

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO (SI)
S U T A R T I S Nr.**

20____ m. _____ mėn. ____ d.

Radviliškio r. Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos, kodas 190672739, Tiltu g. 32, LT-82388, Grinkiškio mstl., (toliau – mokykla), atstovaujamos direktorės Sigitos Šegždienės, veikiančios pagal mokyklos nuostatus, ir tėvas/motina/globėjas (reikalingą žodį pabraukti), atstovaujantys vaiko interesus (toliau – mokinio atstovas)

(motinos/tėvo/globėjo vardas, pavardė)

(adresas, el. paštas ir telefonas)

(sutartį pasirašius vienam iš mokinio atstovų, kitas iš mokinio atstovų neatleidžiamas nuo šios sutarties įsipareigojimų vykdymo), toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė ugdymo pagal priešmokyklinio ugdymo programą sutartį (toliau – sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Švietimo paslaugos gavėjas ir Mokykla, kurioje ugdomas paslaugos gavėjo sūnus/duka šia sutartimi sutaria:

Mokykla įsipareigoja paslaugos gavėjo sūnų / dukrą (reikiamą pabraukti)

(vaiko vardas, pavardė)

1.1. Ugdyti pagal Priešmokyklinio ugdymo programą, ir ugdymą organizuoti vadovaujantis priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106, Priešmokyklinio ugdymo programos aprašu.

1.2. Ugdyti pagal ilgalaikį sveikos gyvensenos ugdymo projektą „Sveikatiada“ ir teikti socialines paslaugas (vaiko priežiūra, maitinimas, poilsio organizavimas ir kt.), sudaryti sąlygas dalyvauti meninio ugdymo užsiėmimuose 5 kartus per savaitę, teikti pedagoginę bei socialinę pagalbą vaikui, individualizuoti priešmokyklinio ugdymo turinį, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal galimybes tenkinti vaiko saviraiškos poreikius.

1.3. Mokslo metus pradėti 2022 m. rugsėjo 1 d., baigti 2023 m. birželio 8 dieną. Ugdyti 4 valandas per dieną, per savaitę 20 val., per mokslo metus 700 val. Iš viso mokinį ugdyti 175 dienas per mokslo metus.

1.4. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė, I priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis, grupės veiklos trukmė - 4,5 valandos. Ugdymo organizavimo būdas – kasdienis, 4 valandos per dieną, 5 dienas per savaitę.

1.5. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal Steigėjo ir mokyklos direktoriaus patvirtintą einamųjų mokslo metų pradinio ir priešmokyklinio ugdymo programos bendrąjį ugdymo planą.

1.6. Priešmokyklinis išsilavinimas įgyjamas baigus priešmokyklinio ugdymo programą.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Mokykla įsipareigoja:

2.1.1. Užtikrinti tinkamas ugdymui(si) sąlygas ir saugumą visą vaiko buvimo mokykloje laiką.

2.1.2. Saugoti ir stiprinti vaiko sveikatą, mokyti saugios ir sveikos gyvensenos.

2.1.3. Informuoti vaiko tėvus/globėjus apie vaiko sveikatą, jo pažangą ir pasiekimus, ugdymo ir ugdymosi poreikius, elgesį, teikiamas švietimo paslaugas, spręsti kitus vaiko ugdymo(si) klausimus.

2.1.4. Sudaryti visiems vaikams lygias ugdymosi galimybes. Atsižvelgiant į individualius vaikų gebėjimus ir poreikius, prireikus teikti specialiąją pedagoginę pagalbą arba informuoti tėvus apie tokią pagalbą teikiančias įstaigas.

2.1.5. Ugdyti vaikų kūrybiškumą, skatinti saviraišką.

2.1.6. Siekiant išvengti užkrečiamųjų ligų išplitimo įstaigoje, reguliariai ir konfidencialiai tikrinti vaikų švarą ir kitus požymius, leidžiančius nustatyti užkrečiamųjų ligų sukėlėjų nešiotojus.

2.1.7. Atiduoti vaiką tik blaiviams asmenims. Ugdytinį privalo atlydėti į priešmokyklinio ugdymo grupę ir pasiimti iš jos suaugęs asmuo arba nurodytas asmuo

2.1.8. Pastebėjus, kad vaiko atžvilgiu yra taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių.

2.1.9. Baigiantis priešmokyklinio ugdymo programos įgyvendinimui, teikti rekomendacijas dėl ugdymo tęstinumo, užtikrinti galimybę vaikui toliau ugdytis pagal pradinio ugdymo programą.

2.1.10. Vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus įstatymuose, Mokyklos nuostatuose, vidaus tvarką nustatančiuose teisės aktuose.

