

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PASLAUGŲ SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____

Priešmokyklinio ugdymo paslaugų sutartis sudaroma tarp Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Vaikystė“ (toliau - Mokykla) kodas 190324661, Stoties g. 8, LT-20119 Ukmergė, atstovaujamo direktorės Jolitos Čepelionienės, veikiančios pagal Mokyklos nuostatus ir Tėvų (globėjų/rūpintojų) (toliau - Tėvai), atstovaujančių vaiko interesus.

(Tėvų vardas, pavardė)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., el. paštas)

I SKYRIUS

SUTARTIES OBJEKTAS

Priešmokyklinio ugdymo paslaugų sutartimi (toliau – Sutartis) Mokykla įsipareigoja teikti ugdymo paslaugas _____ toliau – Ugdytinis, o Tėvai

(Vaiko vardas, pavardė)

įsipareigoja apmokėti už šias paslaugas bei vykdyti visus įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi.

Ugdymo paslaugos apima ugdymo programos „Mažais žingsneliais link didelio kelio“ atitinkamoms amžiaus grupėms pagal LR Švietimo ir mokslo ministerijos bei Ukmergės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) patvirtintas programas, rekomendacijas, tvarkos aprašus ir kitus norminius teisės aktus ir sisteminių neformalaus ugdymo plano (anglų k.) sudarymą ir įgyvendinimą.

II SKYRIUS

SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Mokykla įsipareigoja:

- 1.1. įgyvendinti priešmokyklinio ugdymo programą, ugdymosi pasiekimus vertinti objektyviai ir nešališkai;
- 1.2. užtikrinti, kad paslaugos atitiktų Ugdytinio poreikius, teikti pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiujų ugdymosi poreikių turintiems Ugdytiniams, bendrauti ir bendradarbiauti su jų tėvais;
- 1.3. organizuoti medicininę pagalbą Ugdytiniui nelaimės atveju; Ugdytiniui susirgus ar susižeidus informuoti Tėvus;
- 1.4. organizuoti papildomo ugdymo veiklą atsižvelgiant į Ugdytinio poreikius ir įstaigos galimybes;
- * Už papildomos, Tėvų pageidavimu vykdomos mokamos veiklos (būrelių ir kt.) kokybę Mokykla neatsako;
- 1.5. koordinuoti Ugdytinių ugdymo dienų lankomumą, stebėti jo elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai informuoti Tėvus ir saugoti šios informacijos konfidencialumą;
- 1.6. bendradarbiauti su Tėvais sprendžiant ugdymo proceso organizavimo, Ugdytinių ugdymosi klausimus, inicijuoti Tėvų dalyvavimą Mokyklos savivaldoje;
- 1.7. tvarkyti Ugdytinio asmens duomenis vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

2. Mokykla turi teisę:

- 2.1. savo nuožiūra kurti ir taikyti pedagoginės veiklos programas, metodus ir formas;
- 2.2. Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka atsisakyti teikti priešmokyklinio ugdymo paslaugas ir nutraukti šią sutartį savo iniciatyva;
- 2.3. konsultuotis ir informuoti apie rimtą Sutarties pažeidimą atitinkamas institucijas;
- 2.4. reikalauti, kad Tėvai imtųsi konkrečių priemonių dėl netinkamo Ugdytinio elgesio;
- 2.5. atsisakyti teikti informaciją ne Ugdytinių tėvams.

3. Tėvai įsipareigoja:

- 3.1. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių privalomą Mokyklos lankymą, užtikrinti, kad į Mokyklą Ugdytinis atvyktų ne vėliau kaip 9 val.;
- 3.2. pirmą Ugdytinio neatvykimo dieną informuoti telefonu grupės auklėtoją ar auklėtojos padėjėją apie Ugdytinio ligą ar kitą Mokyklos nelankymo priežastį;
- 3.3. susitartais terminais, būdais pateikti grupės auklėjtojai pateisinimą dėl vaiko praleistų ugdymosi dienų;
- 3.4. leisti patikrinti Ugdytinio sveikatą bei asmens higieną Mokyklos sveikatos priežiūros specialistui ar pedagogams;
- 3.5. pasiimti Ugdytinį iš Mokyklos po to, kai Tėvams buvo pranešta apie įtariamą Ugdytinio ligą ar susižeidimą;
- 3.6. rūpintis, kad Ugdytinis laiku (kiekvienais metais) pasitikrintų sveikatą, informuoti apie bet kokius specialius Ugdytinio poreikius (ugdymosi, maisto, alergijos ir pan.);
- 3.7. atvesti Ugdytinį į Mokyklą sveiką, švarų, aprengtą tvarkingais, švariais drabužiais, esant tinkamoms oro sąlygoms, neprieštarauti jo išvedimui į lauką, pasirūpinti atsarginiais drabužiais Ugdytiniui perrengti;

