

# JURBARKO R. ŠIMKAIČIŲ JONO ŽEMAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIEŠO SKELBIMO VEIKLOS APRAŠAS

## 1. BENDROS ŽINIOS APIE MOKYKLĄ

1. Pilnas mokyklos pavadinimas - Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinė mokykla, sutrumpintas mokyklos pavadinimas - Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinė mokykla.

2. Adresas: Liepų g. 7, Šimkaičių mstl., LT-74337 Jurbarko rajonas.

3. Telefonas/faksas: (8 447) 41422, el. paštas: [mokykla@simkaiciu.jurbarkas.lm.lt](mailto:mokykla@simkaiciu.jurbarkas.lm.lt), interneto svetainė <http://www.simkaiciai.visiems.lt>

4. Mokyklos tipas: pagrindinė mokykla.

5. Mokomoji kalba: lietuvių.

6. Mokyklos direktorius: Leonardas Zaksas, I vadybinė kategorija.

7. Mokyklos tarybos pirmininkė: Nijolė Jurkšaitienė, pavaduotoja ugdymui.

7.1. Mokyklos tarybos nariai:

Loreta Kavaliauskienė, soc. pedagogė, tarybos sekretorė;

Ovidijus Barkauskas, mokinys;

Ala Birgiolienė, tėvų atstovė;

Ernesta Bladaitytė, mokinė;

Aušra Girdzijauskienė, tėvų atstovė;

Silvija Kasputytė – mokinė;

Audronė Klimaitienė, mokytoja;

Laima Klimaitienė, tėvų atstovė;

Arminas Lepikas, mokinys;

Ineta Račaitė, mokinė;

Edita Stankienė, tėvų atstovė;

Loreta Stasiūnaitė, mokytoja;

Asta Tautkienė, mokytoja;

Darius Vaitkus, tėvų atstovas.

8. Mokykla turi skyrių:

8.1. pavadinimas: Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos Stakių skyrius;

8.1.1. adresas: Mokyklos g. 8, Stakių miestelis, Raudonės seniūnija, LT-74347 Jurbarko rajonas;

8.1.2. telefonas (8 447) 78610, el. paštas [stakium@nkm.lt](mailto:stakium@nkm.lt);

8.1.3. mokyklos tipas: pagrindinė mokykla;

8.1.4. mokymo kalba: lietuvių.

## 1.2. MOKYKLOS VIZIJA IR MISIJA, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### MOKYKLOS VIZIJA

#### Kuo mokykla bus naudinga besimokantiems?

- ❖ mokysime mokinius įveikti ir spręsti problemas;
- ❖ ruošime vaikus gyvenimui ir mokysime atsakingai priimti sprendimus ateičiai;
- ❖ padėsime suvokti savo ir kitų asmenų poreikius, mokysime bendradarbiauti;
- ❖ lavinsime mokinių įgūdžius, skatinsime jų mokymosi motyvaciją.

#### Kuo išsiskirs mokyklos vidinė kultūra?

- ❖ tobulės bendruomenės narių tarpusavio santykiai;
- ❖ sieksime, kad kiekvienas bendruomenės narys atsiskleistų, kaip laisva, brandi asmenybė;
- ❖ gerinsime sąlygas mokinių saviraiškai, kūrybiškumui ugdyti.

## MOKYKLOS MISIJA

Suvokdami, kad švietimo sistema yra viena iš reikšmingiausių valstybės raidos grandžių, Šimkaičių pagrindinės mokyklos bendruomenė sieks, kad mokykla taptų miestelio kultūros židiniu, demokratiškai organizuota, humanizmo principais ir bendromis žmogiškosiomis vertybėmis pagrįsta institucija, teikianti pagrindinį išsilavinimą Šimkaičių seniūnijos ir gretimų kaimų vaikams.

### **Mokykla visuomenei įsipareigoja:**

- padėti atsiskleisti mokinių žmogiškosioms vertybėms;
- ugdyti dorą, savarankišką ir laisvą asmenybę;
- ugdyti kritiškai mąstantį Lietuvos pilietį;
- vykdyti prevencinį darbą mokykloje.

### **Mokykla tėvams įsipareigoja:**

- sudaryti ugdytiniams ir mokiniams saugias ugdymosi sąlygas;
- mokiniai mokykloje įgis ne tik dalykų žinių pagrindus, mokymosi įgūdžius, bet galės plėtoti savo fizines ir dvasines galias, meninius gabumus ir polinkius;
- mokykloje dirbs kvalifikuoti pedagogai, vertinantys ne tik vaiko sugebėjimą dirbti, bet ir jo asmenybę, individualumą, toleruojantys nuomonių įvairovę;
- sudaryti sąlygas mokiniams atpažinti savo polinkius, įvertinti gebėjimus, teisingai rinktis profesiją ir tolimesnį mokymosi kelią.

### **Mūsų mokykloje mokiniai ras:**

1. Ankstyvąjį pagilintą kryptingą dalykų mokymą bei profiliavimo pradmenis.
2. Saugias mokymosi ir laisvalaikio leidimo sąlygas.
3. Įvairų popamokinį darbo organizavimą.
4. Socialiai remtiniems mokiniams bus skiriamas nemokamas maitinimas.
5. Gyvenantys toliau kaip 3 km nuo mokyklos, mokiniai į ją bus vežami.

### **Mūsų mokykloje tėvai galės:**

1. Dalyvauti mokyklos valdyme per mokyklos tarybą.
2. Dalyvauti aktyvioje popamokinėje veikloje kartu su savo vaikais ir mokytojais.
3. Gauti išsamią informaciją apie savo vaiko mokymąsi, apie mokyklos darbo organizavimą, mokymo turinį ir būdus.

## MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

### 1. Mokyklos tikslai:

- 1.1. išugdyti mokiniams vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškos dvasios piliečiu;
- 1.2. užtikrinti gimtosios ir užsienio kalbų mokymą, informacinį raštingumą;
- 1.3. nustatyti moksleivių kūrybinius gebėjimus ir pagal tai nukreipti įgyjant profesinę kvalifikaciją bei kompetenciją, atitinkančią šiuolaikinę kultūros bei technologijų lygį;
- 1.4. perteikti šiuolaikinės technologinės, ekonominės bei verslo kultūros pradžiamokslį;
- 1.5. įdiegti norą nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir norą nuolat tobulėti mokantis visą gyvenimą;
- 1.6. perteikti moksleiviams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes;
- 1.7. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį prigimtinių vertybių kūrimą, išmokyti puoselėti krašto atvirumą;
- 1.8. ugdant sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos visuomenės nariui.

### 2. Mokykla kartu su skyriumi formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal:

- 2.1. Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų Bendrojo lavinimo mokyklų bendrųjų ugdymo planų pagrindu sudarytą mokyklos ugdymo planą, aprobuotą Mokyklos tarybos;
- 2.2. Bendrąsias programas ir pagal jas sukurtas individualiąsias programas;
- 2.3. Išsilavinimo standartus.
3. Mokykla kartu su jos skyriais:
  - 3.1. teikia bendrąjį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
  - 3.2. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
  - 3.3. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir papildomojo ugdymo tvarkaraščiai;
  - 3.4. organizuoja mokinių mokymąsi ir papildomąjį (neformalųjį) ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu;
  - 3.5. mokiniams pageidaujant, sudaro sąlygas mokytis pagal individualiąsias programas, savarankiškai;
  - 3.6. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse;
  - 3.7. organizuoja priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo klasių (grupių) veiklą;
  - 3.8. kuria vietos bendruomenės kultūros židinius mokykloje ir skyriuose;
  - 3.9. bendradarbiauja su kitomis mokyklomis bei institucijomis;
  - 3.10. vykdo mokymosi pasiekimų patikrinimą;
  - 3.11. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;
  - 3.12. vykdo savižudybių, smurto, žalingų įpročių prevenciją.
4. Mokykla, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais, Bendrosiomis ugdymo programomis, valstybės nustatytu ugdymo standartu:
  - 4.1. formuoja ugdymo turinį, atitinkantį pagrindinius švietimo principus ir nuostatas, mokyklos galimybes ir bendruomenės poreikius;
  - 4.2. ugdo kiekvienam mokiniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, lavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, mokyti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokymąsi, informacinį raštingumą;
  - 4.3. puoselėja mokinių dvasines, psichines ir fizines galias;
  - 4.4. sudaro mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinis techninius ir technologinius, praktinės veiklos įgūdžius, Europos religinę ir filosofinę patirtį, perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti estetinę nuovoką ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą Vakarų kultūros supratimą;
  - 4.5. skatina mokinių lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes nei dauguma, siekia socialinio mokinių solidarumo, išmoko teikti socialinę paramą artimiesiems;
  - 4.6. kuria naujas ir puoselėja senąsias mokyklos tradicijas.

## **2. FORMALIOJO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMŲ VYKDYMAS MOKYKLOJE:**

### **2.1. Mokykloje vykdomos, mokyklos nuostatuose įteisintos, formaliojo švietimo programos ir /ar neformaliojo švietimo programos:**

- Ikimokyklinio ugdymo programa;
- Priešmokyklinio ugdymo programa;
- Pradinio ugdymo programa, kodas 101001001
- Pagrindinio ugdymo programa, kodas 201001001
- Adaptuotos ir modifikuotos programos specialiųjų poreikių mokiniams.

