

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO LAIKINOJI SUTARTIS VASAROS LAIKOTARPIU

_____ m. _____ d. Nr. _____

Vaiko priežiūros vasaros laikotarpiu sutartis (toliau -Sutartis) sudaroma tarp Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Vaikystė“ (toliau - Mokykla) kodas 19032661, Stoties g. 8, LT-20119 Ukmergė, tel. 8 340 52793 atstovaujamo direktorės Jolitos Čepelionienės, veikiančios pagal Mokyklos nuostatus ir Tėvų/Globėjų (toliau - Tėvai),

(Vardas, pavardė)	
atstovaujančių vaiko	interesus,
gyvenančių	
(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., e. paštas)	

(Sutartį pasirašius vienam iš Tėvų, kitas iš Tėvų neatleidžiamas nuo šios sutarties įsipareigojimų vykdymo).

I SKYRIUS LAIKINOSIOS SUTARTIES OBJEKTAS

Sutartimi Mokykla įsipareigoja teikti vaiko priežiūrą priešmokyklinio amžiaus ugdytiniui _____ toliau – Ugdytinis, vasaros laikotarpiu, t. y. nuo birželio 1 dienos ne ilgiau, kaip iki rugpjūčio 31 dienos. Ugdytinis vasaros laikotarpiu lanko atsižvelgiant į higienos normas performuotą, mišrią grupę.

Ugdytinis pabaigęs priešmokyklinio ugdymo programą, lankantis Mokyklą birželio – rugpjūčio mėnesiais, už maitinimą moka Ukmergės rajono savivaldybės teisės aktais nustatytą įkainį, teisė į nemokamus pietus vasaros mėnesiais pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą nepriklauso.

Nuo maitinimo mokesčio atleidžiamos šeimos pagal mokesčio už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išlaikymo paslaugas Ukmergės rajono savivaldybės ugdymo įstaigose dydžio nustatymo tvarkos aprašą.

Priežiūrą vasaros laikotarpiu sudaro: vaiko maitinimo ir dienos režiminių momentų užtikrinimas, sveikatinimo, fizinio aktyvumo ir meninių projektų įgyvendinimas.

II SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Mokykla įsipareigoja:

- 1.1. Ne rečiau, kaip 3,5-4 val. teikti maitinimo paslaugas, pagal tėvų pasirinktą maitinimo modelį;
- 1.2. Organizuoti medicininę pagalbą Ugdytiniui nelaimės atveju. Ugdytiniui susirgus ar susižeidus informuoti Tėvus;
- 1.3. Teikti informaciją apie Ugdytinio elgesį Tėvams ir saugoti informacijos konfidencialumą;
- 1.4. Neleisti paimti iš Mokyklos Ugdytinio nepažįstamiems, neblaiviems ir nepilnamečiams asmenims;
- 1.5. Tikrinti Ugdytinių švarą (dėl pedikuliozės ir kt. atvejų);
- 1.6. Paimti iš Ugdytinių atsineštus į Mokyklą vertingus, pavojingus daiktus, saugoti juos ir kuo greičiau perduoti tėvams;
- 1.7. Pastebėjus, kad prieš Ugdytinį yra taikomas smurtas, prievarta ar seksualinis priekabavimas bei kitoks išnaudojimas, informuoti Ukmergės miesto savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos skyrių;
- 1.8. Tvarkyti Ugdytinio asmens duomenis vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- 1.9. Reikalauti, kad Tėvai imtųsi konkrečių priemonių dėl netinkamo Ugdytinio elgesio. Informuoti, kad jei elgesys nepasikeis, bus nutraukta Sutartis;
- 1.10. Fotografuoti, filmuoti Ugdytinį Mokyklos švenčių, ekskursijų ir kitų veiklų ar organizuojamų renginių ugdymo tikslais metu tik gavus sutikimą:
 - 1.10.1 **sutinku**, kad mano vaiko nuotraukos ar filmuota medžiaga būtų talpinama Mokyklos internetinėje svetainėje bei naudojama ugdymo patirties sklaidos tikslais;
 - 1.10.2. **nesutinku**, kad nuotraukos ar filmuota medžiaga būtų talpinama Mokyklos internetinėje svetainėje bei naudojama ugdymo patirties sklaidos tikslais.

