**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO SUTARTIS**

2022 m. rugsėjo 01 d. Nr. \_\_\_\_

Vilniaus ,,Atžalyno“ mokykla-darželis**,** 191665861, Genių g. 25, Vilnius (toliau – Įstaiga), atstovaujama direktorės Žanetos Budrienės viena šalis ir vaiko atstovas (toliau - Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tėvų vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., el. paštas)

(Sutartį pasirašius vienam iš Tėvų, kitas iš Tėvų neatleidžiamas nuo šios sutarties įsipareigojimų vykdymo), sudaro šią sutartį:

1. **SUTARTIES OBJEKTAS**

Priešmokyklinio ugdymo sutartimi (toliau – Sutartis)Įstaiga įsipareigoja ugdyti vaiką \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Ugdytinis) pagal

(vaiko vardas, pavardė ir gimimo data)

priešmokyklinio ugdymo programą, o Vaiko atstovas įsipareigoja apmokėti už Įstaigos paslaugas bei vykdyti visus įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi.

1. **SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**1. Įstaiga įsipareigoja:**

1.1. įgyvendinti vienerių metų Priešmokyklinio ugdymo Bendrąją programą (toliau – Programa), kurios minimali trukmė 640 val. (20 val. per savaitę);

1.2. užtikrinti, kad Programoje ne mažiau kaip 4 val. per savaitę būtų skirtos ugdymui valstybine kalba (lietuvių kalba), jeigu Įstaigoje ugdymo procesas vykdomas tautinių mažumų kalbomis;

1.3. užtikrinti, kad Įstaigos paslaugos atitiktų ugdytinio poreikius, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, skiriant visoms Ugdytinio raidos sritims – sveikatos, socialinei, kalbos, pažinimo, meninei – vienodą dėmesį, pritaikyti jį specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems Ugdytiniams;

1.4. teikti pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, bendrauti ir bendradarbiauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių Ugdytinių individualios korekcinės pagalbos institucijomis. Ugdytiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių teikti švietimo pagalbą pagal Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos specialistų rekomendacijas;

1.5. atlikti per 4 savaites nuo Programos pradžios pirminį pasiekimų vertinimą ir supažindinti su vertinimu Vaiko atstovą;

1.6. vertinti Ugdytinio pažangą ir pasiekimus vadovaujantis Programa ir Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertinti ne mažiau kaip 3 kartus per metus. Ugdymosi pasiekimus vertinti objektyviai ir nešališkai, vadovaujantis individualios pažangos principu;

1.7. informuoti Vaiko atstovą apie Ugdytinio pažangą ir pasiekimus bei elgesį;

1.8. baigiant Programą, atlikti galutinį Ugdytinio pasiekimų vertinimą ir pateikti rekomendacijas mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdo pradinio ugdymo programą dėl ugdymo tęstinumo;

1.9. saugoti ir stiprinti Ugdytinio sveikatą, garantuoti fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėse, žaidimų aikštelėse ir kitose Įstaigos erdvėse;

1.10. pastebėjus, kad Ugdytinio atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas Įstaigoje ar namuose, kuo skubiau imtis priemonių nutraukti šiuos veiksmus ir nedelsiant informuoti Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą bei kitas institucijas;

1.11. organizuoti medicininę pagalbą Ugdytiniui nelaimės atveju. Ugdytiniui susirgus ar susižeidus, informuoti Vaiko atstovą;

1.12. organizuoti papildomo ugdymo veiklą, atsižvelgiant į Ugdytinio poreikius ir Įstaigos galimybes;

*Už papildomos, Švietimo įstatymu nereglamentuotos, bet Vaiko atstovo pageidavimu vykdomos mokamos veiklos (būrelių, užsiėmimų, studijų ir kt.) kokybę Įstaiga neatsako.*

1.13. bendradarbiauti su Vaiko atstovu sprendžiant ugdymo proceso organizavimo, Ugdytinių ugdymo (si) klausimus, inicijuoti Vaiko atstovo dalyvavimą Įstaigos savivaldoje;

1.14. tvarkyti Ugdytinio asmens duomenis vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. 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;

1.15. vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus įstatymuose, Įstaigos nuostatuose, vidaus tvarką nustatančiuose teisės aktuose.

