

## SUTARTIS

2020 m. rugpjūčio 31 d. Nr. MS-

Vilkaviškio pradinė mokykla, kodas 302430352, Vienybės g. 50, LT-70104, Vilkaviškis, tel. (8 342 20 056), el. p. mokyklos@vilkaviskiopradine.lt (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujama direktorės **Astos Strazdienės**, veikiančios pagal pareiginius ir mokyklos nuostatus, viena šalis, ir tėvas / motina / globėjas (reikalingą žodį pabraukti), atstovaujantys vaiko (mokinio) interesams, kita šalis,

---

(vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

---

sudaro šią sutartį:

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

Švietimo teikėjas įsipareigoja tėvo / motinos / globėjo sūnų / dukrą

---

(mokinio(-ės) vardas, pavardė, gimimo data)

mokyti pagal **priešmokyklinio ugdymo programą kodas 001001001** ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 1. Švietimo teikėjas, vaiko mokymosi mokykloje laikotarpiu, įsipareigoja:

1.1. ugdymo procesą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Švietimo įstatymu, priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, mokslo metų priešmokyklinio ugdymo programos bendroju ugdymo planu, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais Vyriausybės ir steigėjo norminiais teisės aktais, Vilkaviškio pradinės mokyklos nuostatais, mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis bei kitais mokyklos vidaus tvarkos dokumentais;

1.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti vertybių ugdymu bei lygių galimybių, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo principais;

1.3. teikti valstybinius standartus atitinkantį priešmokyklinį ugdymą pagal priešmokyklinio ugdymo programą: suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

1.4. nuosekliai ir planingai organizuoti ugdymo procesą, pagal poreikį individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, remiantis vaiko pažinimu, pritaikant jį vaikui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.5. teikti psichologinę ir pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam vaikui įstatymų nustatyta tvarka arba, teikiant specialiąją pagalbą, bendradarbiauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų individualios korekcinės pagalbos institucijomis;

1.6. saugoti mokinį nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių, teikti socialinę pagalbą, bendradarbiauti su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis, konsultuoti tėvą / motiną / globėjus vaikų socialinės priežiūros klausimais ir atsižvelgti į jų pasiūlymus, atsakyti įstatymų nustatyta tvarka už vaikui padarytą žalą, jei ji atsirado dėl mokyklos kaltės;

1.7. teikti informaciją tėvui / motinai / globėjams apie ugdymosi sąlygas, vaiko kompetencijas ir elgesį;

---

(tėvas / motina / globėjas parašas)

1.8. rūpintis ir reikalauti, kad visi bendruomenės nariai (darbuotojai, vaikai, tėvai, globėjai) laikytųsi mokyklos darbo tvarkos taisyklių, Vilkaviškio pradinės mokyklos bendruomenės etikos kodekso (susipažinti <https://www.vilkaviskiopradine.lt/wp-content/uploads/2017/02/Mokyklos-bendruomen%C4%97s-etikos-kodeksas-2018.pdf>) susipažinau \_\_\_\_\_ (tėvo / mamos / globėjo parašas);

1.9. reikalauti, kad mokinys(-ė) visiškai nesinaudos mobiliojo ryšio telefonu ir kitais mobiliaisiais įrenginiais pamokų ir pertraukų metu, išskyrus, ugdymo tikslus;

1.10. įspėti, kad mokykla už mobilaus telefono ar kitų nemokyklinių reikmenų kaip materialinės vertybės saugumą neatsako;

1.11. inicijuoti tėvo / motinos / globėjų paramą bei pagalbą mokyklai tvarkant jos aplinką, organizuojant renginius;

1.12. priimti studentus atlikti mokykloje pedagoginę – psichologinę – socialinę praktiką;

1.13. tvarkyti mokinio asmens duomenis vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei asmens duomenų teikimo ir asmens duomenų tvarkymo susitarimu;

1.14. publikuoti vaiko sukurtus kūrybinius darbus mokyklos svetainėje ar viešinti kitose vietose, susijusiose su mokyklos veiklos informavimu;

1.15. publikuoti apie mokyklos veiklą sukurtus filmus ar nuotraukas, kur užfiksuotas mokinys, mokyklos svetainėje ar kitose vietose, susijusiose su mokyklos veiklos informavimu;

1.16. rūpintis vaiko mityba įstaigoje ir teikti maitinimą įstatymų nustatyta tvarka.