## 2.2. Ugdymo plano lentelės

### PRADINIO UGDYMO PROGRAMA

Dalykai	Dalyko savaitinių pamokų skaičius				
	1 klasė	2 klasė	3 klasė	4 klasė	Viso
Dorinis ugdymas (tikyba arba etika)	1 (tik.)	1 (tik.)	0,5+0,5	0,5+0,5	4
<b>Kalbos:</b>					
Lietuvių kalba (gimtoji)	8	7	7	7	29
Užsienio kalba (anglų)		2	2*	2	6
Matematika	4	5	5	4 + 1*	19
Pasaulio pažinimas	2	2	2	2	8
Dailė ir technologijos	2	2	2	2	8
Muzika	2	2	2	2	8
Kūno kultūra	3	2 + 1*	3	3	12
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui	22	23	22	23	94
Mokyklos nuožiūra skirstomos pamokos*		1	2	1	4
Maksimalus pamokų skaičius mokiniui	22	24	24	24	98
Neformalusis ugdymas	1	2	1	2	6
Iš viso:	23	26	25	26	104

### PRADINIO UGDYMO PROGRAMA (STAKIŲ SKYRIUJE)

Jungtinės klasės: 2-4 jungt. kl.

Dalykas	2 kl.	3 kl.	4 kl.	Viso pamokų
Dorinis ugdymas (etika)	1	1	1	1
<b>Kalbos:</b>				
Lietuvių kalba (gimtoji)	7	7	7	7
Užsienio kalba (anglų)	2	2*	2	2
Matematika	5	5	4 + 1*	5
Pasaulio pažinimas	2	2	2	2
Dailė ir technologijos	2	2	2	2
Muzika	2	2	2	2
Kūno kultūra	2 + 1*	3	3	3
Minimalus privalomų pamokų skaičius mokiniui	23	22	23	24
Mokyklos nuožiūra skirstomos pamokos*	1	2	1	4
Maksimalus pamokų skaičius mokiniui	24	24	24	24
Neformalusis ugdymas				2
	26	24	24	26

### PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS PIRMOJI DALIS

Klasė	5	6	7	8	5-8
Dorinis ugdymas (tikyba)	-	-	-	1	1
Dorinis ugdymas (etika)	1	1	1	-	3
<b>Kalbos:</b>					
Lietuvių kalba	5	5	5	5	20
Anglų kalba (I kalba)	3	3	3	3	12
Vokiečių kalba (I kalba)	-	-	-	1,5	1,5
Vokiečių kalba (II kalba)	-	-	2	1	3
Rusų kalba	-	2	2	2	6
<b>Matematika</b>	4	4	4	4	16
<b>Informacinės technologijos</b>	1	1	0,5	0,5	3
<b>Gamtamokslinis ugdymas:</b>					
Gamta ir žmogus	2	2	-	-	4
Biologija	-	-	1	2	3
Fizika	-	-	1	2	3
Chemija	-	-	-	2	2

<b>Socialinis ugdymas:</b>					
Istorija	2	2	2	2	8
Pilietiškumo pagrindai	-	-	-	-	-
Geografija	-	2	2	2	6
<b>Meninis ir technologinis ugdymas, kūno kultūra:</b>					
Dailė	1	1	1	1	4
Muzika	1	1	1	1	4
Technologijos	2	2	2	1	7
Kūno kultūra	3	2	2	2	9
Žmogaus sauga	1	-	1	-	2
<b>IŠ VISO:</b>	26	28	29	30	113
Mokyklos nuožiūra skirstomų pamokų paskirstymas	-	-	0,5	0,5	1
Neformalus ugdymas	2	2	2	2	8

## PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS ANTROJI DALIS

Klasė	9	10	Iš viso 9-10
Dalykas			
Dorinis ugdymas (tikyba)	1	1	1
Dorinis ugdymas (etika)	-	-	1
<b>Kalbos:</b>			
Lietuvių kalba	4	5	9
Anglų kalba (I kalba)	3	3	6
Vokiečių kalba (I kalba)	1,5	-	1,5
Vokiečių kalba (II kalba)	2	1	3
Rusų kalba	1	1	2
Matematika	3	4	7
<b>Gamtamokslinis ugdymas:</b>			
Biologija	2	1	3
Fizika	2	2	4
Chemija	2	2	4
<b>Informacinės technologijos</b>	1	1	2
<b>Socialinis ugdymas:</b>			
Istorija	2	2	4
Pilietiškumo pagrindai	1	1	2
Geografija	1	2	3
Ekonomika	1	-	1
<b>Meninis ir technologinis ugdymas, kūno kultūra:</b>			
Dailė	1	1	2
Muzika	1	1	2
Technologijos	1,5	1	2,5
Kūno kultūra	2	2	4
Žmogaus sauga	0,5	-	0,5
<b>IŠ VISO:</b>	31	31	62
Mokyklos nuožiūra skirstomų pamokų paskirstymas	1	1	2
Neformalus ugdymas	2	1	3

### 2.3. Programų ir mokymosi būdų pasirinkimo galimybės

1. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. ISAK-1180 (Žin., 2005, Nr. 84-3118).

2. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. birželio 24 d. įsakymu Nr. 1147 (Žin., 2003, Nr. 5-214), ir Priešmokyklinio ugdymo standartą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. ISAK-1015 (Žin., 2003, Nr. 77-3525).

3. Pradinis ugdymas organizuojamas pagal Pradinio ugdymo sampratą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 113 (Žin., 2003, Nr. 18-798).

4. Pradedančiam mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą klasei mokykla skiria adaptacinį laikotarpį 1 mėn.: pirmąjį pagrindinio ugdymo programos įgyvendinimo mėnesį mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus siekdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo (-si) pasiekimus. Adaptaciniu laikotarpiu mokinių pažangos ir pasiekimų pažymiais nevertinami.

5. Mokiniai, besimokantys pagal pagrindinio ugdymo programą, gali rinktis dalykų pagilinto mokymosi programas:

5.1. užsienio kalbos ir kūno kultūros – 5-ojoje klasėje;

5.2. kitų dalykų kaip modulių pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį;

6. Pagrindinio ugdymo programos antrojoje dalyje sudaromos sąlygos mokiniams pasirinkti dalykų modulius pagal polinkius ir gebėjimus, vadovaujantis Mokymosi kryptių pasirinkimo galimybių didinimo 14–19 metų mokiniams modelio aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. ISAK-715 (Žin., 2008, Nr. 35-1260).

7. Neformalusis ugdymas organizuojamas laisvanorišku mokinių pasirinkimu ir pagal mokykloje esančius specialistus.

8. Mokykla, siekdama geriau pritaikyti ugdymo turinį skirtingų poreikių mokiniams ir padėti jiems pasiekti kuo geresnius rezultatus iš gretimų klasių sudaro laikinas panašių poreikių mokinių grupes, skirdama 2 savaitines pamokas. Per šias pamokas mokiniams taikomi motyvuojantys, poreikius atitinkantys mokymo (-si) metodai ir užduotys, padedančios išlyginti mokymosi spragas. Šioms grupėms sudaryti panaudojamos mokyklos nuožiūra skirstomos pamokos 9 ir 10 klasėje po 1 savaitinę pamoką lietuvių kalbai ir matematikai.

9. Jeigu dėl per mažo mokinių skaičiaus negalima klasių dalyti į grupes, dalyko turinys diferencijuojamas toje pačioje pamokoje, skiriant atitinkamas individualias ar grupines užduotis.

10. Specialiųjų poreikių mokinių ugdymas bendrojo lavinimo mokyklos bendrojoje klasėje organizuojamas pagal patvirtintą tvarką (direktoriaus įsakymas 2008-06-26 Nr.V-150).

11. Specialiųjų poreikių mokiniai mokosi visiško integravimo būdu.

12. Specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti dalykų Bendrąją programą pritaiko (modifikuoja, adaptuoja ar rengia individualią programą) mokytojas atsižvelgdamas į mokinių ugdymosi poreikius, mokyklos specialiojo ugdymo komisijos ir pedagoginės psichologinės tarnybos specialistų rekomendacijas.

13. Organizuodama specialiųjų poreikių mokinių ugdymą, mokykla atsižvelgia į:

13.1. mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir sutrikimus;

13.2. ugdymo formą (ugdosi bendrojo lavinimo mokykloje integruotai visiškai);

13.3. ugdymo programą (Bendrąją programą ar specialiųjų poreikių mokiniams pritaikytas programas: modifikuotą, adaptuotą, individualią);

13.4. turimas mokymo lėšas.

## 2.4. Mokslo metų trukmė

Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., ugdymo procesas baigiamas atitinkamai:

Klasė	Ugdymo proceso pradžia	Ugdymo proceso pabaiga	Trukmė	
			Savaičių skaičius	Mokymosi dienų skaičius
Prieš., 1-4	09-01	05-28	32	160
5	09-01	05-28	32	160
6-9	09-01	06-11	36	180
10	09-01	05-28	34	170

Mokykla dirba penkias dienas per savaitę.

Mokslo metai pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas skirstomi trimestrais.

