ĮSIGALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta 4 metams, įsigalioja nuo 20__ m. _____ d. ir galioja iki mokinyš baigs pagrindinio ugdymo programos I dalį.
4. Klientas negali vienašališkai nutraukti sutarties kol vaikas nebaigs privalomojo švietimo programos.
5. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

6. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, progimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami progimnazijos taryboje.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas
Direktorius

Artūras Jagelavičius

(parašas)

Klientas

(mama/tėvas/globėjas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

MOKYMO SUTARTIS20____ m. _____ d. Nr. ____
Jonava

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija, kodas 190303343, Chemikų g. 140, LT-55217 Jonava (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujama direktoriaus Artūro Jagelavičiaus veikiančio pagal progimnazijos nuostatus viena šalis ir mama/tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

(vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES DALYKAS

Mokymas pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 207001004).

Įgyvendinant programą ugdymas organizuojamas vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintu ugdymo planu. Programa baigiama ir mokymo pasiekimai įteisinami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Kliento sūnų/duką (globotinį) _____

(vardas, pavardė, asmens kodas)

mokyti grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu;

1.2. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;

1.3. užtikrinti saugumą ugdymo procese;

1.4. užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą;

1.5. esant reikalui teikti reikalingą švietimo pagalbą ar kitas paslaugas pagal pedagoginės psichologinės / švietimo pagalbos tarnybos, ar sveikatos priežiūros įstaigos pateiktas rekomendacijas;

1.6. esant reikalui organizuoti pirmos medicinos pagalbos teikimą mokiniui, vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;

1.7. teikti informaciją apie mokinio ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus;

1.8. mokiniui nesilaikant mokinio taisyklių taikyti drausminimo priemones pagal vidaus darbo tvarkos taisykles;

1.9. reikalauti atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;

1.10. mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti programą klausimus spręsti vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu;

1.11. pašalinimo iš progimnazijos klausimą spręsti vadovaujantis galiojančiais įstatymais;

1.12. asmens duomenis kaupti ir tvarkyti vadovaujantis Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;

1.13. nutraukus sutartį Klientui išduoti reikalingus dokumentus.

2. Klientas įsipareigoja:

2.1. užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarių progimnazijos lankymą;

2.2. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką);

- 2.3. ugdyti pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems mokyklos bendruomenės nariams;
- 2.4. tą pačią dieną informuoti progimnaziją mokiniui susirgus;
- 2.5. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje dėvėtų mokyklinę uniformą;
- 2.6. nuolat domėtis mokinio ugdymo rezultatais;
- 2.7. užtikrinti, kad mokinys laiku pasitikrintų sveikatą;
- 2.8. užtikrinti, kad mokinys progimnazijoje bei jos teritorijoje nevartotų ir neplatintų psichoaktyviųjų medžiagų;
- 2.9. neprieštarauti, kad būtų atliekamas higieninis mokinio patikrinimas;
- 2.10. neprieštarauti, kad prireikus mokiniui būtų organizuojamas pirmos medicinos pagalbos teikimas vadovaujantis patvirtintu pirmos pagalbos organizavimo tvarkos aprašu;
- 2.11. neprieštarauti dėl reikalingos švietimo pagalbos ar kitų paslaugų teikimo pagal pedagoginės psichologinės / švietimo pagalbos tarnybos, ar sveikatos priežiūros įstaigos pateiktas rekomendacijas;
- 2.12. neprieštarauti, kad progimnazijos renginių nuotraukos būtų publikuojamos;
- 2.13. bendradarbiauti su pedagogais ir progimnazijos vadovybe koreguojant ir kontroliuojant mokinio elgesį, esant reikalui dalyvauti progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;
- 2.14. atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;
- 2.15. aprūpinti mokinį individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis, ir kt.);
- 2.16. laiku sumokėti mokesčių už tėvų/globėjų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (spektaklius, koncertus, išvykas, ekskursijas ir kt.), kuriomis mokinys naudojasi;
- 2.17. dalyvauti mokinių tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, progimnazijos savivaldoje;
- 2.18. neprieštarauti, kad mokinys dalyvautų apklausose (raštu, per TAMO dienyną ir kt.) kurių tikslas tirti ugdymo kokybę.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, ĮSIGALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta 4 metams, įsigalioja nuo 20____ m. _____ d. ir galioja iki mokinys baigs pagrindinio ugdymo programos I dalį.
4. Klientas negali vienašališkai nutraukti sutarties kol vaikas nebaigs privalomojo švietimo programos.
5. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

6. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, progimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami progimnazijos taryboje.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

Direktorius

(parašas)

Artūras Jagelavičius

Klientas

(mama/tėvas/globėjas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

(Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

(Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ

20____ - ____ - ____
Jonava

Prašau priimti mano sūnų/dukterį(globotinį(ę)) _____
(vaiko vardas ir pavardė)
gimusį(ą) _____ į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę, mokytis pagal
pradinio ugdymo programą nuo 20____ m. _____ d.
Iki šiol lankė _____
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokytis (įrašyti):

Dorinis ugdymas _____
(etika ar tikyba)

PRIDEDAMA. Asmens dokumento kopija.

