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

**PRIEŠMOKYKLINIO MOKYMO SUTARTIS**

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

Visaginas

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALYS**

|  |
| --- |
|   Visagino lopšelis-darželis „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centras)  |
| (toliau – lopšelis-darželis), kodas 190230639 |

(mokyklos visas pavadinimas, kodas)

|  |
| --- |
| Tarybų g. 9, 31134 Visaginas, |
| (adresas) |
| atstovaujamas darželio nuostatus, (toliau – Paslaugų teikėjas) |  l.e. direktorės pareigas Irinos Petrovos |
|  (vardas, pavardė, pareigos) viena šalis ir tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus, |
|  |
|  |

(vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, elektroninis paštas ir telefonas) (Sutartį pasirašiusiam vienam iš Tėvų, kitas iš Tėvų neatleidžiamas nuo šios sutarties įsipareigojimų vykdymo)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

## II SKYRIUS

## SUTARTIES OBJEKTAS

|  |
| --- |
|  |

 1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų (dukrą) ugdyti nuo rugsėjo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal Priešmokyklinio ugdymo programą, kodas 85.10.20. Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų/dukrą

(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)

mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą 85.10.20 ir pagal galimybes sudaryti sąlygas

 (ugdymo programos pavadinimas, kodas)

tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

 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**

**2. Švietimo teikėjas įsipareigoja**:

2.1. Ugdyti vaiką pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgiant į vaiko individualius poreikius.

2.2. Programa pradedama vykdyti nuo rugsėjo 1 d.

2.3. Užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą (minimali trukmė 640 val.).

2.4. Padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

2.5. Užtikrinti tinkamas vaiko ugdymo(si) sąlygas.

2.6. Užtikrinti vaiko saugumą ugdymo procese ir kitoje veikloje.

2.7. Ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas.

2.8. Programos įgyvendinimo laikotarpiu organizuoti vaikų atostogas pagal lopšelio-darželio ugdymo plano nustatytą atostogų laiką.

2.9. Vertinti vaiko pažangą ir pasiekimus vadovaujantis priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa.

2.10. Per 4 savaites nuo programos pradžios atlikti vaiko pirminį pasiekimų vertinimą ir aptarti jį su tėvais (globėjais).

2.11. Pagal Mokyklos nustatytą formą vaiko pasiekimus fiksuoti vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.

2.12. Įgyvendinus programą, atlikti vaiko galutinį pasiekimų vertinimą, aptarti jį su tėvais (globėjais) ir parengti rekomendaciją pradinių klasių mokytojui.

2.13. Suteikti logopedo, socialinio pedagogo paslaugas, jei tai yra reikalinga.

2.14. Esant reikalui, suteikti pirmąją medicininę pagalbą ir apie tai nedelsiant informuoti tėvus.

2.15. Rengiant ir platinant viešąją informaciją apie mokyklą, užtikrinti vaiko teisių apsaugą.

2.16. Išlaikyti konfidencialumą apie vaiką ir jo šeimą.

2.17. Integruoti lietuvių kalbos mokymą į bendrą veiklą (ne mažiau 4 valandas per savaitę).

2.18. Vaikų maitinimą organizuoti, vadovaujantis teisės aktais.

2.19. Informuoti tėvus apie galimybę pasirinki vaiko buvimo mokykloje dienos trukmę ir maitinimų skaičių.

**3. Paslaugų teikėjo teisės:**

3.1. Jungti grupes ugdytinių atostogų metu (pagal priešmokyklinės grupės ugdymo planą), lopšelio-darželio darbuotojų atostogų, nedarbingumo, kvalifikacijos kėlimo bei vasaros laikotarpiu.

3.2. Kviesti Klientą į įstaigoje, grupėje vykstančius susirinkimus, pramogas, šventes ir kt.

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

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

**4. Klientas įsipareigoja:**

4.1. Užtikrinti vaiko lankymą. Vaikui priešmokyklinės grupės lankymas yra privalomas.

4.2. Iki 8.30 val. pranešti ir pateikti visą reikalingą informaciją priešmokyklinio ugdymo pedagogui jeigu vaikas dėl ligos nelankys grupės.