Nustatoma tokia trimestrų trukmė:

pirmas trimestras: rugsėjo 1 d. – lapkričio 30 d.,

antras trimestras: gruodžio 1 d. – vasario 27 d.,

trečias trimestras 1–5, 10 klasėms: kovo 1 d. – gegužės 28 d., 6–9 klasėms kovo 1 d. – birželio 11 d.;

Mokinių atostogų trukmė kalendorinėmis dienomis:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens	2009-10-26	2009-11-01
Žiemos (Kalėdų):		
1-4 kl.	2009-12-21	2010-01-03
5-10 kl.	2009-12-23	2010-01-06
Pavasario (Velykų)	2010-04-06	2010-04-12
Vasaros:		
1-5 kl.	2010-05-31	2010-08-31
6-9 kl.	2010-06-14	2010-08-31

1- 4 ir 5 klasių mokiniams skiriamos papildomos 10 mokymosi dienų atostogos (po 5 mokymosi dienas 2 kartus per ugdymo procesą). Papildomas atostogas skiriamos:

1-4 klasių mokiniams:

Atostogos prasideda	Atostogos baigiasi
2010-01-04	2010-01-10
2010-02-08	2010-02-14

5 klasės mokiniams:

Atostogos prasideda	Atostogos baigiasi
2009-11-23	2009-11-27
2010-02-08	2010-02-12

Dešimt ugdymo proceso dienų per mokslo metus skiriama kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei veiklai:

Pradinių klasių mokiniams:

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Data	Atsakingas
1.	Mokslo žinių šventė	2009-09-01	L. Zaksas
2.	Ekskursija į Vilnių pagal projektą	2009-09-29	L. Kavaliauskienė
3.	Mokytojo dienos šventė	2009-10-05	Mokinių taryba
4.	Rudenėlio šventė	2009-10-23	I. Parnarauskienė
5.	Kalėdinės eglutės šventė	2009-12-18	A. Klimaitienė
6.	Mokyklos bendruomenės diena	2010-03-26	N. Jurkšaitienė
7.	Mamyčių šventė	2010-04-30	R. Girdzijauskienė
8.	Ekskursija	2010-05-20	I. Parnarauskienė
9.	Sporto šventė	2010-05-25	J. Bladaitienė
10.	Mokslo metų užbaigimo šventė	2010-05-28	J. Bladaitienė

5-10 klasių mokiniams:

Eil. Nr.	Renginio pavadinimas.	Data	Atsakingas
1.	Mokslo žinių šventė	2009-09-01	L. Zaksas
2.	Ekskursija į Vilnių pagal projektą	2009-09-29	L. Kavaliauskienė
3.	Mokytojų dienos šventė	2009-10-05	Mokinių taryba
4.	Kalėdinės eglutės šventė	2009-12-22	L. Kavaliauskienė
5.	Mokyklos bendruomenės diena	2010-03-26	N. Jurkšaitienė
6.	Mamos dienos šventė	2010-04-30	R. Girdzijauskienė
7.	Ekskursija	2010-05-20	L. Kavaliauskienė
8.	Tradicinis bėgimas „Laisvės taku“	2010-05-27	L. Zaksas
9.	Mokyklos sporto šventė	2010-06-10	R. Mileris
10.	Mokslo metų užbaigimo šventė	2010-06-11	N. Jurkšaitienė

Šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.

## 2.5. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo principai

Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimui mokytojai skiria labai didelį dėmesį ir yra susipažinę su pagrindinėmis naujos vertinimo sampratos nuostatomis. Mokytojai dalyvauja MTP seminaruose, kuria vertinimo kriterijus, planuoja vertinimo ir įsivertinimo momentus pamokoje.

Vertinant mokinių pažangą ir pasiekimus ugdymo procese vadovaujamosi Bendrosiomis programomis ir Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. ISAK-256 (Žin., 2004, Nr. 35-1150), mokyklos nustatyta tvarka.

Mokykla užtikrina, kad mokiniai ugdymo procese laiku gautų mokyti padedantį vertinimą žodžiu ir raštu.

Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programas, pasiekimams vertinti taikoma 10 balų vertinimo sistema, išskyrus atvejus, numatytus Bendrųjų ugdymo planų 32 punkte.

Dorinio ugdymo, žmogaus saugos ir muzikos dalykų mokymosi pasiekimus įvertinti įrašų „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir mokyklos direktoriaus įsakymą.

Specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimai kūno kultūros pratybose vertinami įrašų „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

Mokinių, kurie mokosi dalykų modulių, pasiekimus vertinti formuojamuoju vertinimo būdu



ir kaupiamuoju balu jie įskaitomi į atitinkamo dalyko programos pasiekimų įvertinimą.

Baigę temą, dalykų mokytojai naudoja diagnostinį vertinimą, siekdami išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir pažangą, pabaigus temą. Pamokose mokytojai taiko ir neformalųjį vertinimą: stebi mokinius, pagiria, kai daroma pažanga. Dalis mokytojų (matematikos, fizikos, biologijos, chemijos) naudoja kaupiamąjį vertinimą.

Pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas pagrįstas idiografiniu principu. Pradinių klasių mokinių pažanga ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Trimestro mokinių pažanga fiksuojama Pradinio ugdymo dienyne, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. ISAK-3328 (Žin., 2008, Nr. 146-5879): 1-4 klasių mokinių pasiekimai fiksuojami atitinkamose Dienyno skiltyse įrašant mokinio pasiektą mokymosi lygį (patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) pagal pasiekimų požymius, aprašytus Bendrojoje programoje pasibaigus trimestrai, mokslo metų pabaigoje.

Mokinio, kuriam rekomenduota mokytis pagal bendrąją programą ar modifikuotą specialiųjų poreikių mokiniui pritaikytą bendrąją programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose numatytus pasiekimus ir vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 27–34 punktų nuostatomis.

Mokinio, kuris mokosi pagal mokytojo parengtą individualią, adaptuotą specialiesiems ugdymosi poreikiams pritaikytą Pagrindinio ugdymo bendrąją programą ar specialiąją pagrindinio ugdymo programą, mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami pagal šioje programoje numatytus pasiekimus.

Pasiekimų rezultatai fiksuojami pasiekimų knygelėse, temos planuose, recenzijose po darbus. Tėvai gauna informaciją iš pasiekimų knygelių, recenzijų po atliktais mokinių darbais, susipažįsta su pačiais darbais.

Apie mokinių mokymosi pasiekimus informuojami mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) mokyklos nustatyta tvarka patvirtinta direktoriaus 2009-01-23 įsakymu Nr.V-84. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu peržiūrėti gautus pasiekimų įvertinimus apibrėžia mokyklos tvarka patvirtinta direktoriaus 2009-01-23 įsakymu Nr.V-84.

## **2.6. Mokinių kėlimas į aukštesnę klasę**

1. Mokinys, turintis visų ugdymo plano dalykų patenkinamus metinius įvertinimus, keliamas į aukštesnę klasę.

2. Vieno iš tėvų (globėjų) prašymu mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka pirmąjį pusmetį patikrinus vaiko žinias, gebėjimus ir įgūdžius ir nustatčius, kad:

2.1. priešmokyklinės grupės ugdytinis pasiekė reikalingą mokyklai brandumo lygį, jis priimamas į pirmąją klasę;

2.2. 1–3 klasės mokinys jau yra išėjęs visą tos klasės programą, jis perkeliamas į aukštesnę klasę.

3. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius arba papildomų darbų įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo klausimus svarsto mokytojų taryba.

4. Mokytojų taryba:

4.1. išnagrinėjusi mokinio atsilikimo moksle priežastis ir įvertinusi mokytojų ir klasės auklėtojo darbą su juo per mokslo metus, skiria papildomus darbus, nustato jų trukmę, atsiskaitymo, pakartotinio svarstymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti programą datą (bet ne vėlesnę kaip rugpjūčio 31 d.);

4.2. atsižvelgusi į vieno iš tėvų pateiktą pageidavimą (raštu) bei klasės auklėtojo siūlymą, priima nutarimą, siūlantį direktoriui mokinį kelti į aukštesnę klasę arba palikti kartoti programą;

4.3. išsiskyrus mokytojų ir tėvų (globėjų) nuomonėms, priima nutarimą siūlyti mokyklos direktoriui išklausyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui informaciją apie dalyko mokytojo ir klasės auklėtojo darbą ir priimti galutinį sprendimą.

5. Mokinys į aukštesnę klasę keliamas (paliekamas kartoti programą):

- 5.1. mokyklos, kurioje jis nuolat mokosi, direktoriaus įsakymu;
- 5.2. ilgalaikio gydymo įstaigoje besimokantis mokinys – tos įstaigos mokyklos direktoriaus įsakymu.
6. Ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, gaunantis išsilavinimo pažymėjimą, į aukštesnę klasę nekeliamas, jis yra laikomas baigusių ugdymo programą.
7. Įsakyme dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę įrašomas į aukštesnę klasę keliamų mokinių skaičius pagal klasės dienyną (pvz., 22, 24, 30 ir pan.), mokinių, kuriems skirti papildomi darbai (nurodant dalykus), paliekamų kartoti programą mokinių vardai ir pavardės ir nurodomas pagrindas „Mokytojų tarybos ... m. ... d. posėdžio protokolas Nr...“.
8. Su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą nustatyta tvarka klasės (išskyrus suaugusiųjų) auklėtojas per 3 dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

## **2.7. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikra**

Baigus pagrindinio ugdymo programą, vykdoma pagrindinio ugdymo pasiekimų patikra:

- matematika (raštu);
- lietuvių kalba (raštu);
- lietuvių kalba (žodžiu).

## **2.8. Specialistų teikiamas paslaugas mokykloje ar / ir už jos ribų**

Specialioji pedagoginė pagalba teikiama vadovaujantis Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-1780 (Žin., 2005, Nr. 107-3938).

Mokykloje dirba visi pagalbos mokiniui specialistai.

Nuo 2004-2005 m.m. pradžios mokykloje dirba socialinis pedagogas 0,75 etatu.

