

**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, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. ISAK -1800 „Dėl Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795, Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 13 d. sprendimu Nr. 1TS-114 „Dėl mokinių priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, laikantis Savivaldybės tarybos patikslinto mokinių ir klasių pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas skaičiumi.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

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 1 dalį priimami asmenys vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu. Pirmumo teise priimami:

5.1. asmenys, gyvenantys progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

5.2. priešmokyklinio ugdymo grupę progimnazijoje lankę vaikai;

5.3. 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 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. Priešmokyklinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui 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. Mokytiis 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 mokytiis 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. sveikatos pažymėjimą. Visi vaikai ar mokiniai ugdymo procese dalyvauja tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (asmens sveikatos priežiūros įstaigoje turi būti užpildyta elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“);

17.4. gali būti pateikta pedagoginės psichologinės tarnybos ir (ar) gydytojo pažyma dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo, jei vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių.

18. Vaikas vieno iš tėvų (globėjų) prašymu gali būti priimamas mokytiis 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 mokytiis pagal pagrindinio ugdymo programą priimamas asmuo, įgijęs pradinį išsilavinimą.

21. Prašymą, mokytiis 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 mokytiis, progimnazijos direktoriui pateikia:

22.1. prašymą mokytiis 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. sveikatos pažymėjimą. Visi vaikai ar mokiniai ugdymo procese dalyvauja tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą (asmens sveikatos priežiūros įstaigoje turi būti užpildyta elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“);

22.5. gali būti pateikta pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma 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 mokytiis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį) priimamas asmuo, baigęs individualizuotą pradinio ugdymo programą. Asmuo, atvykęs mokytiis 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 1 d. iki liepos 25 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 mokytis, tikslūs duomenys apie faktinę gyvenamąją vietą ir deklaruotą gyvenamąją vietą (jei skiriasi nuo faktinės), telefono numeris ir elektroninio pašto adresas. Neturintys savo telefono, nurodo kitų asmenų telefono numerį, kad esant skubiems nenumatytiems atvejams (vaiko liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.) galima būtų susisiekti su mokinio tėvais (globėjais).

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 patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

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

34. Mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusi mokytis asmeniu ar progimnazijos mokiniu, pradedančiu mokytis 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) informinama:

38.1. mokinių paskirstymas į klases (srautus);

38.2. mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis. 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.

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Kliento dukrą/sūnų ( globotinį) \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, asmens kodas)

20...-20..... mokslo metais ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius;

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 suteikti 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. kviešti 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 laiku 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. \_\_\_\_\_ dienos.
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 saugumą ugdymo procese;

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

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

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

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

1.11. reikalauti atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;

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 kaupiti 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 reguliarų progimnazijos lankymą;

2.2. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikyba arba etika);

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 nuotraukos būtų publikuojamos;
- 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 mokinį individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis, ir kt.);
- 2.15. laiku sumokėti mokesčių 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 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

\_\_\_\_\_  
(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 individualizuotą programą (kodas 107001004). 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 kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius;

1.2. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;

1.3. užtikrinti saugumą ugdymo procese;

1.4. užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą;

1.5. ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas;

1.6. objektyviai ir nešališkai vertinti mokymosi pasiekimus;

1.7. esant reikalui suteikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę

pagalbą;

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

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

1.10. sudaryti mokiniui sąlygas nepamokiniu metu naudotis biblioteka, sporto sale, kompiuteriais;

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

1.12. reikalauti atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;

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

1.14. 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 laiku 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 nevirtotų 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 nuotraukos būtų publikuojamos;
- 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. talkinti progimnazijai tvarkant jos aplinką, organizuojant progimnazijos, kaip vietos kultūros židinio, renginius;
- 2.15. aprūpinti mokinių individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis, ir kt.);
- 2.16. laiku sumokėti mokesį 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 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 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 saugumą ugdymo procese;

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

1.5. esant reikalui organizuoti pirmos medicinos pagalbos teikimą mokiniui, 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. mokinio 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 (tikyba 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 nuotraukos būtų publikuojamos;
- 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 mokinį individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo, piešimo, rankdarbių priemonėmis, ir kt.);
- 2.15. laiku sumokėti mokesčių 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 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)

## 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 pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 207001004).  
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 kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius;

1.2. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;

1.3. užtikrinti saugumą ugdymo procese;

1.4. užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą;

1.5. ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas;

1.6. objektyviai ir nešališkai vertinti mokymosi pasiekimus;

1.7. esant reikalui suteikti psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

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

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

1.10. sudaryti mokiniui sąlygas nepamokiniu metu naudotis biblioteka, sporto sale, kompiuteriais;

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

1.12. reikalauti atlyginti mokinio padarytą žalą progimnazijai;

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

1.14. 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 laiku išduoti reikalingus dokumentus.