- 3.8. laiku, nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Savivaldybės nustatyto dydžio mokestį už teikiamas paslaugas ir už Tėvų pageidavimu Ugdytiniui teikiamas papildomas paslaugas Mokykloje;
- 3.9. atlyginti Ugdytinio padarytą materialinę žalą Mokyklai ar kitiems asmenims, kurią Ugdytinis padaro būdamas Mokykloje;
- 3.10. Ugdytinį privalo atlydėti į Mokyklą ir pasiimti iš Mokyklos suaugęs asmuo;
- 3.11. neleisti Ugdytiniui nešti į Mokyklą vertingų ir pavojingų daiktų (išmaniųjų laikrodžių apyrankių, mobiliųjų telefonų, fotoaparatus, elektroninių žaidimų, pinigų, aštrių daiktų, vaistų ir pan.) bei maisto produktų, galinčių sukelti pavojų vaikų sveikatai ir saugumui (saldumynų su kremu ar šokoladu, gėrimų su dažikliais, konservantais, saldikliais, bulvių traškučių ir pan.);
- 3.12. gerbti Mokyklos darbuotojų ir kitų Mokykloje esančių asmenų privatumą ir teisę į duomenų apsaugą. Slapta neįrašinėti vaizdo, garso įrašų, neskelbti ir kitaip neplatinti Mokykloje padarytų nuotraukų, vaizdo, garso įrašų.
- 3.13. ugdyti Ugdytinio pagarbą mokytojams, bendraamžiams bei Mokyklos bendruomenės nariams;
- 3.14. domėtis Ugdytinio ugdymosi rezultatus, išskylančias socializacijos, psichologines ar pedagogines problemas;
- 3.15. teikti siūlymus dėl ugdymo darbo organizavimo, ugdymo kokybės gerinimo, dalyvauti Tėvams skirtuose renginiuose, susirinkimuose, savivaldoje, talkinti tvarkant Mokyklos aplinką;
- 3.16. vaikui baigus priešmokyklinio ugdymo grupę, Tėvai įsipareigoja leisti savo vaiką į 1-ą klasę, prašymus teikti į bendrojo ugdymo mokyklas iki vasario 1 dienos.

4. Tėvo atsakomybė:

Už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, nesilaikymą ar piktnaudžiavimą sutartyje, Mokyklos ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo Tėvas atsako pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusidengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1, 2 ir 3 dalį. Jei Tėvas nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

III SKYRIUS

SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Ugdytinis baigs priešmokyklinio ugdymo programą.
6. Sutartis gali būti nutraukta:
- 6.1. šalių susitarimu;
- 6.2. Tėvams vienašališkai pareiškus apie Sutarties nutraukimą prieš 10 darbo dienų;
- 6.3. Mokykla vienašališkai gali nutraukti Sutartį:
- 6.3.1 Tėvai nuolat pažeidinėja Sutarties reikalavimus;
- 6.3.2. Tėvai vėluoja atsiskaityti už teikiamas paslaugas 2 mėnesius. Sutarties nutraukimas neatleidžia nuo prievolės sumokėti už suteiktas paslaugas.
7. Ugdytiniai, nelankę Mokyklos daugiau nei du mėnesius be pateisinamos priežasties (pateisinama priežastis – liga, pateikus vieno iš Tėvų informaciją raštu pirmą dieną atvedus vaiką į įstaigą, Tėvų atostogų metas, vasaros metas ir kitos svarbios priežastys), pašalinami iš lankančiųjų sąrašo Mokyklos vadovo įsakymu.
8. Visi Sutarties pakeitimai, priedai ir papildymai sudaromi tik raštu, Sutartis turi būti registruota teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

GINČŲ SPRENDIMAS

9. 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. Neradus sprendimo, kreipiamasi į Mokyklos direktorių.
10. Tėvų prašymus dėl ginčų objektyvumo nagrinėja direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro administracijos, mokytojų ir Ugdytinio atstovai.

Sutarties šalių parašai:

Direktorius
A.V.

(parašas)

Jolita Čepelionienė
(vardas, pavardė)

Tėvai

(parašas)

(vardas, pavardė)