Socialinė pedagogė teikia pagalbą mokiniams, tėvams ar jų globėjams. Pagalbos tikslas – užtikrinti mokinių ugdymąsi ir mokymąsi mokykloje bei socializaciją, teikti pagalbą mokiniams ir jų šeimoms, stiprinti bendradarbiavimą tarp mokyklos, mokinių šeimų ir įvairių institucijų. Teikiamos paslaugos: konsultavimas, tarpininkavimas, informavimas, atstovavimas mokiniams, socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas, elgesio koregavimas, socialiai priimtino elgesio modeliavimas, neigiamų socialinių reiškinių prevencija, profesinis orientavimas, pagalbos vaikui ir jo šeimai organizavimas, išteklių telkimas, mokinių ir jų tėvų švietimas, tarpinstitucinis bendradarbiavimas

Nuo 2006 m. lapkričio 2 dienos mokykloje dirba psichologas 0.25 etatu.

Mokyklos psichologo funkcijos:

1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas;
2. bendradarbiauja su mokytoju, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba mokyklos specialiojo ugdymo komisijoje;
3. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;
4. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;
5. konsultuoja mokinius profesijos pasirinkimo klausimais;
6. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

7. dalyvauja formuojant teigiamą mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

8. šviečia mokyklos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnybomis, psichikos sveikatos centrais, policija ir kt.), bei atlieka mokinių veiklos ir elgesio pamokų metu stebėseną;

10. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

11. atlieka aktualius mokykloje psichologinius tyrimus atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius;

12. dalyvauja kuriant rengiamas (aprobuojamas) mokinio psichologinio vertinimo metodikas, mokslo ir studijų institucijų vykdomus projektus;

13. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

14. derina su mokyklos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

15. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su mokyklos administracija;

16. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su mokyklos administracija;

17. vykdo kitus mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su psichologo funkcijomis.

Nuo 2009 m. spalio 1 dienos mokykloje dirba specialusis pedagogas 0.5 etatu ir logopedas 0.25 etatu.

Mokyklos specialiojo pedagogo funkcijos:

1. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, – mokinio namuose;

2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

3. rengia sutrikusių funkcijų lavinimo individualiąsias, pogrupines ir grupines programas, veiklos ataskaitą;

4. padeda specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete ar grupėje/klasėje) ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;

5. pataria mokytojams kaip pritaikyti specialiųjų poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, rengti ugdymo programas, modifikuoti ir adaptuoti bendrąsias programas;

6. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymo klausimais;

7. naudoja ugdymo procese mokymo priemones atsižvelgdamas į specialiųjų poreikių mokinių amžių, specialiuosius ugdymosi poreikius, individualius gebėjimus ir ugdymo turinį;

8. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

9. dalyvauja mokyklos specialiojo ugdymo komisijos veikloje;

10. taiko savo darbe specialiosios pedagogikos naujoves;

11. šviečia mokyklos bendruomenę specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, specialiosios

pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

12. vykdo kitus mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su specialiojo pedagogo pareigomis, ir atlieka kitus netiesioginius su mokiniais darbus, kuriuos įsakymu nustato mokyklos direktorius, suderinęs su mokytojų taryba ir specialiuoju pedagogu.

Mokyklos logopedo funkcijos:

1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, mokinio namuose;

2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą, mokiniams turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą mokinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą suderina su mokyklą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti mokyklos vadovui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia mokyklos specialiojo ugdymo komisijai;

3. bendradarbiaudami su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

4. sudaro individualiasias, pogrūpines ir grupines specialiųjų poreikių mokinio/mokinių kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitą;

5. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

6. padeda mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;

7. padeda mokytojams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;

8. konsultuoja mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;

9. rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

10. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

11. dalyvauja mokyklos specialiojo ugdymo komisijos veikloje;

12. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

13. šviečia mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

14. vykdo kitus mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis, ir atlieka kitus netiesioginius su mokiniais darbus, kuriuos įsakymu nustato mokyklos direktorius, suderinęs su mokytojų taryba.

Mokinių sveikatos priežiūros specialistė kartą per savaitę atvyksta į mokyklą iš VŠĮ Šimkaičių ambulatorijos. Ji veda mokiniams paskaitas apie žalingus įpročius, sveikos mitybos, asmens higienos ir kt. klausimais.

### **3. MOKINIŲ PRIĖMIMO SĄLYGOS**

PATVIRTINTA

Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos  
direktorius 2008 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-155

#### **UGDYTINIŲ IR MOKINIŲ PRIĖMIMO Į JURBARKO R. ŠIMKAIČIŲ JONO ŽEMAIČIO PAGRINDINĘ MOKYKLĄ, PERKĖLIMO MOKYTIŠ Į KITĄ MOKYKLĄ, IŠREGISTRAVIMO BEI PAŠALINIMO IŠ MOKYKLOS TVARKOS APRAŠAS**

##### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdytinių ir mokinių priėmimo į Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinę mokyklą, perkėlimo mokytis į kitą mokyklą, išregistravimo bei pašalinimo iš mokyklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, vietos savivaldos ir kitais įstatymais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais dėl vaikų ir mokinių priėmimo į švietimo įstaigas, dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos patvirtintais „Ugdytinių ir mokinių priėmimo į Jurbarko rajono savivaldybės mokyklą, perkėlimo mokytis į kitą mokyklą, išregistravimo bei pašalinimo iš mokyklos tvarkos aprašu“ ir „Jurbarko rajono mokyklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei neformaliojo švietimo grupių ir pradinių, pagrindinių ir vidurinio ugdymo klasių komplektavimo tvarkos aprašu“ bei kitais teisės aktais.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2008 m. sausio 24 d. sprendimu Nr.T2-5 patvirtintame apraše nurodytas sąvokas ir terminus.

##### **II. UGDYTINIŲ IR MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, PERKĖLIMAS MOKYTIŠ Į KITĄ MOKYKLĄ, IŠREGISTRAVIMAS BEI PAŠALINIMAS IŠ MOKYKLOS**

3. Mokiniai mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir specialiojo ugdymo programas priimami laikantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinto Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo.

4. Priešmokyklinis ugdymas pradamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai; šis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs (tai nustato priešmokyklinio ugdymo pedagogas, I klasės mokytojas (jeigu nėra priešmokyklinio ugdymo grupės) arba rajono pedagoginė psichologinė tarnyba).

5. Pradinio ugdymo pirmąją klasę vaikas pradeda lankyti, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 7 metai; šis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs (vaiko brandumo įvertinimą atlieka pedagoginių psichologinių tarnybų, mokyklų psichologai).

6. Specialiųjų poreikių vaikai ugdytis kartu su kitais vaikais visiškos integracijos forma priimami į ikimokyklinę grupę pateikus pedagoginės - psichologinės tarnybos išvadą apie vaiko raidos sutrikimą.

7. Ikimokyklinio bei mokyklinio amžiaus specialiųjų poreikių vaikams, negalintiems lankyti mokyklos, ir jų tėvams (ar vaiko globėjams, rūpintojams) specialioji pedagoginė pagalba teikiama namuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo bei sveikatos apsaugos ministerijų nustatyta tvarka.

8. Ugdytiniai į ikimokyklinio ugdymo grupę priimami ugdyti nuo 1 metų amžiaus.

9. Vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai ir kuriam reikalinga nuolatinė kvalifikuotų specialistų pagalba bei sveikatą tausojantis dienos režimas, ugdymas organizuojamas

mokykloje arba namuose pagal vaiko ugdimosi poreikiams pritaikytą ugdymo programą ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

10. Prašymai dėl ugdytinių priėmimo į mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupę, ugdytinio sveikatą patvirtinantis bei kiti pagal mokyklos nustatytą tvarką būtini pateikti dokumentai priimami mokykloje ir registruojami mokyklos tėvų prašymų dėl vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo įstaigą, ikimokyklines ir priešmokyklines grupes registracijos žurnale.

11. Ugdytinio priėmimo į mokyklos ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupę prašymo kopiją su žyma dėl prašymo patenkinimo arba nuoroda į registravimo eiliškumą įstaiga pateikia Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui, kurio atsakingas specialistas užregistruoja gautą dokumentą specialiaame registracijos žurnale ir kontroliuoja, kaip mokyklos vykdo vaikų priėmimą.

12. Priėmus ugdytinį į mokyklą, sudaroma mokyklos ir ugdytinio tėvų (arba jo globėjų, rūpintojų) rašytinė ugdymo sutartis (1 priedas), kuri registruojama sutarčių registracijos knygoje.

13. Mokyklos direktorius raštu įspėja ugdytinio tėvus (arba jo globėjus, rūpintojus) apie ketinimą pašalinti ugdytinį iš mokyklos dėl nevykdomos pasirašytos sutarties sąlygos mokėti nustatyto dydžio mokesčių už išlaikymą ikimokyklinėje įstaigoje ir, praėjus vienam mėnesiui po įspėjimo, turi teisę priimti sprendimą: ikimokyklinuką pašalinti iš mokyklos, o priešmokyklinukui teikti tik priešmokyklinio ugdymo programoje numatytas ugdymo paslaugas.

14. Prašymai dėl mokinių priėmimo į mokyklą, mokinio sveikatą patvirtinantis (pradedant pradinio ugdymo programą) bei kiti mokyklos nustatyta tvarka būtini ir nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos apraše numatyti pateikti dokumentai priimami mokyklose ir registruojami mokyklos mokinių tėvų ir mokinių prašymų registre.

15. Mokinys ar jo tėvai (arba globėjai, rūpintojai) privalo mokyklai pateikti mokinio asmens dokumentą – asmens tapatybės kortelę, pasą arba pakartotinį gimimo liudijimą (gimimo liudijimą, kuriame nurodytas asmens kodas) – kad mokykla, įgyvendinanti pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, mokinių duomenų bazėje įrašytų asmens kodą.

