|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAVisagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“(Vaikystės pedagogikos centro) direktoriaus2020 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-74 |

# **IKIMOKYKLINIO UGDYMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_ |  |

Visaginas

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALYS**

|  |
| --- |
| **1. Visagino lopšelis-darželis „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centras)** (toliau – Mokykla), kodas 190230639, adresas Tarybų g. 9, 31134 Visaginas, atstovaujamas l.e. direktorės pareigas Irinos Petrovos, veikiančios pagal lopšelio-darželio nuostatus, (toliau – Paslaugų teikėjas), ir vaiko atstovai (tėvai, globėjai/rūpintojai) |
| (toliau – Klientas) |  |
|  | (Vardas, pavardė, asmens kodas) (Sutartį pasirašiusiam vienam iš Tėvų, kitas iš Tėvų neatleidžiamas nuo šios sutarties įsipareigojimų vykdymo) |
|  |
| (deklaruota ir gyvenamoji vieta, telefono Nr., el. paštas) |
|  |
| (jei globėjas/rūpintojas – nurodyti globos pagrindą) |
| atstovaujantys vaiko interesus |  |
|  | (vaiko vardas, pavardė, asmens kodas) |
| sudaro šią sutartį: |

## II SKYRIUS

## SUTARTIES OBJEKTAS

2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų (dukrą) ugdyti iki jis (ji) lankys Mokyklą pagal ikimokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą „Grūdelis“ ir užtikrinti ugdomosios veiklos kokybę. Ikimokyklinio ugdymo paslaugų sutartimi (toliau – Sutartis) Mokykla įsipareigoja teikti ugdymo paslaugas, o Tėvai įsipareigoja apmokėti už šias paslaugas bei vykdyti visus įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi.

 3. Ugdymo paslaugos apima Mokyklos ugdymo programos „Grūdelis“ sudarymą ir įgyvendinimą atitinkamoms amžiaus grupėms pagal LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybės) patvirtintas programas, rekomendacijas, tvarkos aprašus ir kitus norminius teisės aktus.

4. Mokykla dirba 5 dienas per savaitę nuo 7.00-17.30 val. Dirba budinčioji grupė nuo 6.00-7.00 val. ir nuo 17.30–18.18 val. tėvams parašius prašymą ir pateikus reikiamus dokumentus.

## III SKYRIUS

## SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

**4. Paslaugų teikėjo pareigos:**

4.1. Kurti sąlygas, padedančias vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius bei pažintinius poreikius; užtikrinti kokybišką, atitinkantį vaiko individualius poreikius, gebėjimus, sveikatą, ikimokyklinį ugdymo(si) turinį, atitinkantį pagrindines regiono švietimo nuostatas, prioritetus, Mokyklos prioritetus, tikslus, uždavinius bei Kliento poreikius; kurti Mokyklos grupėje saugią, jaukią, estetišką aplinką, leidžiančią pasireikšti visiems vaiko gebėjimams.

4.2. Vaiką, turintį specialiųjų poreikių, integruoti į bendrąją grupę, suteikti jam reikiamą kvalifikuotą pagalbą.

4.3. Užtikrinti ugdymo(si) programos vykdymą ir įgyvendinimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo(si) tęstinumą.

 4.4. Teikti Klientui informaciją apie vaiko ugdymą(si) grupėje, elgesį ir saugoti šios informacijos konfidencialumą. Ugdymosi pasiekimus vertinti objektyviai ir nešališkai, vadovaujantis individualios pažangos principu, fiksuojant vertinimo duomenis.

4.5. Teikti Klientui pedagoginių, psichologinių ir metodinių žinių apie vaiko ugdymą(si).

 4.6. Teikti pedagoginę, socialiąją pedagoginę pagalbą, logopedo pagalbą, psichologo pagalbą, bendrauti ir bendradarbiauti su specialiųjų poreikių vaikų individualios korekcinės pagalbos institucijomis.

 4.7. Organizuoti medicininę pagalbą ugdytiniui nelaimės atveju. Ugdytiniui susirgus ar susižeidus informuoti tėvus/globėjus.

 4.8. Organizuoti papildomo ugdymo veiklą atsižvelgiant į vaiko poreikius ir įstaigos galimybes.

\**Už papildomų, Švietimo įstatymu nereglamentuotų bet Tėvų pageidavimu vykdomų mokamų veiklų (būrelių, studijų ir kt.) kokybę Mokykla neatsako.*

 4.9. Užtikrinti, kad suteiktos paslaugos atitiktų galiojančius teisės aktus.

 4.10. Bendradarbiauti su Tėvais sprendžiant ugdymo proceso organizavimo, vaiko ugdymo(si) klausimus, inicijuoti Tėvų dalyvavimą Mokyklos savivaldoje.