2. Klientas įsipareigoja:

- 2.1. užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarių progimnazijos lankymą;
- 2.2. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikyba arba etika);
- 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 nevirtotų 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 nuotraukos būtų publikuojamos;
- 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. talkinti progimnazijai tvarkant jos aplinką, organizuojant progimnazijos, kaip vietos kultūros židinio renginius;
- 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 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

Klientas

(mama/tėvas/globėjas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Artūras Jagelavičius

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo  
priedas Nr. 6

\_\_\_\_\_  
(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(globotini(ę) \_\_\_\_\_  
(vaiko vardas ir pavardė)  
gimusį(ą) \_\_\_\_\_ į Jūsų vadovaujamos progimnazijos \_\_\_\_ klasę, mokyti pagal  
pradinio ugdymo programą nuo 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Iki šiol lankė \_\_\_\_\_ .  
( nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą )

Pageidauja mokyti (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 MOKYKLĄ**

20\_\_ - \_\_ - \_\_

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 MOKYKLĄ**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Jonava

Prašau priimti mano sūnų/dukterį(globotini(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)

\_\_\_\_\_

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)) \_\_\_\_\_  
(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. Pradinio išsilavinimo pažymėjimo kopija.

\_\_\_\_\_

(parašas)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo  
priedas Nr. 9

---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

---

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

---

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKYMO SI PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

20 \_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Jonava

Prašyčiau leisti mano sūnui/duktai(globotiniui(ei) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ klasės mokiniui(ei) baigusiam(ai) pradinio ugdymo programą (kodas 101001001), tęsti  
mokslą pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (kodas 201001001) 5 klasėje nuo  
20\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ .

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė )

---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

---

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

---

Telefono Nr., kiti kontaktiniai adresai

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKYMO SI PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO INDIVIDUALIZUOTĄ  
PAGRINDINIO PROGRAMĄ**

20 \_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Jonava

Prašyčiau leisti mano sūnui/duktai \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_)  
( vardas, pavardė ) (klasė)  
mokiniui(ei) baigusiam(ai) pradinio ugdymo individualizuotą programą , tęsti mokslą pagal  
pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį 5 klasėje nuo \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė )

\_\_\_\_\_

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 (pabraukti):

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_

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. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

\_\_\_\_\_  
(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 (pabraukti):

1. Asmens dokumento kopija;
2. Mokymosi pasiekimų pažymėjimo kopija.

\_\_\_\_\_  
(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. Pažyma apie mokymosi rezultatus.

\_\_\_\_\_  
(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 MOKYKLĄ**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Jonava

Prašyčiau priimti mano sūnų/dukra \_\_\_\_\_ 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)

\_\_\_\_\_

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. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

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/dukra(globotini(ę)) \_\_\_\_\_  
( vardas, pavardė )  
gimusį(a) \_\_\_\_\_ išbraukti nuo 20\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ iš Jonavos Raimundo Samulevičiaus  
progimnazijos \_\_\_\_\_ klasės mokinių sąrašo.  
Išvyksta mokytis į \_\_\_\_\_ .  
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą)  
Išvykimo priežastis \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(parašas)

Priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašo  
priedas Nr. 18

\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas pavardė )

**SUTINKU**

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

tėvų (globėjų/rūpintojų vardas, pavardė )

\_\_\_\_\_

(data)

Pastaba. Prašymo formą pildo vaikas, sulaukęs 14 m., tėvai pasirašo tik sutikimą.

---

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  
ugytinių sąrašo.

Išvyksta ugdytis į \_\_\_\_\_  
(nurodyti ugdymo įstaigos pavadinimą )

Išvykimo priežastis \_\_\_\_\_

---

(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.**