16. Priėmus į mokyklą mokinį, sudaroma mokyklos ir mokinio (arba jo vardu tėvų, globėjų ar rūpintojų), jeigu mokinys neturi 14 metų) rašytinė mokymo sutartis (2 priedas), kuri registruojama sutarčių registracijos knygoje. 14 metų ir vyresnis mokinys sutartį (3 priedas) pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų ar rūpintojų) raštišką sutikimą.

17. Mokymo sutartyje būtina nurodyti, pagal kokią programą (ar programas) mokiniai bus mokomi ir kaip ši sutartis galėtų būti keičiama, jeigu mokinys pradeda mokytis sutartyje nenumatytos mokymo programos.

18. Stakių ir Paulių skyriuose dokumentacija dėl mokinių priėmimo, perkėlimo, išregistravimo ar pašalinimo bei sutartys netvarkomos, todėl šių skyrių mokiniai registruojami mokyklos mokinių duomenų bazėje, o mokyklos direktoriaus įsakyme nurodoma, kuriame skyriuje mokinys mokysis.

19. Ugdytiniai, besiugdantys pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, bei mokiniai, besimokantys pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas į mokyklą priimami pagal gyvenamąją vietą ir savivaldybės nustatytas teritorines ribas:

19.1. į Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinę mokyklą – Šimkaičių mstl., Akmeniškės k., Ambručių k., Antanavos k., Apolonovkos k., Aušgirio k., Baltraiškių k., Bardžių k., Bebirvų k., Birbilų k., Bliūdžių k., Cigelinės k., Čerbų k., Degimų k., Dubinskių k., Jakaičių k., Jovališkės k., Griaužų k., Grigožiškės k., Kazokų k., Klapatinės k., Kniečių k., Liudvinavos k., Medininkų k., Naukaimio k., Paalsio I ir II k., Paantvardžio k., Pabebirvio k., Pamituvio k., Pasnietalio k., Paulių k., Pavidaujo k., Peldžiūnų k., Rupeikių k., Stakių k., Šapališkės k., Šilišninkų k., Šilkalnio k., Šimkaičių k., Vaičiuškų k., Vidaujos k., Vidgirio k., Volungiškės k., Vengerskų k. ir Zagriaužio k.

19.2. į Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos Paulių skyrių - Barzdžių k., Jakaičių k., Liudvinavos k., Naukaimio k., Paalsio I ir II k., Pamituvio k., Paulių k.

19.3. į Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos Stakių skyrių - Ambručių k., Aušgirio k., Baltraičių k., Birbilų k., Čerbų k., Degimų k., Dubinskių k., Jovališkės k., Griaužų k., Grigožiškės k., Kazokų k., Klapatinės k., Paalsio I ir II k., Paantvardžio k., Pamituvio k., Pasnietalio k., Pavidaujo k., Rupeikių k., Stakių k., Šilišinkų k., Vaičiuškų k., Vidaujos k., Vidgirio k., Volungiškės k. ir Zagriaužio k.

20. Reorganizavimo metu perėmus kitų mokyklų funkcijas, priskiriamos ir sujungtųjų (prijungtųjų) ar likviduotųjų mokyklų aptarnavimo teritorijos.

21. Mokykla yra atsakinga už priskirtoje aptarnavimo teritorijoje gyvenančių ugdytinių ir mokinių pavėžėjimą į mokyklą ir į namus įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka, ikimokyklinio ir priešmokyklinio bei mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų (arba kol mokiniai baigs mokyklą) apskaitą.

22. Mokykla iki rugpjūčio 31 d. priima mokinius, gyvenančius Jurbarko rajono savivaldybės tarybos mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje.

23. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių iš užsienio gyventi ir dirbti Jurbarko rajone, vaikai bei suaugusieji, nemokantys lietuvių kalbos, į mokyklą mokytis priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintu užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliose grupėse tvarkos aprašu.

24. Atvykus į mokyklą mokytis mokiniams iš kitų šalių, mokyklos direktorius pateikia raštišką informaciją apie atvykusį Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui.

25. Mokykla, priimdama į mokyklą atvykusį iš užsienio vaiką, įvertina jo įgyto pradinio, pagrindinio ar vidurinio mokslo dalį ir, jei reikia, sudaro sąlygas mokiniui likviduoti žinių spragas.

26. Grupių ir klasių komplektavimas mokykloje reguliuojamas Jurbarko rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Jurbarko rajono mokyklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo grupių ir pradinio, pagrindinio bei vidurinio ugdymo klasių komplektavimo tvarkos aprašu.

27. Mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, besimokančiam pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), Jurbarko švietimo centro Pedagogine psichologine tarnyba bei Vaikų teisių apsaugos tarnyba, suderina priėmimą į kitą mokyklą ir siūlo šiam mokiniui mokytis kitoje mokykloje.

28. Mokinys, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės narių saugumui, suderinus su Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos tarnyba, įstatymų nustatyta tvarka gali būti pašalintas iš mokyklos ir perkeliamas į kitą mokyklą.

29. Mokyklos vadovas apie mokinio pašalinimą ir perkėlimą informuoja Jurbarko rajono savivaldybės administraciją.

30. Šiame apraše nenumatyti ugdytinių ir mokinių priėmimo, perkėlimo, išregistravimo ir pašalinimo atvejai reguliuojami pagal šioje veiklos srityje galiojančius Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimus.

31. Mokykla, turėdama mokinio arba jo tėvų (globėjų ar rūpintojų) prašymą dėl mokinio išvykimo mokytis į kitą mokyklą (ar turėdama žinių, jog jis jau išvykęs be išankstinio mokyklos informavimo) ir negaudama per 10 darbo dienų iš kitos mokyklos galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie atvykusį mokinį, privalo apie tai informuoti Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių ir Vaikų teisių apsaugos tarnybą.

32. Šį tvarkos aprašą, suderinęs su mokyklos taryba bei Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, tvirtina mokyklos direktorius.

---

Ugdytinių ir mokinių priėmimo į Jurbarko r. Šimkaičių  
Jono Žemaičio pagrindinę mokyklą, perkėlimo mokytis į  
kitą mokyklą, išregistravimo bei pašalinimo iš mokyklos  
tvarkos 1 priedas

## Ugdytinių priėmimo į ikimokyklinę ir priešmokyklinę grupes S U T A R T I S

200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_

**Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinė mokykla (kodas 190919189)**

(mokyklos visas pavadinimas, kodas)

**Šimkaičių miestelis, Šimkaičių seniūnija, LT-74037 Jurbarko rajonas**

(adresas)

(toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, pareigos)

viena šalis ir tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas),

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas ir telefonas)

atstovaujantis ugdytinio \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, grupė, asmens kodas) \_\_\_\_\_

interesus, kita šalis

sudaro šią sutartį:

### I. Sutarties objektas

Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų/dukrą \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

ugdyti \_\_\_\_\_

(grupės ar skyriaus grupės pavadinimas)

ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/jos saviraiškos poreikius.

### II. Sutarties šalių įsipareigojimai

#### 1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

- 1.1. Vertinti kiekvieną ugdytinį ir jo šeimą.
- 1.2. Sukurti ugdytiniui palankią veiklai atmosferą.
- 1.3. Organizuoti ugdytinio gebėjimams tinkamą veiklą.
- 1.4. Ugdydami ugdytinį, atsižvelgti į jo sveikatą, individualius poreikius, gebėjimus ir interesus.
- 1.5. Ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas.
- 1.6. Reikalui esant teikti specialiąją pedagoginę pagalbą.
- 1.7. Suteikti tėvams pedagoginių, psichologinių ir metodinių žinių apie ugdytinio ugdymą(si).
- 1.8. Visuomet išklausyti tėvų nuomonės apie ugdytinį.
- 1.9. Kartą per ketvirtį organizuoti grupės tėvų susirinkimus.
- 1.10. Nedelsiant pranešti jeigu ugdytinis susirgo ar susižeidė, prireikus kviesti specialiąją medicinos pagalbą.
- 1.11. Užtikrinti tinkamą vaiko priežiūrą ir saugumą.
- 1.12. Kviesti tėvus į mokykloje ar grupėje vykstančius renginius.
- 1.13. Esant reikalui (jeigu ugdytinis ilgai nelanko grupės ar kt.) tėvams patogiu laiku, aplankyti juos namuose.
- 1.14. Leisti tėvams patiems nuspręsti, koku būdu jie galėtų dalyvauti ugdytinio ugdyme, grupės, mokyklos gyvenime ir veikloje.
- 1.15. Išlaikyti informacijos konfidencialumą.



## **2. Klientas įsipareigoja:**

- 2.1. Suteikti visą reikalingiausią informaciją apie vaiko sveikatą, jo stipriąsias ir silpnąsias puses, mėgiamą veiklą, žaidimus ir kt.
- 2.2. Supažindinti su ugdytinio ugdymo šeimoje tradicijomis ir ypatumais.
- 2.3. Laikytis mokyklos nustatytų vidaus taisyklių.
- 2.4. Pateikti visą reikalingą informaciją, jeigu ugdytinis dėl ligos nelankys grupės.
- 2.5. Apie ugdytinio neatvykimą į grupes pranešti iš vakaro, arba iki tos dienos 9.30 val.
- 2.6. Atvesti ugdytinį į grupes ir padėti jam nusirengti.
- 2.7. Padėti auklėjtojoms ruoštis užsėmimams ir šventėms.
- 2.8. Stengtis rengti ugdytinius pagal orą, įdėti atsarginių rūbelių.
- 2.9. Pranešti auklėjtojoms apie visus savo rūpesčius dėl ugdytinio, domėtis jo elgesiu.
- 2.10. Dalyvauti ugdytinio pažangos vertinime.
- 2.11. Užpildyti anketas ir pateikti kitą prašomą informaciją.
- 2.12. Aktyviai dalyvauti tėvams skirtuose rengimuose, susirinkimuose.
- 2.13. Kartu su pedagogais aptarti ir spręsti ugdymo programos aspektus ir iškilusias problemas.
- 2.14. Talkinti turtinant grupes ir tvarkant aplinką.
- 2.15. Iki mėnesio 26 d. užsimokėti už grupių lankymą.
- 2.16. \_\_\_\_\_ amžiaus grupę lankyti \_\_\_\_\_ metus.