**2. Įstaiga turi teisę:**

2.1. savo nuožiūra kurti ir taikyti pedagoginės veiklos programas, metodus ir formas;

2.2. atsisakyti teikti informaciją asmenims, kurie nenurodyti Sutarties 1.13 punkte;

2.3. konsultuotis ir informuoti apie rimtą Sutarties pažeidimą, atitinkamas institucijas (Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, Vilniaus pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.);

2.4. siekiant tinkamai įgyvendinti Sutarties reikalavimus, tvarkyti Ugdytinio asmens ir kitus su Ugdytiniu susijusių asmenų duomenis teisės aktuose nustatytuose registruose.

**3. Vaiko atstovas įsipareigoja:**

3.1. užtikrinti, kad Ugdytinis reguliariai lankytų priešmokyklinę ugdymo grupę;

3.2. ugdyti Ugdytinio pagarbą pedagogams, bendraamžiams bei Įstaigos bendruomenės nariams;

3.3. leisti patikrinti Ugdytinio sveikatą bei asmens higieną Įstaigos sveikatos priežiūros specialistams ir pedagogams;

3.4. gavę pranešimą apie skirtą vietą Įstaigoje, privalo pasirašyti dvišalę sutartį per el. pranešime nustatytą terminą ir pateikti šiuos dokumentus: vaiko gimimo liudijimo kopiją, teisės aktais nustatytas privalomas gydytojų pažymas (galimos ir elektroniniu būdu pateiktos pažymos);

3.5. pasiimti Ugdytinį iš Įstaigos per 2 valandas po to, kai Vaiko atstovui buvo pranešta apie įtariamą Ugdytinio ligą ar susižeidimą;

3.6. Įstaigos nustatyta tvarka informuoti telefonu ar atvykus apie Ugdytinio ligą (pedikuliozę) ar kitą Įstaigos nelankymo priežastį;

3.7. informuoti apie bet kokius specialius Ugdytinio poreikius (ugdymosi, maisto, alergijos ir pan.);

3.8. atlyginti Ugdytino padarytą materialinę žalą Įstaigai ar kitiems asmenims, kurią Ugdytinis padaro būdamas Įstaigoje;

3.9. atvesti Ugdytinį į Įstaigą sveiką, švarų, aprengtą tvarkingais, švariais drabužiais, esant tinkamoms oro sąlygoms, neprieštarauti jo išvedimui į lauką, pasirūpinti atsarginiais drabužiais Ugdytiniui perrengti;

3.10. gavus pranešimą apie tai, kad Sutarties 3.3 papunktyje atlikto patikrinimo metu Ugdytiniui nustatyta pedikuliozė, 3 val. bėgyje paimti Ugdytinį iš Įstaigos;

3.11. laiku, nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu nustatyto dydžio mokestį už teikiamas paslaugas;

3.12. laiku, numatyta tvarka ir terminais, sumokėti už Ugdytiniui teikiamas papildomas paslaugas Įstaigoje;

3.13. užtikrinti, kad Ugdytinis atvyktų ir išvyktų darbo dienomis Įstaigos darbo laiku 7.00-17.30 val.;

3.14. ugdytinį privalo atlydėti į Įstaigą ir pasiimti iš Įstaigos suaugęs asmuo;

3.15. neleisti Ugdytiniui neštis į Įstaigą mobiliųjų telefonų, fotoaparatų, elektroninių žaidimų, pinigų, aštrių daiktų, vaistų ir pan. bei maisto produktų, galinčių sukelti pavojų vaikų sveikatai ir saugumui (saldumynų su kremu ar šokoladu, gėrimų su dažikliais, konservantais, saldikliais, bulvių traškučių ir pan.);

3.16. gerbti Įstaigos darbuotojų ir kitų Įstaigoje esančių asmenų privatumą ir teisę į duomenų apsaugą. Slapta neįrašinėti vaizdo, garso įrašų, neskelbti ir kitaip neplatinti Įstaigoje padarytų nuotraukų, vaizdo, garso įrašų, kuriose yra kitų fizinių asmens duomenų nesant šių asmenų sutikimo ar kito teisėto duomenų tvarkymo pagrindo.