2.1.11. Ugdyti dorovines, etnokultūros, tautiškumo, pilietiškumo, patriotiškumo, bendravimo kultūros, tradicijų puoselėjimo nuostatas.

2.1.12. Objektiviai vertinti vaikų daromą pažangą ir pasiekimus. Tėvus apie mokinių daromą pažangą informuoti bent 3 kartus per metus.

2.1.13. Laikytis pedagogo etikos normų.

2.1.14. Pasirūpinti vaiko atvežimu į mokyklą, jei jis gyvena toliau kaip trys kilometrai. Ugdytinis į mokyklą atvyksta _____.

2.1.15. Savireklamos ir informacijos viešinimo tikslais, tėvams raštu išreiškus sutikimą šios sutarties 1 priede, be atskiro tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo, gali naudoti estetiškas vaikų nuotraukas įstaigos interneto svetainėje, ataskaitose, informaciniuose straipsniuose, stenduose ir pan.

2.1.16. Tvarkyti mokinio atstovo ir mokinio asmens duomenis vadovaujantis 2016-04-27 Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais (Sutarties 1 priedas).

2.1.17. Esant reikalui teikti pirmąją pagalbą ugdytiniui.

2.1.18. Nutraukus sutartį nedelsiant išregistruoti vaiką iš Duomenų bazės ir išduoti reikalingus dokumentus.

2.2. Mokinio atstovas įsipareigoja:

2.2.1. Laikytis mokyklos darbo tvarkos taisyklių.

2.2.2. Privalo užtikrinti vaiko punctualų, reguliarių Mokyklos lankymą (iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 8.30 val. informuoja grupės mokytoją apie neatvykimo priežastį). Vaikas atvedamas nuo 8:00 ir pasiimamas iki 12:15).

2.2.3. Ugdytiniai, važiuojantys maršrutiniu transportu, gali likti dienos užimtumo centre iki 15:30.

2.2.4. Logopedės vedamos pratybos mokiniams teikiamos pagal tvarkaraštį iki 13 val.

2.2.5. Siekiant užtikrinti vaikų saugumą, iš priešmokyklinės ugdymo grupės ugdytinį gali paimti tik sutartyje įrašyti asmenys.

2.2.6. Vaiką atvesti į mokyklą tik sveiką, neturintį ūmių ligų požymių (nekarščiuojantį, neviduriuojantį, nesiskundžiantį pilvo skausmais, nevemiantį, aštriai nekosintį, neturinčio gausių išskyrų iš nosies, neišbertą, neturintį utėlių ir glindų ir pan.), švarų ir švariai, tvarkingai bei tinkamai aprengtą pagal oro sąlygas. Privalo nedelsiant arba ne vėliau kaip per 2 val. pasiimti vaiką iš Mokyklos:

2.2.7. kai vaikui nustatoma užkrečiamųjų ligų požymių (karščiavimas, skausmas, viduriavimas, vėmimas, kosulys, gausios išskyros iš nosies ir kt.);

2.2.8. kai vaiko būklė kelia pavojų kitų vaikų ir darbuotojų sveikatai.

2.2.9. Apie vaiko ligą pranešti grupės mokytojui pirmą ligos dieną iki 8:30.

2.2.10. Pradedant vaikui lankyti priešmokyklinio ugdymo grupę, patikrinti vaiko sveikatą.

2.2.11. Aprūpinti vaiką individualiomis ugdymosi priemonėmis.

2.2.12. Neprieštarauti, kad gavus rašytinį mokinio atstovų sutikimą (Sutarties 1 priedas), mokinys būtų filmuojamas, fotografuojamas ar daromi garso, vaizdo įrašai ugdymo proceso, įvairių renginių, išvykų metu ir, kad nuotraukos ar video medžiaga būtų publikuojama mokyklos internetinėje svetainėje, spaudoje nepažeidžiant garbės ir orumo be papildomo mokinio atstovo sutikimo.

2.2.13. Bendradarbiauti su mokyklos pedagogais ir vadovais, domėtis vaiko pasiekimais, elgesiu, ugdymo problemomis, dalyvauti tėvams/globėjams skirtuose renginiuose ir susirinkimuose įstaigos savivaldoje.

2.2.14. Leisti mokyklos sveikatos priežiūros specialistui vykdyti vaikų švaros ir higienos, užsikrėtimo utelėmis patikrinimą, teikti teisingą informaciją apie vaiko sveikatos būklę;

2.2.15. Nenešti į grupę vaistų ir maisto produktų, galinčių sukelti pavojų vaikų sveikatai ir saugumui (gėrimų su dažikliais, konservantais, saldikliais, bulvių traškučių ir pan.).