## **III. Sutarties įsigaliojimas, galiojimas, keitimas ir nutraukimas**

3. Sutartis sudaryta \_\_\_\_\_ metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas lankys grupes.
4. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.
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, grupių veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, atskirais atvejais - dalyvaujant apskrities viršininko administracijos valstybinės švietimo inspekcijos atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13 - 308 ) nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Klientas

\_\_\_\_\_  
(tėvas/globėjas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Ugdytinių ir mokinių priėmimo į Jurbarko r. Šimkaičių  
Jono Žemaičio pagrindinę mokyklą, perkėlimo mokytis į  
kitą mokyklą, išregistravimo bei pašalinimo iš mokyklos  
tvarkos 2 priedas

## Vaikų iki 14 metų priėmimo į mokyklą S U T A R T I S

200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_

**Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinė mokykla (kodas 190919189)**

(mokyklos visas pavadinimas, kodas)

**Šimkaičių miestelis, Šimkaičių seniūnija, LT-74037 Jurbarko rajonas**

(adresas)

(toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, pareigos)

viena šalis ir tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas),

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, asmens kodas, adresas ir telefonas)

atstovaujantis mokinio \_\_\_\_\_ interesus, kita šalis,

(vardas, pavardė, klasė, asmens kodas)

sudaro šią sutartį:

### I. Sutarties objektas

Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų/dukra mokyti pagal \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

(ugdymo programos pavadinimas, kodas)

### II. Sutarties šalių įsipareigojimai

#### 1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

- 1.1. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;
- 1.2. užtikrinti saugumą ugdymo procese;
- 1.3. užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą;
- 1.4. ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas;
- 1.5. objektyviai ir nešališkai vertinti mokymosi pasiekimus;
- 1.6. nukreipti psichologinei, socialinei pedagoginei, ir prirėikus medicinos pagalbai;
- 1.7. teikti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus;
- 1.8. pagal galimybę nepamokiniu metu leisti naudotis biblioteka, sporto sale, kompiuteriais;
- 1.9. pažeidus sutarties sąlygas, padarius žalą mokyklai (pagal Civilinio kodekso 6.275 straipsnį) taikyti moksleiviui drausminimo priemones;
- 1.10. atsižvelgti į tėvų pageidavimus dėl ugdymo proceso organizavimo, vaiko kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kursą kartoti, pašalinimo iš mokyklos;
- 1.11. nutraukus Sutartį, Pareiškėjui laiku išduoti reikalingus dokumentus.

## **2. Klientas įsipareigoja:**

- 2.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą;
- 2.2. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikyba arba etika);
- 2.3. ugdyti pagarba bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems mokyklos bendruomenės nariams;
- 2.4. tą pačią dieną informuoti mokyklą vaikui susirgus;
- 2.5. nuolat domėtis mokinio ugdymo rezultatais;
- 2.6. rūpintis, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą ir pateiktų mokyklai reikiamą informaciją;
- 2.7. bendradarbiauti su pedagogais ir mokyklos vadovybe koreguojant ir kontroliuojant vaiko elgesį;
- 2.8. atlyginti mokinio padarytą žalą mokyklai;
- 2.9. talkinti mokyklai tvarkant jos aplinką, organizuojant mokyklos, kaip vietos kultūros židinio, renginius;
- 2.10. aprūpinti mokinį individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kt.);
- 2.11. aktyviai dalyvauti tėvams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, mokyklos savivaldoje;
- 2.12. užtikrinti, kad vaikas laikytųsi LR tabako ir alkoholio kontrolės įstatymo (1995 m. gruodžio 20 d. Nr.11143 ir 1995 m. balandžio 18 d. Nr.1-857).

## **III. Sutarties įsigaliojimas, galiojimas, keitimas ir nutraukimas**

3. Sutartis sudaryta \_\_\_\_\_ metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas baigs \_\_\_\_\_ programą.
4. Atskiru šalių susitarimu sutartis gali būti pakoreguota ir pratęsta vaikui perėjus prie aukštesnio lygmens ugdymo programos (iki jam sueis 14 metų).
5. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.
6. Klientas negali vienašališkai nutraukti sutarties kol vaikas nebaigs privalomojo švietimo programos.
7. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

## **IV. Ginčų sprendimas**

8. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant apskrities viršininko administracijos valstybinės švietimo inspekcijos atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308) nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Klientas

\_\_\_\_\_  
(tėvas/globėjas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Ugdytinių ir mokinių priėmimo į Jurbarko r. Šimkaičių  
Jono Žemaičio pagrindinę mokyklą, perkėlimo mokytis į  
kitą mokyklą, išregistravimo bei pašalinimo iš mokyklos  
tvarkos 3 priedas

## 14 metų ir vyresnių vaikų priėmimo į mokyklą S U T A R T I S

200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_

**Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinė mokykla (kodas 190919189)**

(mokyklos visas pavadinimas, kodas)

**Šimkaičių miestelis, Šimkaičių seniūnija, LT-74037 Jurbarko rajonas**

(adresas)

(toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, pareigos)

viena šalis ir prašymą pateikęs asmuo (toliau – Mokinys)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas ir telefonas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

### I. Sutarties objektas

Švietimo teikėjas įsipareigoja Mokinį mokytį pagal \_\_\_\_\_

ir

\_\_\_\_\_ (ugdymo programos pavadinimas, kodas)

pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

### II. Sutarties šalių įsipareigojimai

#### 1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

- 1.1. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;
- 1.2. užtikrinti saugumą ugdymo procese;
- 1.3. užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą;
- 1.4. ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas;
- 1.5. objektyviai ir nešališkai vertinti mokymosi pasiekimus;
- 1.6. nukreipti psichologinei, socialinei pedagoginei, ir prireikus medicinos pagalbai;
- 1.7. teikti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus;
- 1.8. pagal galimybę nepamokiniu metu leisti naudotis biblioteka, sporto sale, kompiuteriais;
- 1.9. pažeidus sutarties sąlygas, padarius žalą mokyklai (pagal Civilinio kodekso 6.275 straipsnį) mokykla taikys moksleiviui drausminimo priemones;
- 1.10. mokykla atsižvelgs į tėvų pageidavimus dėl ugdymo proceso organizavimo, vaiko kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kursą kartoti, pašalinimo iš mokyklos;
- 1.11. nutraukus Sutartį, Pareiškėjui laiku išduos reikalingus dokumentus.

#### 2. Mokinys įsipareigoja:

- 2.1. punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą;
- 2.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius stropiai mokytis ir įgyti išsilavinimą;
- 2.3. sąžiningai atlikti kontrolines užduotis, laikyti pasiekimų patikrinimą;
- 2.4. pasirinkti dorinio ugdymo dalyką (tikyba arba etika), profilį ir profilinius dalykus;
- 2.5. pagarbiai elgtis su bendraamžiais, vyresniaisiais bei kitais mokyklos bendruomenės nariais;

- 2.6. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka;
- 2.7. susirgus tą pačią dieną informuoti mokyklą;
- 2.8. laiku pasitikrinti sveikatą ir pateikti mokyklai reikiamą informaciją;
- 2.9. atlyginti mokyklai padarytą žalą (pagal Civilinio kodekso 6.275 p.);
- 2.10. leisti sveikatos priežiūros specialistui patikrinti higieninį stovį;
- 2.11. leisti fotografuojamam mokyklos renginiuose ir nuotraukas publikuoti mokyklos stenduose ir internetiniame puslapyje;
- 2.12. talkinti mokyklai tvarkant jos aplinką, organizuojant mokyklos, kaip vietos kultūros židinio, renginius;
- 2.13. apsirūpinti individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir kt.);
- 2.14. aktyviai dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 2.15. laikytis LR tabako ir alkoholio kontrolės įstatymo (1995 m. gruodžio 20 d. Nr.11143 ir 1995 m. balandžio 18 d. Nr.1-857).

### III. Sutarties įsigaliojimas, galiojimas, keitimas ir nutraukimas

3. Sutartis sudaryta \_\_\_\_\_ metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Mokinys baigs \_\_\_\_\_ programą.
4. Atskiru šalių susitarimu sutartis gali būti pakoreguota ir pratęsta Mokiniui perėjus prie aukštesnio lygmens ugdymo programos.
5. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.
6. Mokinys iki jam sueis 16 metų negali vienašališkai nutraukti sutarties kol jis nebaigs privalomojo švietimo programos.
7. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

### IV. Ginčų sprendimas

8. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami Mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant apskrities viršininko administracijos valstybinės švietimo inspekcijos atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308) nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Mokinys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Pastaba. Pasirašydamas sutartį 14–16 metų asmuo pateikia tėvų (rūpintojų sutikimą).

## 4. TEIKIAMOS MOKAMOS PASLAUGOS

Jokių mokamų paslaugų mokykla neteikia.

