

## PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ SUTARTIS

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

Alytaus Senamiesčio pradinė mokykla (toliau – Mokykla), juridinio asmens kodas 193313549, esanti Birutės g. 26, 62151 Alytus, atstovaujama direktoriaus \_\_\_\_\_, veikiančio pagal Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Alytaus miesto savivaldybės tarybos, **viena šalis** ir

\_\_\_\_\_  
(teisėto vaiko atstovo vardas, pavardė,

\_\_\_\_\_  
gyvenamosios vietos adresas, tel. nr., el. paštas)

**kita šalis**, sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis):

### I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Šia sutartimi Mokykla įsipareigoja

\_\_\_\_\_  
(**vaiko vardas, pavardė, gimimo data**)

(toliau – Vaikas) ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kodas 85.10.20.

### II SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 2. Mokykla įsipareigoja:

- 2.1. organizuoti priešmokyklinį ugdymą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, kitais teisės ir steigėjo norminiais aktais, Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos nuostatais, Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu;
- 2.2. priešmokyklinio ugdymo programą pradėti 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. ir baigti 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.;
- 2.3. užtikrinti 32 val. per savaitę priešmokyklinio ugdymo programos vykdymą;
- 2.4. priešmokyklinio ugdymo programos įgyvendinimo laikotarpiu organizuoti Vaikų atostogas pagal nustatytą mokinių atostogų laiką, nurodytą Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos pradinio ugdymo programos ugdymo plane;
- 2.5. esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, organizuoti mokymo procesą nuotolinio mokymo būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį ir apimtį;
- 2.6. užtikrinti Vaiko saugumą ugdymo proceso metu nuo 7.30 val. iki 13.54 val.;
- 2.7. užfiksavus, kad neužtikrinamas vaiko lankomumas ir teisė mokytis, informuoti apie tai Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį skyrį;
- 2.8. planuoti Vaiko ugdomąją veiklą, individualizuoti ugdymo tikslus, atsižvelgiant į Vaiko sveikatą, individualius poreikius, gebėjimus ir interesus;
- 2.9. užtikrinti nuoseklų socialinių ir emocinių kompetencijų bei bendražmogiškų vertybių ugdymą Mokykloje;
- 2.10. teikti Vaiko atstovui visokeriopą informaciją apie vaiko ugdymosi pasiekimus;
- 2.11. vertinti Vaiko pažangą ir pasiekimus vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo programa, įgyvendinus programą, atlikti Vaiko galutinį pasiekimų vertinimą, aptarti jį su Vaiko atstovu ir parengti rekomendacijas pradinių klasių mokytojams;
- 2.12. prirėikus suteikti Vaikui socialinę, psichologinę, specialiąją, specialiąją pedagoginę pagalbą pagal mokyklai skirtą finansavimą;
- 2.13. suteikti pirmąją medicininę pagalbą atsitikus nelaimingam įvykiui ir apie tai nedelsiant informuoti Vaiko atstovą;
- 2.14. informuoti ir kviesti Vaiko atstovą į Mokykloje ir priešmokyklinio ugdymo grupėje vykstančius renginius, susirinkimus;

2.15. supažindinti pirmųjų susitikimų, užsiėmimų metu (nedalyvavus – individualiai) Vaiko atstovą ir Vaiką su Senamiestuko kodeksu (mokinio elgesio taisyklėmis, mokinių skatinimu ir drausminimu) ir kitais ugdymo veiklą reglamentuojančiais dokumentais;

2.16. suteikti Vaikui reikiamą pagalbą, pastebėjus jo atžvilgiu smurto, prievartos ar kitokio pobūdžio išnaudojimo apraiškas, informuoti Vaiko atstovą ir pranešti apie tai Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritoriniam skyriui;

2.17. užtikrinti pagalbą mokinio savirūpai, kai mokinys serga lėtine neinfekcine liga (toliau – LNL), yra gydytojo rekomendacijos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas;

2.18. užtikrinti Vaiko asmens duomenų konfidencialumą pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, tvarkyti ir naudoti Vaiko asmens duomenis Mokykloje ir švietimo valdymo informacinėse sistemose švietimo bei statistikos tikslais teisės aktų nustatyta tvarka;

2.19. nutraukus Sutartį Vaiko atstovui per tris darbo dienas išduoti reikalingus dokumentus.