2. Tėvai įsipareigoja:

2.1. Užtikrinti punctualų Mokyklos lankymą, Ugdytinis atvyksta **iki 9.00 val.** ryto, o išvyksta ne vėliau kaip 18.15 val. Budinti grupė veikia nuo 6.45 – 18.15 val.;

2.2. Laiku, nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Savivaldybės nustatyto dydžio mokestį už teikiamas paslaugas bendra tvarka;

2.3. Pasiimti Ugdytinį iš Mokyklos per 1 valandą po to, kai Tėvams buvo pranešta apie įtariamą Ugdytinio ligą ar susižeidimą;

2.4. Atlyginti Ugdytino padarytą materialinę žalą Mokyklai ar kitiems asmenims, kurią Ugdytinis padaro būdamas Mokykloje;

2.5 Atvesti Ugdytinį į Mokyklą švarų, aprengtą tvarkingais, švariais drabužiais, esant tinkamoms oro sąlygoms, neprieštarauti jo išvedimui į lauką, pasirūpinti atsarginiais drabužiais perrengti. Ugdytinis privalo turėti vasarinę kepurę ar kitą galvos apdangalą, asmeninę gertuvę, kurią turi būti išvaloma;

2.6. Atlydėti į Mokyklą ir pasiimti iš Mokyklos tik suaugusiems asmenims;

2.7. Ugdytinį pasiimti iš Mokyklos gali suaugę asmenys:

2.8. Neleisti Ugdytiniui nešti į Mokyklą vertingų ir pavojingų daiktų (papuošalų, mobiliųjų telefonų, fotoaparatus, laikrodžių, planšečių, elektroninių žaidimų, pinigų, aštrių daiktų, vaistų ir pan.) bei maisto produktų, galinčių sukelti pavojų Ugdytinių sveikatai ir saugumui (saldumynų su kremu ar šokoladu, gėrimų su dažikliais, konservantais, saldikliais, bulvių traškučių ir pan.). Už dingusius daiktus Mokyklos darbuotojai neatsako;

2.9. Aprūpinti Ugdytinį individualiomis higienos priemonėmis.

III SKYRIUS

SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 2026 m. rugpjūčio 31 d. Sutartis nėra pratęsiama.

4. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.

IV SKYRIUS

GINČŲ SPRENDIMO TVARKA IR ATSAKOMYBĖ

5 Jei Tėvai nuolat pažeidinėja Sutarties 2.1. punkto reikalavimą laiku atvesti ir pasiimti Ugdytinį, informuojama Ukmergės rajono savivaldybės Vaiko teisių tarnyba arba nutraukiama Sutartis.

6. Jei Tėvai vėluoja atsiskaityti už teikiamas paslaugas 1 mėnesį nutraukiama Sutartis ir Ugdytinis braukiamas iš Mokyklos sąrašų, informuojama Ukmergės rajono savivaldybės Vaiko teisių tarnyba.

7. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, Mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami šalims geranoriškai bendradarbiaujant. Ginčytini klausimai pirmiausiai aptariami su grupės auklėtoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais specialistais. Nerasus sprendimo, kreipiamasi į Mokyklos direktorių.

8. Tėvų prašymus dėl ginčų objektyvumo nagrinėja direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro administracijos, pedagogų ir ugdytinio atstovai.

V SKYRIUS

KITOS NUOSTATOS

9. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

Sutarties šalių parašai:

Direktorė

A.V.

(parašas)

Jolita Čepelionienė

Tėvai

(parašas)

(vardas, pavardė)