## 5. MOKYKLOS MOKYTOJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Baigta ugdymo įstaiga, metai, diplomo Nr.	Specialybė pagal diplomą	Kvalifikacinė kategorija, suteikimo data	Dėstomi dalykai, klasės	Papildomos pareigos
1	2	3	4	5	6	7
1.	Zaksas Leonardas	VVPI 1981-06-12 Nr.278814	Matematikos mokytojas	III vadybinė 1999-05-14	Matematika 6 kl. – 4 p., 9/10 kl. (mob.) – 1 p.	mokyklos direktorius
2.	Jurkšaitienė Nijolė	Šiaulių K. Preikšo pedagoginis institutas 1980-06-27 EB № 128533	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja	vyr. mokytoja 2000-09-29	Lietuvių kalba 5, 7 kl. – 10 p.	pavadootoja ugdymui, metodinės tarybos pirmininkė
3.	Bičiulaitienė Nida	Panevėžio J. Švedo ped. muzikos mokykla 1988-06-28 JIT № 189125	Ikimokyklinių įstaigų auklėtoja	vyr. auklėtoja 1998-12-22	Priešmokyklinė grupė – 1.0 etatas	priešmokyklinės grupės auklėtoja
4.	Bladaitienė Jūratė	ŠPI 1988-07-12 PIB № 102496	Pradinių klasių mokytoja	vyr. mokytoja 1996-10-30	3 klasė - 21 p. Neformalus ugdymas 1-4 kl. – 2 val.	4 kl. auklėtoja
5.	Deniginienė Birutė	VVPI 1982-06-14 ЖБ № 286415	Matematikos mokytoja	vyr. mokytoja 1998-12-22	Matematika: 9-10 kl. – 8,5 p.; Etika: 4-10 kl. – 7 p.	6 klasės auklėtoja
6.	Girdzijauskienė Renata	ŠU 2000-06-30 ŠU Nr. 0002455	Pradinių klasių ir muzikos mokytoja	vyr. mokytoja 2004-12-29 (muzika) mokytoja 2003-05-22 (prad. klasės)	2 klasė - 21 p. Muzika 6-8 kl. – 3 p. Neformalus ugdymas 5-10 kl. – 2 val.	2 klasės auklėtoja
7.	Kardokienė Reda	Klaipėdos universitetas 2005-11-03 B Nr.004738	Vaikystės pedagogika	vyr. auklėtoja 1996-10-02	Muzika 5, 9-10 kl. – 3 p. Neformalus ugdymas 5-10 kl. – 1 val. Pavadootoja ikim. ir priešm. ugdymui – 0.25 etato, muzikos vadovas – 0.25 etato, vyr. auklėtoja - 0.4 etato	Pavadootoja ikim. ir priešm. ugdymui
8.	Kavaliauskienė Loreta	ŠU 2007-06-28 SB Nr.0004978	Socialinė pedagogika ir psichologija	-	Neformalus ugdymas 1-4 kl. – 2 val. Soc. pedagogė – 0.75 etato	-
9.	Klimaitienė Audronė	Šiaulių K. Peikšo ped. institutas 1988-07-12 Nr. 102605	Pradinių klasių mokytoja	vyr. mokytoja 1996-01-16	3 klasė - 21 p. Dailė 5, 9 kl. – 2 p. (iki 2009-12-01) Neformalus ugdymas 1-4 kl. – 2 val.	3 klasės auklėtoja, pradinių klasių metodinio ratelio pirmininkė
10.	Milerienė Dalia Aurelija	VVPI 1984-04-05 IB № 383015	Lietuvių k. ir literatūros mokytoja	vyr. mokytoja 1997-05-23	Lietuvių kalba 6, 8-10 kl. – 20 p.	8 kl. auklėtoja, humanitarinių mokslų metodinės grupės pirmininkė

1	2	3	4	5	6	7
11.	Mileris Jonas	VVPI 1976-04-08 A-1 № 227189	Istorijos ir vokiečių kalbos mokytojas	vyr. mokytojas 1997-05-23	Vokiečių kalba 7-10 kl. – 9 p., Istorija 5-10 kl. – 12 p.	-
12.	Mileris Rytis	LKKA 2005-06-20 BB Nr.000924	Kūno kultūros mokytojas	mokytojas 2004-02-24	Kūno kultūra 5-10 kl. – 13 p., Technologijos 5-10 kl. – 8,5 p. Neformalus ugdymas 5-10 kl. – 3 val.	9 kl. auklėtojas
13.	Parnaraskienė Ingrida	ŠU 2003-06-30 B Nr. 0006901	Pradinių klasių mokytoja	vyr. mokytoja 2000-06-14	1 klasė - 21 p. Dailė 6-7 kl. – 2 p. (iki 2009-12-01) Neformalus ugdymas 5-10 kl. – 2 val.	1 kl. auklėtoja
14.	Pocevičienė Jurgita	Šiaulių kolegija 2004-04-23 SK Nr.000008	Socialinis darbuotojas	-	Anglų kalba 5-10 kl. – 18 p.	-
15.	Pocienė Loreta	ŠPI Klaipėdos universitetas 1997-12-22 KV-000005	Pradinio mokymo pedagogika ir metodika	vyr. mokytoja 1997-12-23	2-4 jungt. kl. - 22 p. Neformalus ugdymas 2-4 kl. – 2 val.	2-4 jungt. kl. auklėtoja (Stakių skyriuje)
16.	Skavydienė Vita	Kapsuko O. Sukackienės pedag. mokykla 1985-07-03 ЖТ № 204508	Ikimokyklinių įstaigų auklėtoja	vyr. auklėtoja 1998-12-22	Ikimokyklinė grupė – 1.0 etatas	-
17.	Stasiūnaitė Loreta	VVPI 1984-06-25 IB № 383699	Matematikos mokytoja	vyr. mokytoja 1995-11-14	Matematika 7-9 kl. – 11 p., Informacinės technologijos 5-10 kl. – 6 p., Ekonomika 9 kl. – 1 p. Neformalus ugdymas 5-10 kl. – 2 val.	7 kl. auklėtoja, klasės auklėtojų metodinės grupės pirmininkė, metodinės tarybos sekretorė
18.	Tautkienė Asta	VVPI 1986-06-29 MB № 135510	Fizikos ir astronomijos mokytoja	vyr. mokytoja 1997-12-15	Fizika 7-10 kl. – 7 p., Gamta ir žmogus 5-6 kl. – 4 p., Pilietiškumo pagrindai 9-10 kl. – 2 p., Žmogaus sauga 5- 10 kl. – 2,5 val.	5 kl. auklėtoja, gamtos ir tikslųjų mokslų metodinės grupės pirmininkė
19.	Borkertienė Aušra	ŠU 2008-06-26 SM Nr.0001078  ŠPI 1995-06-30 AA Nr.001726	Specialioji pedagogė  Pradinių klasių mokytoja	vyr. mokytoja 1999-07-12 (prad. klasės) metodininkė 2008-11-14 (spec. pedagogo)	Spec. pedagogė – 0,5 etato	-
20.	Giedraitienė Daura	Vilniaus dailės akademija 1989-06-30 TB-1 № 101778	kostiumo dailininkė	mokytoja metodininkė 1996-12-20	Dailė 5-10 kl. – 6 p.	-
21.	Izokaitienė Rūta	Jurbarko II-oji vidurinė mokykla, 1985 V Nr.059657	-	-	Logopedė – 0,25 etato	-
22.	Jasaitienė Rasa	Vilniaus kultūros mokykla 1981-12-25 ДТ № 423777	Choreografė	-	Neformalus ugdymas 5-10 kl. – 1 val.	-
23.	Jocienė Aida	VVV. Kapsuko univ. 1988-07-01 HB № 117918	Biologijos – chemijos mokytoja	vyr. mokytoja 1997-05-23 (chemija) vyr. mokytoja 1996-10-30	Biologija 7-10 kl. – 6 p. Chemija 8-10 kl. – 6 p.	-

1	2	3	4	5	6	7
				(biologija)		
24.	Krikščionaitienė Virginija	Rygos valstybinis P. Stučkos univ. 1989-06-29 PB Nr. 159856 VU 2006-06-29 M Nr. 001898	Vokiečių kalba ir literatūra  Psichologė	-	Psichologė – 0,25 etato	
25.	Milerienė Loreta	Vilniaus kolegija 2003-01-17 B Nr.148719	Pradinio ugdymo pedagogika	-	Technologijos 5-10 kl. – 10 p. Bibliotekininkė – 0.75 etato	10 kl. auklėtoja
26.	Mykolaitis Audronius	VDU 1997-03-14 Nr. SM-135	Profesinio mokymo vadyba	-	Geografija 6-10 kl. – 9 p.	-
27.	Sasnauskienė Dangyra	ŠU 2009-06-26 SB Nr.0007807  Kauno aukštesnioji katechetų mokykla 2001-06-28 B Nr.147726 Marijampolės pedagog. muzikos mokykla 1991-06-26 B Nr.009683	Pradinio ugdymo pedagogika Katalikų religijos mokytoja  Ikimokyklinių įstaigų auklėtoja	vyr. mokytoja 2003-06-20	Tikyba 1-4, 8-9 kl. – 5 p.	-
28.	Staponienė Antanina	VVPI 1982-07-01 ЖБ № 298169  VU 2003-01-24 P Nr.0120046	Rusų kalbos ir literatūros mokytoja  Soc. darbuotoja	vyr. soc. pedagogė 2005-11-22	Rusų kalba 6-10 kl. – 8 p.	-
29.	Urbutis Alius	Kauno kolegija 2008-06-19 KKB Nr.000923	Anglų – vokiečių kalbų pedagogika	-	Anglų kalba (ankstyvasis ugdymas) 2-4 kl. – 6 p.	-

### Laisvų mokytojų darbo vietų sąrašas

1. Reikalingas anglų kalbos mokytojas specialistas ankstyvajam ugdymui.

## 6. SVARBIAUSI MOKYKLOS IŠORINIO VERTINIMO REZULTATAI

Išorinio vertinimo 2009-2010 m.m. nebuvo.

