

## MOKYMO PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ SUTARTIS

20 m. \_\_\_\_\_ d. Nr.

Gražiškiai

**Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazija** (kodas 190486624)

(mokyklos visas pavadinimas, kodas)

**Vilkaviškio r. sav., Gražiškiai, Sūduvos g 21A, LT-70340**

(adresas)

(toliau – **Švietimo teikėjas**), atstovaujamas **direktorės Gritos Launikonės** (viena šalis) ir tėvas, motina / globėjas (rūpintojas) (*reikalingą žodį pabraukti*) (toliau – **Klientas**) (kita šalis), atstovaujantis vaiko interesus,

(vardas, pavardė, asmens kodas )

(adresas, telefonas, el. paštas)

sudaro šią sutartį:

### I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų / dukrą \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data)

\_\_\_\_\_ mokyti pagal **priešmokyklinio ugdymo programą, kodas 001001001**

### II SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Vadovaujantis bendru ugdytinio, ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos vadovo sutarimu, atsižvelgus į ugdytinio mokymosi poreikius, specialiuosius ugdymosi poreikius ir gimnazijos galimybes, organizuoti mokymo procesą **grupinio** mokymosi forma **kasdieniu** mokymo proceso organizavimo būdu ir, pagal galimybes, sudaryti sąlygas tenkinti jo / jos specialiuosius ugdymosi ir saviraiškos poreikius.

1.2. Užtikrinti, kad gimnazijoje būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkamas priešmokyklinis ugdymas.

1.3. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, kad ugdytinis galėtų įgyti bendrąsias kompetencijas.

1.4. Įgyvendinat ugdymo turinį, laiduoti kokybišką ugdymo programų vykdymą.

1.5. Objektiviai ir nešališkai vertinti ugdytinio pasiekimus ir pažangą.

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

1.7. Prireikus teikti ugdytiniui socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę, pirminę medicinos pagalbą, užtikrinti korektišką informacijos panaudojimą.

1.8. Teikti informaciją ugdytinio tėvams (globėjams, rūpintojams) apie jų vaiko ugdymosi sąlygas, gebėjimus ir mokymosi pasiekimus įstaigoje nustatyta tvarka.

1.9. Spręsti ugdytinio tėvų raštiškus prašymus dėl vaiko ugdymo formų, turinio individualizavimo, kitų klausimų.

1.10. Priimti vaiką į priešmokyklinio ugdymo grupę vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Priėmimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.

1.11. Vaiko šalinimo iš įstaigos tvarka numatyta Mokesčio už vaiko išlaikymą Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, apraše ir Priėmimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas tvarkos apraše.

1.12. Nutraukus mokymosi sutartį vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu, išduoti pareiškėjui reikalingus dokumentus per penkias darbo dienas nuo prašymo padavimo, vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) atsiskaičius su gimnazija už vaiko ugdymą priešmokyklinio ugdymo grupėje, paimtas gimnazijos materialines vertybes bei atsiskaičius už padarytą materialinę žalą.

1.13. Užtikrinti gimnazijoje tvarkomų asmens duomenų apsaugą.

1.14. Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo nustatytų reikalavimų ir ugdymo organizavimo būtinų sąlygų.

1.15. Vykdyti formaliojo švietimo programas kasdienio ir nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdais.

## **2. Klientas įsipareigoja:**

2.1. Užtikrinti vaiko mokymąsi pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir sudaryti vaikui saugias ir sveikas gyvenimo sąlygas.

2.2. Saugoti vaiką nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo.

2.3. Laiku, iki einamųjų metų rugsėjo 15 d., pasitikrinti sveikatą ir pateikti gimnazijai reikiamą informaciją apie sveikatos būklę.

2.4. Informuoti grupės pedagogą apie vaiko ligą, jei ji turi įtakos ugdymo procesui.

2.5. Užtikrinti ugdytinio punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą, palydėti vaiką iki priešmokyklinio ugdymo grupės ir pasiimti jį, pasibaigus ugdymo procesui.

