

MOKYMO PAGAL IKIMOKYKLINIO 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)

mokyti pagal **ikimokyklinio ugdymo programą**,

vadovaujantis nustatyta tvarka bendru ugdytinio, ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Vilkaviškio r. Gražiškių 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.

II SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

- 1.1. Užtikrinti, kad gimnazijoje būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkamas ikimokyklinis ugdymas.
- 1.2. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, kad ugdytinis galėtų įgyti bendrąsias kompetencijas.
- 1.3. Įgyvendinat ugdymo turinį, laiduoti kokybišką ugdymo programos vykdymą.
- 1.4. Objektiviai ir nešališkai vertinti ugdytinio pasiekimus ir pažangą.
- 1.5. Ugdyti dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas.
- 1.6. Prireikus teikti ugdytiniui socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę, pirminę medicinos pagalbą, užtikrinti korektišką informacijos panaudojimą.

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

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

1.9. Priimti vaiką į ikimokyklinio ugdymo grupę vadovaujantis Vaikų priėmimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu. Vaiko šalinimo iš įstaigos tvarka numatyta Mokesčio už vaiko išlaikymą Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, apraše ir Vaikų priėmimo į Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos apraše.

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

1.11. Užtikrinti gimnazijoje tvarkomų asmens duomenų apsaugą.

1.12. 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.

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

2. Klientas įsipareigoja:

2.1. Užtikrinti vaiko mokymąsi pagal ikimokyklinio 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. Neprieštarauti vaiko higienos patikrinimui.

2.5. Užtikrinti ugdytinio punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

2.6. Užtikrinti, kad būtų laikomasi mokininio elgesio ir vidaus darbo tvarkos taisyklių.

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

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

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

2.10. Nuolat domėtis vaiko ugdymo rezultatais, elgesiu.

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

2.12. Nedelsiant informuoti gimnazijos pedagogus (grupės mokytoją, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą), jeigu šeimoje susiklostė ugdytinio ugdymui (si) nepalankios aplinkybės.

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

2.14. Apsirūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (rašymo priemonėmis, sportine apranga, piešimo ir darbėlių priemonėmis ir kitomis).

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

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

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

2.18. Neprieštarauti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi ugdytinių asmens bylose, informacinėse ir registrų sistemose apskaitos tikslais.

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

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

2.21. Užtikrinti ugdytinio saugumą už gimnazijos teritorijos ribų.

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

2.23. 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>).

2.24. 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 įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol ugdytinis baigs ikimokyklinio ugdymo programą. Sutartis gali būti koreguojama arba nutraukta atskiru šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.

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

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

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

IV SKYRIUS

GINČŲ SPRENDIMAS

7. 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.

8. 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