### **3. Vaiko atstovas įsipareigoja:**

3.1. užtikrinti, kad iki rugsėjo 15 d. būtų patikrinta Vaiko sveikata;

3.2. užtikrinti Vaiko priešmokyklinio ugdymo grupės lankymą;

3.3. susirgus ar dėl kitų priežasčių Vaikui neatvykus į Mokyklą, tą pačią dieną informuoti priešmokyklinio ugdymo pedagogą;

3.4. aprūpinti Vaiką individualiomis ugdymo(si) priemonėmis (rašymo, piešimo priemonėmis ir pan.) pagal priešmokyklinio ugdymo pedagogo rekomendacijas ir užtikrinti, kad Vaikas ugdomosios veiklos metu jas turėtų;

3.5. užtikrinti, kad Vaikas tausotų ir saugotų Mokyklos turtą, atlyginti Mokyklai Vaiko padarytą žalą teisės aktų nustatyta tvarka;

3.6. pagal galimybes talkinti priešmokyklinio ugdymo pedagogui tvarkant ir turtinant Mokyklos aplinką, ieškant rėmėjų, reprezentuojant Mokyklą, dalyvauti Mokyklos savivaldoje, veiklos tobulinimo procese, teikti pasiūlymus ir panašiai;

3.7. siekti ir kontroliuoti, kad Vaikas laikytųsi mokinio elgesio taisyklių, numatytų Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos Senamiestuko kodekse bei Sutartyje prisiimtų įsipareigojimų, gerbtų mokytojus, bendramokslius ir kitus bendruomenės narius, nepažeistų jų teisių ir teisėtų interesų;

3.8. skatinti Vaiką atstovauti Mokyklai konkursuose, sportinėse varžybose ir kituose individualius Vaiko gebėjimus atskleidžiančiuose renginiuose;

3.9. užtikrinti Vaiko kūno ir rūbų švara;

3.10. nedelsiant pasiimti Vaiką iš Mokyklos, kai jam nustatomi ūmių užkrečiamųjų ligų požymiai, kai Vaiko būklė reikalauja didesnės darbuotojų kompetencijos ar liga riboja jo dalyvavimą ugdomoje veikloje, kelia pavojų kitų Vaikų ir darbuotojų sveikatai;

3.11. suteikti reikalingą informaciją priešmokyklinio ugdymo pedagogui apie Vaiko sveikatą, gebėjimus, mėgstamą veiklą ir kt.;

3.12. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefonų numeriams, informuoti priešmokyklinio ugdymo grupės pedagogą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

3.13. esant būtinybei leisti susipažinti su Vaiko aplinka namuose, teikti informaciją apie būklę/situacijas, reikšmingas ugdymui organizuoti;

3.14. bendradarbiauti su Mokyklos vadovais, priešmokyklinio ugdymo pedagogu, švietimo pagalbos specialistais, sprendžiant Vaiko ugdymosi klausimus ir vykdyti jų rekomendacijas;

3.15. informuoti priešmokyklinio ugdymo pedagogą, socialinį pedagogą ar Mokyklos direktorių apie smurto ir patyčių atvejus pagal Mokykloje priimtą tvarką;

3.16. užtikrinti, kad Vaiko mobilieji įrenginiai (telefonas, laikrodis ir pan.) ugdomosios veiklos metu būtų išjungti (veikloje mobiliojo ryšio priemonėmis naudojamosi tik leidus priešmokyklinio ugdymo pedagogui). Iš Vaiko, pažeidusio šią taisyklę, pedagogas turi teisę paimti įrenginį ir grąžinti jį tik Vaiko atstovams;

3.17. laikytis Mokyklos bendruomenės priimtų susitarimų ir atvykus į Mokyklą pasiimti Vaiko, netrukdyti priešmokyklinio ugdymo grupės veiklą;