**4. Vaiko atstovas turi teisę:**

4.1. žinoti Ugdytinio ugdymosi rezultatus, iškylančias socializacijos, psichologines ar pedagogines problemas;

4.2. bendrauti ir bendradarbiauti su Įstaigos vadovais, pedagogais ir kitais specialistais, sprendžiant ugdymo(si) bei pagalbos Ugdytiniui klausimus;

4.3. teikti siūlymus dėl ugdymo darbo organizavimo, ugdymo kokybės gerinimo;

4.4. dalyvauti Įstaigos savivaldos institucijų veikloje, renginiuose, susirinkimuose.

1. **SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

5. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Ugdytinis baigs priešmokyklinio ugdymo programą.

6. Sutartis gali būti nutraukta:

6.1. šalių susitarimu;

6.2. vaiko atstovui vienašališkai pareiškus apie Sutarties nutraukimą prieš 10 darbo dienų.

7. Informaciją apie vaikus, nelankiusius įstaigos daugiau nei 30 darbo dienų per paskutines 90 kalendorinių dienų be pateisinamos priežasties, įstaigos Vaiko gerovės komisija, įvertinusi aplinkybes, turi teisę pateikti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, prieš 10 darbo dienų apie tai raštu įspėjus tėvus (globėjus).

8. Visi Sutarties pakeitimai, priedai ir papildymai sudaromi tik raštu. Sutartis turi būti registruota teisės aktų nustatyta tvarka.

8.1. šios Sutarties neatskiriami priedai:

8.1.1. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą.

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

**IV. GINČŲ SPRENDIMAS**

10. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, Įstaigos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami šalims geranoriškai bendradarbiaujant – atskirais atvejais dalyvaujant Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovui arba gali būti apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka.

1. **KITOS NUOSTATOS**

11. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

12. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

**Sutarties šalių parašai:**

**Švietimo teikėjas** ŽANETA BUDRIENĖ

**Klientas**

Sutarties Nr.

1 priedas

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

Sutinku  Nesutinku, kad viešų ir neviešų renginių (švenčių, ekskursijų ir kitų ugdymo tikslais organizuojamų renginių) metu būtų daromos Ugdytinio nuotraukos, filmuota medžiaga, vaizdo ir garso įrašai, kurie butu naudojami (skelbiami) Mokyklos-darželio interneto svetainėje, Mokyklos-darželio socialinių tinklų paskyrose, spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose siekiant informuoti Mokyklos-darželio bendruomenę apie vykstančius, įvykusius renginius, Mokyklos-darželio veiklos viešinimo, žinomumo tikslu.

Sutinku  Nesutinku, kad Ugdytinio gauti padėkos raštai, diplomai, piešiniai ir kiti darbai būtų eksponuojami ugdymo įstaigos patalpose, naudojami (skelbiami) ugdymo įstaigos interneto svetainėje, ugdymo įstaigos socialinių tinklų paskyrose, spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose siekiant sudaryti galimybę visuomenei susipažinti su Ugdytinio kūryba, pasiekimais13.  Sutinku  Nesutinku, per el. paštą, elektroninį dienyną arba telefonu gauti informacinius pranešimus apie ugdymo įstaigoje organizuojamus renginius, ugdymo įstaigos veiklą bei kitus Ugdytinio ugdymui aktulius pasiūlymus ir informaciją, kurių siuntimas nėra būtinas tinkamai įvykdyti šią sutartį