### MOKYKLOS PASIEKIMAI 2009-2010 m.m.

Džiaugiamės nors ir negausiais, bet pasiekimais rajoninėse olimpiadose, konkursuose. Pagal galimybes dalyvavome daugumoje dalykinių olimpiadų ir konkursų. Ypatingų rezultatų nebuvo pasiekta.

2010 metų bendrojo lavinimo mokyklų mokinių 39-ojo tarptautinio jaunimo epistolinio rašinio konkurse „Parašyk kam nors laišką ir paaiškink, kodėl yra svarbu kalbėti apie AIDS ir nuo jo apsisaugoti“ 8 klasės mokinė **Ernesta Bladaitytė** laimėjo **I-ąją** vietą. Darbo vadove buvo



lietuvių kalbos vyr. mokytoja Dalia Aurelija Milerienė. Už šaunų dalyvavimą Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo **2010 m. sausio 11 d.** įsakymu Nr.ŠS6-10 „Dėl epistolinio rašinio konkurso rezultatų“ Ernesta apdovanota padėkos raštu ir atminimo dovanėle.

**2010 m. sausio 26 dieną** Jurbarko Vytauto Didžiojo vidurinėje mokykloje vyko 2010 metų Jurbarko rajono bendrojo lavinimo mokyklų pirmoji IX-XII (I-IV gimnazijos) klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros olimpiada. Joje dalyvavo ir dvi mūsų mokyklos mokinės, tai 9 klasės mokinė Silvija Kasputytė ir 10 klasės mokinė Milda Šaulytė. Mokinės olimpiadai paruošė lietuvių kalbos vyr. mokytoja Dalia Aurelija Milerienė. Silvija užėmė **paskatinamąją vietą**. Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo 2010 m. sausio 27 d. įsakymu Nr.ŠS6-32 „Dėl 2010 metų Jurbarko rajono bendrojo lavinimo mokyklų pirmosios IX-XII (I-IV gimnazijos) klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros olimpiados rezultatų“ Silvija apdovanota padėkos raštu.

Mūsų mokyklos mokiniai dalyvavo Jaunųjų miško bičiulių sambūrio Rėmimo tarybos ir VĮ „Šiaulių miško urėdija“ organizuojamame respublikiniame jaunųjų miško bičiulių būrelių narių ir mokinių, mylinčių mišką, dailės darbų konkurse „Mums rūpi Lietuvos miškai“. Vasario mėnesį vyko konkursas mokykloje. Buvo atrinkti trys geriausi darbai ir kovo 9 dieną išsiųsti paštu konkurso organizatoriams. Išsiuntėme 5 klasės mokinių: Aldevino Kaspučio piešinį „Darbai miške“ ir Livijos Budavaitės darbą „Miško gyventojai“ bei 6 klasės mokinės Gabrielės Stasiūnaitės piešinį „Miškas po gaisro“. Visų šių darbų vadovė dailės mokytoja metodininkė Daura Giedraitienė. **Kovo 26 dieną 5 klasės mokinė Livija Budavaitė** dalyvavo baigiamajame etape, kuris vyko Šiaulių miškų urėdijoje. Urėdiją pasiekė net 1000 dailės darbų iš visos Lietuvos. Livijos dailės darbelis „Miško gyventojai“ pateko į 24 atrinktų geriausių darbėlių sąrašą.

**2010 m. gegužės 20 d.** Jurbarko Vytauto Didžiojo vidurinėje mokykloje vykusiame V-VIII klasių mokinių informacinių technologijų konkurse dalyvavo 7 klasės mokinytė Valdas Jocius. Mokinį konkursui parengė informacinių technologijų mokytoja Loreta Stasiūnaitė. Valdas konkurse laimėjo **trečią vietą**. Už gerą dalyvavimą konkurse Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo 2010 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr.ŠS6-174 „Dėl mokinių informacinių technologijų konkurso rezultatų“ Valdas apdovanotas padėkos raštu.

### Sportiniai pasiekimai

Data	Varžybų pavadinimas ir vieta	Vadovas	Dalyviai	Užimta vieta
2010-02-12	2010 m. Jurbarko rajono kaimo vietovių bendrojo lavinimo mokyklų zoninės mergaičių komandų krepšinio 3X3 varžybos mokykloje Eržvilko gimnazijoje	Rytis Mileris	9 klasės mokiniai	3
2010-02-12	2010 m. Jurbarko rajono kaimo vietovių bendrojo lavinimo mokyklų zoninės berniukų komandų krepšinio 3X3 varžybos mokykloje Eržvilko gimnazijoje	Rytis Mileris	8-10 klasių mokiniai	3
2009-11-12	2009 m. Jurbarko rajono bendrojo lavinimo mokyklų zoninės berniukų komandų, gim. 1997-1998 m. kvadrato varžybos Veliuonos Antano ir Jono Juškų vidurinėje mokykloje	Rytis Mileris	5-6 klasių mokiniai	4

<b>Data</b>	<b>Varžybų pavadinimas ir vieta</b>	<b>Vadovas</b>	<b>Dalyviai</b>	<b>Užimta vieta</b>
2009-11-10	2009 m. Jurbarko rajono kaimo vietovių bendrojo lavinimo mokyklų zoninės, gim. 1999 m. ir jaunesn. amžiaus gr., kvadrato varžybos Girdžių pagrindinėje mokykloje	Jūratė Bladaitienė	3-4 klasių mokiniai	3
2009-10-21	2009 m. Jurbarko rajono bendrojo lavinimo mokyklų mažojo futbolo 5x5 mergaičių komandų finalinės varžybos Jurbarko Naujamiesčio vidurinėje mokykloje	Rytis Mileris	7-8 klasių mokiniai	4
2009-10-14	2009 m. Jurbarko rajono bendrojo lavinimo mokyklų mažojo futbolo 5x5 mergaičių komandų zoninės varžybos Vadžgirio pagrindinėje mokykloje	Rytis Mileris	7-8 klasių mokiniai	2
2009-10-14	2009 m. Jurbarko rajono bendrojo lavinimo mokyklų mažojo futbolo 5x5 berniukų komandų zoninės varžybos mokykloje	Rytis Mileris	7-8 klasių mokiniai	3

## **7. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS TRADICIJOS**

Mūsų mokykla yra švietimo ir kultūros židinys vietos bendruomenei. Čia vyrauja jauki ir darbinė aplinka, kurioje mokytojai geba profesionaliai dirbti ir tobulėti, o mokiniai gali visiškai atskleisti savo galimybes. Mokykloje visi jaučiasi saugūs ir gali įvairiapusiškai plėtoti savo sugebėjimus.

Tėvai (globėjai) yra įtraukti į mokyklos veiklą. Kiekvienoje klasėje yra tėvų komitetai, aktyvūs tėvai išrinkti į Mokyklos tarybą.

Mokykloje jau tapo tradicija organizuoti bendrus renginius su Šimkaičių kultūros centru.

Mokykloje vyksta tradiciniai renginiai: Pirmokų krikštynos, Naujokų krikštynos, Mokytojo dienos paminėjimas, Kalėdų eglutė, Užgavėnės, Valentino diena, koncertas Motinos dienai, dešimtokų Šimtadienis, Vaikų gynimo diena, Velykų bobutės sutikimas, Paskutinio skambučio bei mokslo metų užbaigimo šventės.

Skatindami mokinius nepamiršti liaudiškų tradicijų mokytojai kartu su mokiniais rengia spalvingas Kaziuko muges, Duonelės šventes, rudens gėrybių parodas, Žemės dienos minėjimus, kuriose vaikai gali pasigirti savo rankdarbiais bei pasididžiuoti išmone, Užgavėnės, kurių linksmybės persikelia net į miestelio gatves bei kiemus.

2008 m. kovo 14 d. pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija, o 2008 m. gegužės 13 d. pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Klaipėdos karo prievolės centru. Su šiais partneriais taps tradicija kasmet organizuoti renginius, skirtus Generolo Jono Žemaičio atminimui.

2010 m. gegužės 27 d. jau treči metai iš eilės buvo organizuotas 10 km bėgimas „Laisvės taku 2010“ nuo Generolo Jono Žemaičio vadavietės iki mokyklos stadiono, skirtas Generolo Jono Žemaičio 101-osioms gimimo metinėms. Iš viso 10 km bėgo 24 bėgikai. Šis bėgimas tapo tradiciniu ir bus organizuojamas kasmet gegužės pabaigoje.

## **8. MOKYKLOS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI**

Mokyklos raštinėje bei direktoriaus kabinete galima susipažinti su šiais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais:

- Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- Valstybinės švietimo strategijos 2003-2012 metų nuostatomis;
- Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos nuostatais;
- Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- Švietimo ir mokslo ministerijos, bei kitų ministerijų ir departamentų teisės ir norminiai aktai;
- Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais;
- Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais;
- Mokyklos direktoriaus įsakymais;
- Mokyklos tarybos, mokytojų tarybos posėdžių protokolais;
- Mokyklos registru sąrašu, dokumentacijos planu.

**APROBUOTA:**

Mokyklos tarybos 2010-06-09 posėdžio  
protoliniu nutarimu (protokolo Nr.6)  
Mokyklos tarybos pirmininkė Nijolė Jurkšaitienė