 4.11. Tvarkyti ugdytinio asmens duomenis vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

 4.12. Rūpintis tinkama vaiko mityba, sveikatos prevencija.

 4.13. Saugoti nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių (tabako, alkoholio, narkotinių medžiagų).

 4.14. Pastebėjus, kad vaiko atžvilgiu yra taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, nedelsiant imtis priemonių, apie tai informuoti Visagino savivaldybės administraciją.

 4.15. Žodžiu ir raštu įspėti Klientą apie jo įsiskolinimą.

 4.16. Vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus įstatymuose, Švietimo tiekėjo nuostatuose, vidaus tvarką nustatančiuose teisės aktuose.

 **5. Paslaugų teikėjo teisės:**

 5.1. Jungti grupes Mokyklos darbuotojų atostogų, nedarbingumo, kvalifikacijos kėlimo bei vasaros laikotarpiu.

 5.2. Esant reikalui (jei susidaro eilė tėvų prašymams lankyti Mokyklą ar dėl kitų priežasčių) grupes išformuoti ir komplektuoti mokslo metų eigoje.

 5.3. Reikalui esant (jeigu vaikas ilgai nelanko grupės ar dėl kitų priežasčių) aplankyti vaiką namuose Klientui patogiu laiku.

 5.4. Priimti vaiką į grupę ir išleisti į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) prašymą/leidimą.

 5.5. Savo nuožiūra kurti ir taikyti pedagoginės veiklos programas, metodus, formas.

 5.6. Atsisakyti teikti informaciją asmenims, kurie nenurodyti Sutarties 4.4 punkte.

 5.7. Konsultuotis ir informuoti apie rimtą Sutarties apžeidimą atitinkamas institucijas (Visagino švietimo pagalbos tarnybą ir pan.);

 5.8. Reikalauti, kad tėvai imtųsi konkrečių priemonių dėl netinkamo ugdytinio elgesio.

 5.9. Gavus tėvų leidimą ugdytinį fotografuoti Mokyklos švenčių metu, ekskursijų ir kitų ugdymo tikslais organizuojamų renginių metu, talpinti ugdytinio nuotraukas į Mokyklos interneto svetainę.

**6. Kliento pareigos:**

6.1. Suteikti visą reikalingą informaciją apie vaiko sveikatą, vystymosi sutrikimus ir laiku pristatyti reikiamus dokumentus, pažymas dėl vaiko dienos ritmo, dėl maitinimo poreikio ir t. t.

6.2. Iki 8.30 val. pranešti ir pateikti visą reikalingą informaciją grupės mokytojui, jeigu vaikas dėl ligos ar kitų priežasčių nelankys grupės.

6.3. Užtikrinti reguliarų Mokyklos lankymą, laikytis Mokykloje nustatyto dienos režimo.

6.4. Esant reikalui, sudaryti pedagogams galimybę aplankyti šeimą.

6.5. Laiku mokėti už vaiko išlaikymą Mokykloje steigėjo nustatyta tvarka.

6.6. Vaiką į ikimokyklinę grupę atvesti tik sveiką, neturintį ūmių ligų požymių, švarų ir tvarkingai aprengtą pagal oro sąlygas.

6.7. Domėtis vaiko ugdymosi pasiekimais, bendradarbiauti su pedagogais ir vadovais, dalyvauti tėvams (globėjams) skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, Mokyklos savivaldoje. Puoselėti Mokyklos kultūrines tradicijas, remti pedagogų iniciatyvas, telkti bendruomenę.

6.8. Neprieštarauti, kad vaikas ugdytųsi jungtoje grupėje Mokyklos darbuotojų atostogų, nedarbingumo, kvalifikacijos kėlimo bei vasaros laikotarpiu.

6.9. Ugdyti vaiko pagarbą mokytojams, bendraamžiams bei Mokyklos bendruomenės nariams.

6.10. Leisti patikrinti vaiko sveikatą bei asmens higieną Mokyklos sveikatos priežiūros specialistui, pedagogams.

6.10. Pateikti nustatytos formos sveikatos būklę patvirtinantį dokumentą.

6.11. Pasiimti ugdytinį iš Mokyklos per 2 val. po to, kai tėvams buvo pranešta apie įtariamą ugdytinio ligą ar susižeidimą.

