

**DARBO TVARKA DĖL MOKINIŲ ATSISKAITYMO SU PALAIMINTOJO TEOFILIAUS
MATULIONIO GIMNAZIJA PASIBAIGUS MOKSLO METAMS/NUSPRENDUS NETĘSTI
MOKYMOSI GIMNAZIJOJE/KEISTI UGDYMO ĮSTAIGĄ**

I. TIKSLAS

1. Nustatyti tvarką, kaip mokiniai, pasibaigus mokslo metams/keičiantys ugdymo įstaigą/nusprendę netęsti mokymosi Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazijoje (toliau-gimnazijoje), turi atsiskaityti ir užbaigti formalumus.

**II. MOKINIŲ ATSISKAITYMAS SU GIMNAZIJA PASIBAIGUS MOKSLO METAMS
(MOKINIAMS, KURIE UGDYMO ĮSTAIGOS NEKEIČIA)**

2. Baigiantis mokslo metams (likus savaitei iki nustatytos ugdymo proceso pabaigos) mokiniai, kurie tęs mokymąsi PTMG ir kitais mokslo metais, privalo atsiskaityti su gimnazija, užpildant tvarkos 1 priedą.

II. MOKINIŲ, NETĘSIANČIŲ UGDYMOSI PTMG ATSISKAITYMAS SU GIMNAZIJA

3. Išeinančio iš PTMG mokinio atstovo pareigos:

3.1. Informuoti gimnaziją apie sprendimą netęsti mokymosi/keisti ugdymo įstaigą. Mokinio tėvai/globėjai privalo pranešti klasės auklėtojui/-ui arba gimnazijos administracijai apie sprendimą keisti ugdymo įstaigą.

3.2. Atsiskaitymas su buhalterija:

- Privaloma sumokėti mokinio mokesį (mokinio mokesčio tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje <https://ptmg.lt/mokinio-mokestis/>).
- Jeigu apie sprendimą keisti ugdymo įstaigą/netęsti mokymosi gimnazijoje informuojama iki einamojo mėnesio 15 d. – už einamąjį mėnesį mokėti mokinio mokesčio nereikia, jeigu informuojama po einamojo mėnesio 15 d. – už einamąjį mėnesį reikia sumokėti nustatytą mėnesinį mokinio mokesį.
- Mokinio mokesį kuruoja direktoriaus pavaduotoja ūkiui, bendriesiems reikalams ir buhalterijai Jurgita Moliene, el. paštas jurgita.moliene@ptmg.lt.

4. Išeinančio mokinio pareigos:

Gimnazijos raštinei pateikti užpildytą išeinančio iš gimnazijos mokinio formą (Priedas Nr. 1). Formą mokiniui pateikia klasės auklėtoja/-as ir paaiškina atsiskaitymo su gimnazija tvarką.

4.1. Gražinti mokinio pažymėjimą:

Mokyns gražina mokinio pažymėjimą gimnazijos raštinei.

4.2. Atsiskaitymas su biblioteka, vadovėlių gražinimas:

Gražinti paimtas knygas ir vadovėlius bibliotekai.

- Jei mokyns išeina rugsėjo–birželio mėnesiais, vadovėlius gražina atitinkamiems dalykų mokytojams.
- Jei mokyns išeina liepos–rugpjūčio mėnesiais, vadovėlius gražina bibliotekai.

4.3. Gražinti raktus:

- Raktus nuo daiktų saugojimo spintelės gražinti klasės auklėtojai/-ui (jei buvo priskirta spintelė).
- Raktus nuo išmaniųjų įrenginių saugojimo spintelės (mokiniam 5–10 klasėse) gražinti klasės auklėtojai/-jui.

5. Gimnazijos administracijos veiksmai:

Gavus pranešimą/patvirtinimą apie mokinio priėmimą į naują ugdymo įstaigą ir užpildytą atsiskaitymo formą gimnazijos raštinė:

- Patikrina, ar visi atsiskaitymai atlikti.
- Išregistruoja mokinį iš Mokinių registro.

PALAIMINTOJO TEOFILIAUS MATULIONIO GIMNAZIJA
MOKINIŲ ATSISKAITYMO SU GIMNAZIJA FORMA

	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Klasės auklėtoja/-as
Eil. Nr.	Vadovėlis ¹	Mokytojo vardas, pavardė	Parašas
1.	Lietuvių kalba		
2.	Anglų kalba		
3.	Vokiečių kalba		
4.	Rusų kalba		
5.	Prancūzų kalba		
6.	Istorija		
7.	Matematika		
8.	Informatika		
9.	Fizika		
10.	Geografija		
11.	Biologija		
12.	Gamta ir žmogus		
13.	Žmogaus sauga		
14.	Chemija		
15.	Dailė		
16.	Muzika		
17.	Technologijos		
18.	Ekonomika		

Eil. Nr.	Atsiskaitymas	Vardas, pavardė	Parašas
1.	Buhalterija ²		
2.	Biblioteka ³		
3.	Daiktų spintelės raktas ⁴		
4.	Išmaniųjų technologijų spintelės raktas ⁴		
5.	Mokinio pažymėjimas ⁵		

¹ Jei mokinys išeina rugsėjo–birželio mėnesiais, vadovėlius grąžina atitinkamiems dalykų mokytojams.

Jei mokinys išeina liepos–rugpjūčio mėnesiais, vadovėlius grąžina bibliotekai (pasiteiravimui el. paštas biblioteka@ptmg.lt).

² Mokinio mokesį kuruoja direktoriaus pavaduotoja ūkiui, bendriesiems reikalams ir buhalterijai Jurgita Moliėnė, el. paštas jurgita.moliene@ptmg.lt. Jeigu apie sprendimą keisti ugdymo įstaigą/netęsti mokymosi gimnazijoje informuojama iki einamojo mėnesio 15 d. – už einamąjį mėnesį mokėti mokinio mokesčio nereikia, jeigu informuojama po einamojo mėnesio 15 d. – už einamąjį mėnesį reikia sumokėti nustatytą mėnesinį mokinio mokesį.

³ Vadovėlius grąžinus mokytojams su biblioteka reikia atsikaityti už iš bibliotekos paimtus leidinius.

⁴ Grąžinama klasės auklėtojai.

⁵ Grąžinti raštinei (tik jeigu mokinys išeina ir nesimokys PTMG).