4.3. Esant reikalui, sudaryti pedagogams galimybę aplankyti šeimą.

4.4. Laiku mokėti už vaiko išlaikymą lopšelyje-darželyje iki kiekvieno mėnesio 25 d.

4.5. Puoselėti lopšelio-darželio kultūrines tradicijas, remti pedagogų iniciatyvas, telkti bendruomenę, dalyvauti tėvų susirinkimuose.

4.6. Laiku patikrinti vaiko sveikatą; vaiką į priešmokyklinę grupę atvesti tik sveiką, neturintį ūmių ligų požymių, švarų ir tvarkingai aprengtą pagal oro sąlygas.

4.7. Nuolat domėtis vaiko ugdymosi pasiekimais; bendradarbiauti su lopšelio-darželio pedagogais ir vadovais, dalyvauti tėvams (globėjams) skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, lopšelio-darželio savivaldoje.

4.8. Neprieštarauti jei ugdymo procesas bus filmuojamas ar fotografuojamas; sutikti, kad nuotrauka (-os) ar filmuota medžiaga su sūnaus (dukters) ar globotinio (-ės) atvaizdu būtų, nepažeidžiant jo teisių, garbės ir orumo, neatlygintinai ir viešai skelbiama, atgaminama bei platinama lopšelio-darželio leidiniuose, interneto svetainėje ir medžiagoje, atspindinčioje įstaigos veiklą (projektuose, lankstinukuose, stenduose ir kt.)

4.9. Neprieštarauti, kad vaikas ugdytųsi jungtoje grupėje ugdytinių atostogų metu (pagal priešmokyklinės grupės ugdymo planą), lopšelio-darželio darbuotojų atostogų, nedarbingumo, kvalifikacijos kėlimo bei vasaros laikotarpiu.

4.10. Suteikti visą reikalingą informaciją apie vaiko sveikatą, vystymosi sutrikimus ir laiku pristatyti reikiamus dokumentus, pažymas (ar jų nuorašus) dėl vaiko dienos ritmo, dėl maitinimo poreikio.

4.11. Pasikeitus gyvenamai vietai ar telefono numeriui, iš karto informuoti priešmokyklinio ugdymo pedagogą.

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

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

4.14. Pateikti nustatytos formos sveikatos būklę patvirtinantį dokumentą.

4.15. Pasiimti ugdytinį iš Mokyklos, kai tėvams buvo pranešta apie įtariamą ugdytinio ligą ar susižeidimą.

4.16. 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.

4.17. 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.).

4.18. Visas iškilusias problemas spręsti kartu su grupės mokytoja, nepavykus – kreiptis į lopšelio-darželio vadovą.

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

**5.** **Kliento teisės:**

5.1 Bendrauti ir bendradarbiauti su lopšelio-darželio vadovais, pedagogais, kitais specialistais sprendžiant ugdymo(si) bei pagalbos vaikui klausimus ir gauti reikiamą pedagoginę pagalbą.

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

5.3. Priimti sprendimus išklausant ir įvertinant įvairias nuomones, siekiant jas suderinti.

5.4. Dalyvauti lopšelio-darželio savivaldos institucijų veikloje.

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

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

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

**IV SKYRIUS**

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

6. Sutartis sudaryta metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja kol vaikas baigs vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą.

7. Sutartis gali būti pakoreguota arba nutraukta atskiru šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.

8. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.

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

**V SKYRIUS**

**GINČŲ SPRENDIMAS**

10.Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant švietimo skyriaus atstovui.

11. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – 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)

**Sutarties šalių parašai:**

# Paslaugų teikėjas

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

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

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

(data ir pagrindas)

**Sutarties šalių parašai:**

# Paslaugų teikėjas

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

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