6.12. Neprieštarauti jei ugdymo procesas bus filmuojamas ar fotografuojamas: sutikti, kad nuotrauka (-os) ar filmuota medžiaga su sūnaus/ dukros ar globotinio (-ės) atvaizdu būtų, nepažeidžiant jo teisių, garbės ir orumo, neatlyginamai ir viešai skelbiama, atgaminama bei platinama Mokyklos leidiniuose, interneto svetainėje ir medžiagoje atsispindinčioje įstaigos veiklą (projektuose, lankstinukuose, stenduose ir kt.), neribotam laikui be jokių papildomų sąlygų taikymo.

6.13. Nenešti į Mokyklą vaistų, maisto produktų, galinčių sukelti pavojų vaiko sveikatai ir saugumui (saldumynai su kremu, šokoladu, gėrimai su dažikliais, konservantais, saldikliais, bulvių traškučių ir pan.).

6.14. Visas iškilusias problemas spręsti kartu su grupės mokytoja, nepavykus – kreiptis į Mokyklos vadovą, Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyrių.

6.15.Sutikti, kad ugdytinio asmens ir kiti teisės aktuose nustatyti duomenys bus tvarkomi teisės aktuose nustatytuose registruose.

**7. Kliento teisės:**

7.1 Bendrauti ir bendradarbiauti su Mokyklos vadovais, pedagogais, kitais specialistais sprendžiant ugdymo(si) bei pagalbos vaikui klausimus ir gauti reikiamą pagalbą.

7.2. Remti pedagogų iniciatyvas, dalyvauti tėvų susirinkimuose, renginiuose ir kt.

7.3. Priimti sprendimus išklausant ir įvertinant įvairias nuomones.

7.4. Dalyvauti Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

 7.5. Žinoti vaiko ugdymosi rezultatus, iškylančias socializacijos, psichologines ar pedagogines problemas.

 7.6. Parinkti papildomo ugdymo veiklą pagal vaiko poreikius ir Mokyklos galimybes.

 7.7. Teikti siūlymus dėl ugdymo darbo organizavimo, ugdymo kokybės gerinimo, dalyvauti Tėvams skirtuose renginiuose, susirinkimuose, savivaldoje.

### **IV SKYRIUS**

### **SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

8. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas baigs lankyti ikimokyklinę įstaigą ir bus įvykdyti kliento mokestiniai įsipareigojimai.

9. Šalių susitarimu sutartis gali būti pakoreguota arba esant būtinumui papildyta.

10. Sutartis gali būti nutraukiama vienai iš šalių raštu įspėjus apie jos nutraukimą, jei nėra ginčų dėl mokėjimų.

11. Mokykla turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, kai ugdytinio elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę Mokyklos vaikų arba darbuotojų saugumui.

12. Ugdytinis nelankantis Mokyklos daugiau kaip mėnesį be pateisinamos priežasties gali būti pašalinamas iš lankančiųjų sąrašo Mokyklos vadovo įsakymu.

10. Sutartis nutraukiama, jei atlyginimas už vaiko išlaikymą Mokykloje nesumokamas už du mėnesius. Šalis įspėjama raštu prieš 10 dienų iki sutarties nutraukimo

 11. Visi Sutarties pakeitimai, priedai, ir papildymai sudaromi raštu. Sutartis turi būti registruota teisės aktų nustatyta tvarka.

#### V SKYRIUS

#### GINČŲ SPRENDIMAS

11. Ginčai tarp šalių, vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių susitarimu.

12. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, Mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

13. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

**Sutarties šalių parašai:**

Paslaugų teikėjas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Irina Petrova |
|  |  | (parašas) | (vardas, pavardė) |
| A.V. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klientas |  |  |  |  |
| (tėvai, globėjai/rūpintojai) |  | (parašas) | (vardas, pavardė) |

|  |  |
| --- | --- |
| Sutartis pakeista |  |
|  |

(data ir pagrindas)

Paslaugų teikėjas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (parašas) | (vardas, pavardė) |
| A.V. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klientas |  |  |  |  |
| (tėvai, globėjai/rūpintojai) |  | (parašas) | (vardas, pavardė) |

|  |  |
| --- | --- |
| Sutartis nutraukta |  |
|  |

(data ir pagrindas)

**Sutarties šalių parašai:**

# Paslaugų teikėjas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Irina Petrova |
|  |  | (parašas) | (vardas, pavardė) |
| A.V. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klientas |  |  |  |  |
| (tėvai, globėjai/rūpintojai) |  | (parašas) | (vardas, pavardė) |