2.6. Ugdytiniui susirgus ar dėl kitų svarbių priežasčių negalint atvykti į gimnaziją, informuoti grupės pedagogą žinute dienyne, el. pašte, SMS žinute ar telefono skambučiu. Laikytis gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo reikalavimų.

2.7. Neprieštarauti vaiko higienos patikrinimams.

2.8. Laikytis mokinio elgesį ir vidaus tvarką reglamentuojančių taisyklių.

2.9. Ugdyti vaiko pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems gimnazijos bendruomenės nariams.

2.10. Puoselėti vaikui norą mokytis, darbštumą, iniciatyvumą, atsakingumą.

2.11. Nuolat domėtis vaiko ugdymo rezultatais, elgesiu.

2.12. Bendradarbiauti su gimnazijos vadovais, mokytojais, darbuotojais, teikiančiais socialinę, pedagoginę, esant galimybei, specialiąją pedagoginę ir psichologinę pagalbą, sprendžiant vaiko ugdymo klausimus, koreguojant jo elgesį.

2.13. Nedelsiant informuoti grupės pedagogą (ar administracijos atstovą), jeigu šeimoje susiklostė ugdytinio ugdymui (si) nepalankios aplinkybės.

2.14. Laiku, iki einamojo mėnesio 20 d., sumokėti steigėjo nustatyto dydžio mokesčių už vaiko išlaikymą įstaigoje, pateikti reikalingus dokumentus.

2.15. Apsirūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (užduočių sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, sportine apranga, piešimo priemonėmis ir kt.).

2.16. Atlyginti gimnazijai vaiko padarytą materialinę žalą, vadovaujantis Civilinio kodekso 6.275 straipsnio nuostata.

2.17. Dalyvauti tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, išrinkus – gimnazijos savivaldoje.

2.18. Dalyvauti gimnazijos veiklos tobulinimo procese: teikti pasiūlymus, dalyvauti apklausose, pildyti anketas ir pan.

2.19. Neprieštarauti, kad foto, fono ir video medžiaga su ugdytinio atvaizdu, daryta gimnazijos pamokų, renginių ir ugdymo proceso metu būtų naudojama gimnazijos veiklos viešinimo tikslais.

2.20. Neprieštarauti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi asmens bylose, informacinėse ir registru sistemose apskaitos tikslais.

2.21. Neprieštarauti, kad gimnazija tvarkytų ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir ugdytinio asmens duomenis vadovaujantis galiojančiomis Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

2.22. Užtikrinti, kad įstaigoje ir jos teritorijoje vaikas neturėtų tabako, cigarečių ir elektroninių cigarečių, kvaišalų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų, ginklų ir pavojingų daiktų.

2.23. Užtikrinti ugdytinio saugumą už gimnazijos teritorijos ribų.

2.24. Užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų mokyklos lankymą (už vengimą leisti vaiką į mokyklą numatoma atsakomybė Administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnyje <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/b8d908c0215b11e58a4198cd62929b7a/asr>).

2.25. Užtikrinti, kad mokinys laikytųsi saugos reikalavimų autobuse ir mokykloje, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu aprūpinti mokinį būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis / veido kaukėmis ir, esant reikalavimui, įpareigoti mokinį jas dėvėti.

### III SKYRIUS

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

3. Sutartis sudaryta 1 (vieneriems) metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol ugdytinis baigs priešmokyklinio ugdymo programą.

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

5. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, tik prieš tai panaudojęs būtinas drausminimo priemones už grubius sutarties pažeidimus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

6. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, užtikrinęs savo vaiko mokymąsi kitoje ugdymo įstaigoje.

7. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus Sutarties sąlygas.

### IV SKYRIUS

#### GINČŲ SPRENDIMAS

8. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, Švietimo teikėjo veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami Gimnazijos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos atstovams arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

9. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

#### Sutarties šalių parašai:

##### **Švietimo teikėjas**

Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos direktorė

A.V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Grita Launikonė

(vardas, pavardė)

##### **Klientas**

\_\_\_\_\_  
(tėvas, mama, globėjas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

SUTARTIS NUTRAUKTA 20...m.....mėn. .... d. Direktoriaus 20...-.....-..... įsakymas Nr. ....  
Priežastis /pagrindas .....