(parašas)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ20__ - __ - __
Jonava

Prašau priimti mano sūnų/dukterį(globotinį(ę)) _____
(vaiko vardas, pavardė)
gimusį(ą) _____ į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę, mokytis pagal
pradinio ugdymo programą nuo 20__ m. _____ d.
Iki šiol mokėsi _____
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą ir kt.)

Pageidauja mokytis (įrašyti):

Dorinis ugdymas _____
(etika ar tikyba)Užsienio kalbos I-oji _____
(nuo kelintos klasės)

PRIDEDAMA (pažymėti):

1. Asmens dokumento kopija;
2. Pažyma apie mokymosi pasiekimus.

(parašas)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ20____ - ____ - ____
Jonava

Prašau priimti mano sūnų/dukterį(globotinį(ę)) _____
(vardas, pavardė)
gimusį(ą) _____, į Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos _____ klasę,
mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį nuo 20__ m. _____ d.
Iki šiol mokėsi _____.

(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokyti (įrašyti):

Dorinis ugdymas _____
(etika ar tikyba)Užsienio kalba I-oji _____
(nuo kelintos klasės)

PRIDEDAMA (pažymėti):

1. Asmens dokumento kopija;
2. Skaitmeninio pradinio išsilavinimo pažymėjimo kopija.

(parašas)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ20____ - ____ - ____
Jonava

Prašau priimti mano sūnų/dukterį(globotinį(ę)) _____
(vardas, pavardė)
gimusį(ą) _____, į Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos _____ klasę,
mokyti pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį nuo 20__ m. _____ d.
Iki šiol mokėsi _____
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokyti (įrašyti):

Dorinis ugdymas _____
(etika ar tikyba)Užsienio kalba I-oji _____
(nuo kelintos klasės)

PRIDEDAMA (pažymėti):

1. Asmens dokumento kopija;
2. Pažyma apie mokymosi rezultatus.

(parašas)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 10

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKYMOSI PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

20__-__-__
Jonava

Prašyčiau leisti mano sūnui/duktai(globotiniui(ei)) _____, _____
(vardas, pavardė) (klasė)
klasės mokiniui(ei) baigusiam(ai) pradinio ugdymo programą (kodas 101001001), tęsti mokslą pagal
pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (kodas 201001001) 5 klasėje nuo 20__-09-01 .

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 11

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKYMOSI PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTĄ
PAGRINDINIO PROGRAMĄ**

20__ - __ - __
Jonava

Prašyčiau leisti mano sūnui/duktai(globotiniui(ei))_____,(____)
(vardas, pavardė) (klasė)
mokiniui(ei) baigusiam(ai) pradinio ugdymo individualizuotą programą, tęsti mokslą pagal
pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį 5 klasėje nuo 20__-09-01.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 12

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ

20____ - ____ - ____
Jonava

Prašyčiau priimti mano sūnų/dukterį(globotinį(ę)) _____
(vardas, pavardė)
gimusį(ią) _____ į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę nuo 20__ - __ - ____ .
Iki šiol mokėsi _____
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Užsienio kalbos : I-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)
II-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)

Dorinis ugdymas _____ .
(etika ar tikyba)

PRIDEDAMA:

1. Asmens dokumento kopija;
2. Skaitmeninio mokymosi pasiekimų pažymėjimo kopija.

(parašas)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 13

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ

20 ____ - ____ - ____
Jonava

Prašyčiau priimti mano sūnų/duką(globotinį(ę) _____
(vardas, pavardė)
gimusį(ią) _____ į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę nuo 20 ____ - ____ - ____.
Iki šiol mokėsi _____
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokytis (įrašyti):

Užsienio kalbos : I-oji _____
(nuo kelintos klasės)

II-oji _____
(nuo kelintos klasės)

Dorinis ugdymas _____
(etika ar tikyba)

PRIDEDAMA (pabraukti):

1. Asmens dokumento kopija;
2. Pažyma apie mokymosi rezultatus

(parašas)

Vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefonai, kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ

20__ - __ - __
Jonava

Prašyčiau priimti mane _____ gimusį(ią) _____
(vardas, pavardė)
į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę nuo 20__ m. _____ d.
Iki šiol mokiausi _____.

(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokytis (įrašyti):

Užsienio kalbos : I-oji _____
(nuo kelintos klasės)

II-oji _____
(nuo kelintos klasės)

Dorinis ugdymas _____
(etika ar tikyba)

PRIDEDAMA:

1. Asmens dokumento kopija;
2. Pažyma apie mokymosi rezultatus.

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUTINKU

(parašas)

tėvo/motinos (globėjo(os)/rūpintojo(os) vardas, pavardė)

(data)

Vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, telef. Nr.