2.2.16. Esant ekstremaliai situacijai (COVID-19, gripo ir kt. epidemija), Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar savivaldybės sprendimu paskelbus ekstremalią situaciją, karantiną Lietuvoje ir/arba Radviliškio rajone, griežtai laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir/arba Radviliškio rajono savivaldybės sprendimų ir/arba rekomendacijų mokyklos teritorijoje.

2.2.17. Atlyginti vaiko padarytą žalą Mokyklai (Civilinio kodekso 6.276 str.).

2.2.18. Pasikeitus gyvenamajai vietai ar telefonui, nedelsiant informuoti apie tai grupės mokytoją.

2.2.19. Laikytis ir vykdyti visus Mokyklos tarybos priimtus sprendimus ir šios sutarties susitarimus, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Švietimo ir mokslo ministro įsakymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir steigėjo norminiams teisės aktams.

III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas baigs **Priešmokyklinio ugdymo** programą.

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

5. Tėvas/globėjas gali nutraukti sutartį, pateikęs prašymą mokyklos administracijai.

6. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių (Kai vaiko elgesys kelia pavojų kitų vaikų saugumui).

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

7. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant Radviliškio rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13 – 308) nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

Direktorė
(pareigos)

(parašas)

Sigita Šeigždienė
(Vardas, pavardė)

Mokinio atstovas

(tėvas/globėjas)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUSITARIMAS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, patvirtinu, kad esu informuotas, jog:

1. Tėvų /Globėjų (toliau - Tėvai), atstovaujančių mokinio interesus bei mokinio duomenų valdytojas yra Radviliškio r. Grinkiškio Jono Poderio gimnazija, kodas 190672739, Tiltu g. 32, Grinkiškio mstl., Radviliškio r. tel. (8-422) 46430, el. p. grinkiskis.j.poderio.mla@gmail.com (toliau - Mokykla).

2. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: Erika Džežulskienė, tel. 861284405, el.p. erikadzezulskiene@gmail.com

3. Asmens duomenys bus tvarkomi siekiant tinkamai įgyvendinti Radviliškio r. Grinkiškio J. Poderio gimnazijos priešmokyklinio ugdymo grupės sutartį (toliau – Sutartis), joje prisiimtus įsipareigojimus ir teises. Duomenis pateikti privalote siekdami sudaryti Sutartį.

4. Jūsų ir mokinio duomenys tvarkomi, vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktu, t. y. kai tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas (atstovas) arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto (atstovo) prašymu prieš sudarant sutartį.

5. Asmens duomenys gali būti pateikti Radviliškio rajono savivaldybės administracijai, Radviliškio švietimo ir sporto paslaugų centro Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui taip pat teisės aktų nustatytais atvejais teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui: trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklalapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų. Šiuo atveju mes užtikriname, kad duomenų tvarkytojai laikytųsi konfidencialumo bei tinkamos asmens duomenų apsaugos užtikrinimo pareigų.

6. Asmens duomenys dėl kurių išreiškėte sutikimą bus saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Sutarties vykdymo tikslu duomenys bus saugomi iki mokinys baigs priešmokyklinio ugdymo programą. Kiti duomenys tvarkomi teisės aktuose nustatyta laikotarpį, tačiau ne ilgiau nei būtina duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka, kreipdamiesi raštu į Mokyklą turite teisę:

7.1. susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;

7.2. kreiptis į Mokyklą su prašymu ištaisyti netikslius asmens duomenis;

7.3. reikalauti ištrinti savo asmens duomenis, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis;

7.4. gauti ar perduoti (perkelti) kitam savo asmens duomenis

7.5. apriboti asmens duomenų tvarkymą tam tikromis aplinkybėmis;

7.6. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas mūsų ar trečiųjų šalių teisėtais interesais;

7.7. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu tiesioginės rinkodaros tikslais

7.8. bet kuriuo metu atšaukti sutikimą tvarkyti Jūsų duomenis

7.9. Jeigu manote, kad tai, kaip tvarkome Jūsų asmens duomenis, neatitinka galiojančių teisės aktų, turite teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją (www.ada.lt).

8. _____

Sutinku/nesutinku (teisingą įrašyti)

Kad mano sūnus/dukra būtų filmuojamas, fotografuojamas ar daromi garso, vaizdo įrašai ugdymo proceso, įvairių renginių, išvykų metu, taip pat, kad nuotraukos ir video medžiaga būtų publikuojama Švietimo teikėjo internetinėje svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje ir pan., nepažeidžiant ugdytinio garbės ir orumo.

Mokinio atstovas

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)