3.18. keičiant ugdymo įstaigą, tiksliai nurodyti į kokią kitą ugdymo įstaigą Vaikas išvyksta; išvykstant Mokyklai grąžinti iš bibliotekos paimtas knygas;

3.19. prašyti, kad Vaikui, sergančiam lėtine liga, Mokykloje būtų organizuojama pagalba savirūpai, pagal individualų pagalbos mokinio savirūpai, kai mokinys serga lėtine liga, planą;

3.20. vykdyti Mokyklos tarybos nutarimus;

3.21. nefotografuoti, neįrašinėti, nefilmuoti, neplatinti internete kitų vaikų, lankančių Mokyklą, atvaizdų, įrašų be jų tėvų (globėjų) sutikimo, taip pat darbuotojų – be jų sutikimo.

### **4. Vaiko atstovas išreiškia sutikimą/ nesutikimą:**

4.1. Vaikas Mokyklos nustatyta tvarka be atskiro raštiško Vaiko atstovo sutikimo vykty į Mokyklos organizuojamus 1 (vienos) dienos trukmės vaikų turizmo ir kitus renginius (užsiėmimus ne Mokyklos erdvėse, parodas, spektaklius, kino filmus, koncertus, konkursus, varžybas, minėjimus, šventes ir pan.) Alytaus mieste:

**Sutinku**  **Nesutinku**

4.2. Vaikui periodiškai būtų atliekas asmens higienos patikrinimas, pedikuliozės profilaktika:

**Sutinku**  **Nesutinku**

4.3. Vaikui, esant būtinybei, būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba ir (arba) jis/ji būtų nukreiptas į artimiausią asmens sveikatos priežiūros įstaigą, nedelsiant informuojant Vaiko atstovą telefonu:

**Sutinku**  **Nesutinku**

4.4. Mokyklos logopedas atliktų pirminį kalbos vertinimą:

**Sutinku**  **Nesutinku**

5. Mokykla informuoja:

5.1. kad Vaiko saugumo užtikrinimui lauko teritorija ir vidaus patalpos yra stebimos vadovaujantis Alytaus Senamiesčio pradinėje mokykloje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo nuostatomis;

5.2. Vaiko asmens duomenys tvarkomi ir naudojami Mokykloje bei švietimo valdymo informacinėse sistemose švietimo ir statistikos tikslais teisės aktų nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS

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

6. Sutartis sudaryta vieneriems mokslo metams, įsigalioja 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. ir galioja iki Vaikas baigs priešmokyklinio ugdymo programą.

7. Atskiru šalių susitarimu Sutartis gali būti nutraukta, papildyta arba pakoreguota Vaikui pakeitus ugdymo programą ar dėl kitų priežasčių.

### IV SKYRIUS

#### GINČŲ SPRENDIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Už sutartinių įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

9. Visi ginčai tarp šalių dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami geranoriškai derybų keliu, o šalims nesutarus – Mokyklos taryboje arba Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

### V SKYRIUS

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šalys supranta, kad pagal šią sutartį tiesiogiai ar naudodamiesi įgaliojimu teisėtas Vaiko atstovas perduos savo ir savo nepilnamečio vaiko / globotinio asmens duomenis, kurie turi būti naudojami ir tvarkomi išskirtinai su šia sutartimi susijusiems įsipareigojimams vykdyti. Teisėtas Vaiko atstovas patvirtina, kad jam žinoma apie duomenų perdavimą, todėl teisėtas Vaiko atstovas prisiima atsakomybę už bet kokias galinčias kilti pretenzijas dėl asmens duomenų naudojimo šios sutarties įgyvendinimo tikslu. Mokykla patvirtina, jog gauti asmens duomenys bus apskaitomi ir saugomi tik tiek, kiek tai susiję su šios sutarties vykdymu. Informacija apie Mokyklos taikomą duomenų apsaugos politiką ir duomenų subjekto teises pateikta Mokyklos patvirtintose Asmens duomenų saugojimo taisyklėse, su kuriomis supažindinamas teisėtas Vaiko atstovas pasirašydamas sutartį.

11. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

12. Visi šios sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai galioja, jei jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų šalių.

Sutarties šalių parašai:

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Vaiko atstovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)