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ

20____ - ____ - ____
Jonava

Prašyčiau priimti mane _____ gimusį(ią) _____
(vardas, pavardė)
į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę nuo 20__ m. _____ d.
Iki šiol mokiausi _____ .
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokytis (įrašyti):

Užsienio kalbos : I-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)
II-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)

Dorinis ugdymas _____ .
(etika ar tikyba)

PRIDEDAMA (pabraukti):

1. Asmens dokumento kopija;
2. Skaitmeninio mokymosi pasiekimų pažymėjimo kopija.

(parašas)

SUTINKU

(parašas)

tėvų (globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

(data)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ20____ - ____ - ____
Jonava

Prašyčiau priimti mano sūnų/duką _____ gimusį(ią) _____
(vardas, pavardė)
į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę nuo 20__ m. _____ d.
Iki šiol mokėsi _____ .
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokytis (įrašyti):

Užsienio kalbos : I-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)II-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)Dorinis ugdymas _____ .
(etika ar tikyba)

PRIDEDAMA (pabraukti):

1. Gimimo liudijimo (paso) kopija.
2. Skaitmeninio mokymosi pasiekimų pažymėjimo kopija.

(parašas)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 17

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ

20____ - ____ - ____
Jonava

Prašyčiau priimti mano sūnų/duką _____ gimusį(ią) _____
(vardas, pavardė)
į Jūsų vadovaujamos progimnazijos _____ klasę nuo 20__ m. _____ d.
Iki šiol mokėsi _____ .

(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Pageidauja mokytis (įrašyti):

Užsienio kalbos : I-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)

II-oji _____ .
(nuo kelintos klasės)

Dorinis ugdymas _____ .
(etika ar tikyba)

PRIDEDAMA (pabraukti):

1. Gimimo liudijimo (paso) kopija.
2. Pažyma apie mokymosi rezultatus.

(parašas)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 18

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL IŠBRAUKIMO IŠ MOKINIŲ SĄRAŠO

20__ - __ - __
Jonava

Prašyčiau mano sūnų/duką(globotinį(ę)) _____
(vardas, pavardė)
gimusį(ą) _____ išbraukti nuo 20__ - __ - __ iš Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos _____ klasės mokinių sąrašo.

Išvyksta mokytis į _____ .
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Išvykimo priežastis _____ .
(mokyklos, gyvenamosios vietos keitimas)

(parašas)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 19

Mokinio vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefonai, kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL IŠBRAUKIMO IŠ MOKINIŲ SĄRAŠO

20__ - ____ - ____
Jonava

Prašyčiau mane _____ gimusį (ą) _____
(vardas, pavardė)
išbraukti nuo 20__ - ____ - ____ iš Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos ____
klasės mokinių sąrašo.

Išvykstu mokytis į _____
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą ir kt.)

Išvykimo priežastis _____
(mokyklos, gyvenamosios vietos keitimas)

(parašas)

(vardas pavardė)

SUTINKU

(parašas)

tėvų (globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

(data)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo
priedas Nr. 20

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO IŠBRAUKIMO IŠ PRIEŠMOKYKLINĖS GRUPĖS
UGTYTINIŲ SĄRAŠO**

20__ - __ - __
Jonava

Prašyčiau mano vaiką _____ gimusį(ią) _____
(vardas, pavardė)

išbraukti nuo 20__ - __ - __ iš Raimundo Samulevičiaus progimnazijos priešmokyklinės grupės
ugtytinių sąrašo.

Išvyksta ugdytis į _____
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)

Išvykimo priežastis _____
(mokyklos, gyvenamosios vietos keitimas)

(parašas)

PROGIMNAZIJAI PRISKIRTOS APTARNAVIMO TERITORIJOS

A.Kulviečio g., P. Vaičiūno g. (išskyrus NR. 1-14), Kapsų g., Suvalkiečių g., Dzūkų g., Zanavykų g., Lietuvių g., Žemaičių g., Purienų g., Saulėtekio g., Girios g., Medžiotojų g., Proskynos g., Žemaitės g. Nr. 5, 7, 9. 48-62, Žalgirio g. Nr.1-29, Erdvės g., Laisvės g., Kosakovskių g., Sodžiaus g., Žvejų aklg., Joninių g., Kiemo aklg., Baltųjų Plukių g. gyvenantys **1-8 klasių mokiniai.**

Vingio g., Pavasario g., Pušyno g., Tiesiojoje g., Ramiojoje g., Juodmenos g. gyvenantys **5-8 klasių mokiniai.**

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJA
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. RUGPJŪČIO 31 D. ĮSAKYMO NR. V-45 „DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-02 Nr. V-2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artūras Jagelavičius Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-06 13:36
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-01 10:40 - 2028-02-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241217.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-07 nuorašą suformavo Laimutė Gaurienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-