Sutinku  Nesutinku, kad Ugdytinis dalyvautų visuomenės informavimo priemonių organizuojamuose reportažuose, interviu, kuriose būtų pateikiamas Ugdytinio atvaizdas, nuomonės, mintys ir kt. duomenys, kurie būtų skelbiami įvairiose visuomenės informavimo priemonėse (televizijoje, spaudoje, radijuje, internete ir pan.);

Sutinku  Nesutinku, kad Ugdytinis dalyvautų ugdymo įstaigos organizuojamoje papildomo ugdymo veikloje (ekskursijos, išvykos ir kiti papildomi edukaciniai renginiai) pagal Ugdytinio poreikius ir ugdymo įstaigos galimybes. Informaciją apie kiekvieną planuojamą papildomo ugdymo veiklą tėvai gaus iš anksto bei galės pareikšti nuomonę dėl konkrečios veiklos

Tėvai sutinka ir leidžia informaciją apie Ugdytinį suteikti šiems asmenims:

Sutarties Nr. 1 Priede nurodyti Sutikimai galios visą Švietimo teikėjo lankymo laikotarpį, tačiau kreipdamiesi į Švietimo teikėją bet kuriuo metu tėvai/globėjai/rūpintojai turi teisę atšaukti bet kurį iš šių sutikimų.

Sutarties Nr.

2 priedas

**INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

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:

* Tėvų/globėjų (toliau - Tėvai), atstovaujančių vaiko interesus bei vaikų duomenų valdytojas yra Vilniaus „Atžalyno“ mokykla-darželis, kodas 191665861, buveinės adresas Genių g. 25, tel. 8 5 267 1934, el. p. rastine@atzalyno.vilnius.lm.lt (toliau - Įstaiga).
* Įstaigos duomenų apsaugos pareigūno kontaktai ir kita susijusi informacija skelbiama oficialiame mokyklos interneto tinklalapyje.
* Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi siekiant:
* tinkamai įgyvendinti ugdymo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis), joje prisiimtus įsipareigojimus ir teises. Duomenis pateikti būtina siekiant sudaryti ir įgyvendinti Sutartį.
* Jūsų ir Jūsų vaikų 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. Sutarties Nr. 1 Priede nurodytais tikslais duomenys tvarkomi, vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktu, t. y. Jūsų sutikimu asmens duomenys gali būti pateikti Vilniaus miesto savivaldybės administracijai, biudžetinei įstaigai „Skaitlis“, taip pat teisės aktų nustatytais atvejais teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų. Mes taip pat naudojamės 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.
* Asmens duomenys, gauti sutikimo pagrindu, saugomi iki vaikas baigs ugdymo programą arba bus atšauktas duotas sutikimas tvarkyti asmens duomenis.
* Sutarties vykdymo tikslu gauti asmens duomenys saugomi teisės aktų nustatyta tvarka, ne ilgiau negu būtina tikslams pasiekti.
* Teisės aktų nustatyta tvarka, kreipdamiesi raštu į Įstaigą turite teisę:
* susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
* kreiptis į mus su prašymu ištaisyti netikslius asmens duomenis;
* reikalauti ištrinti savo asmens duomenis, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis;
* gauti ar perduoti (perkelti) kitam savo asmens duomenis
* apriboti asmens duomenų tvarkymą tam tikromis aplinkybėmis;
* nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas mūsų ar trečiųjų šalių teisėtais interesais;
* nesutikti su asmens duomenų tvarkymu tiesioginės rinkodaros tikslais;
* bet kuriuo metu atšaukti sutikimą tvarkyti Jūsų duomenis.
* Jeigu manote, kad tai, kaip tvarkome Jūsų asmens duomenis, neatitinka galiojančių teisės aktų, turite teisę
* kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją (www.ada.lt).

**Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą galite gauti susisiekus Ugdymo įstaigos oficialiais kontaktais ir (ar) Įstaigos interneto svetainėje.**