## **2. Tėvas / motina / globėjai, vaiko mokymosi mokykloje laikotarpiu, įsipareigoja:**

2.1. ugdyti vaiko vertybines nuostatas, pagarbą bendraamžiams, vyresniems bei visiems mokyklos bendruomenės nariams;

2.2. užtikrinti vaiko punktualų, reguliarų mokyklos lankymą;

2.3. užtikrinti saugų vaiko atvykimą į mokyklą ir grįžimą iš mokyklos į namus;

2.4. palydėti ir pasitikti vaiką prie mokyklos lauko durų (rugsėjo mėnesį galima palydėti iki klasės);

2.5. išleisti vaiką į mokyklą tvarkingai apsirengusį, laikantis higienos reikalavimų;

2.6. užtikrinti, kad vaikas turėtų reikalingas mokymosi priemones;

2.7. nuolat domėtis vaiko ugdymosi rezultatais;

2.8. nuolat kontroliuoti ir koreguoti vaiko ugdymąsi ir elgesį;

2.9. užtikrinti, kad sūnus/dukra mokyklos teritorijoje nefilmuos ir nefotografuos mobiliojo ryšio telefonu (iš mokinio, pažeidusio šią taisyklę, mokytojas turi teisę paimti telefoną ir grąžinti mokinio tėvui / motinai / globėjams);

2.10. kasmet tikrinti vaiko sveikatą ir laiku teikti mokyklai reikiamą informaciją;

2.11. vaikui susirgus, tą pačią dieną informuoti mokytoją pagal Vilkaviškio pradinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (susipažinti <https://www.vilkaviskiopradine.lt/wp-content/uploads/2017/02/Mokini%C5%B3-pamok%C5%B3-lankomumo-apskaitos-ir-mokyklos-nelankymo-prevencijos-tvarka-3.pdf>) susipažinau \_\_\_\_\_ (tėvo / mamos / globėjo parašas);

2.12. nevykti su sūnumi / dukra į turistines, pažintines, poilsines ar kt. keliones ugdymo proceso laikotarpiu;

2.13. atlyginti mokyklai vaiko padarytą žalą;

2.14. aktyviai dalyvauti tėvui / motinai / globėjams skirtuose renginiuose, susirinkimuose, mokyklos savivaldoje;

2.15. laikytis įstaigoje galiojančių Vilkaviškio pradinės mokyklos vidaus tvarkos taisyklių (susipažinti <https://www.vilkaviskiopradine.lt/wp-content/uploads/2017/01/Vidaus-tvarkos-taisykl%C4%97s-2017-m..pdf>) susipažinau \_\_\_\_\_ (tėvo / mamos / globėjo parašas);

\_\_\_\_\_ (tėvas / motina / globėjas parašas)

- 2.16. į klasę ateiti tik iš anksto susitarus su klasės mokytoju, o norintys perduoti vaikui daiktus, gali tai padaryti pertraukų metu arba prieš / po pamokų, tarpininkaujant budėtojiui;
- 2.17. tikrinti informaciją el. dienyne kartą per dieną.

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

3. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol vaikas baigs priešmokyklinio ugdymosi programą.
4. Tėvas / mama / globėjai turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį informuodami apie tai Švietimo teikėją raštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.
5. Mokinui išvykstant iš mokyklos nepasibaigus mokymosi sutarties galiojimo laikui (nebaigus priešmokyklinio ugdymosi programos), sutartis netenka galios gavus pranešimą iš kitos mokyklos, kad vaikas priimtas toje mokykloje.
6. Mokinui išvykstant iš mokyklos nepasibaigus ir/ar pasibaigus mokymo sutarčiai, jis išbraukiamas iš mokyklos besimokančių mokinių sąrašo ir jo pasiekimų suvestinė perduodama kitai mokyklai tik mokinio tėvui / motinai / globėjams visiškai atsiskaičius su mokykla už suteiktas paslaugas.

### IV. GINČŲ SPRENDIMAS

7. Visi ginčai tarp šalių dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalims geranoriškai bendradarbiaujant.
8. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus atstovams arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymų nustatyta tvarka.
9. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

Sutarties šalių parašai:

#### **Mokykla**

Direktorė

Asta Strazdienė

A.V.

Tėvas / motina / globėjas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (tėvas / motina / globėjas parašas)