

## MOKYMO PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ SUTARTIS

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

Šiaulių „Saulės“ pradinė mokykla, įmonės kodas 190529680, adresas Dainų g. 15, Šiauliai (toliau – mokykla), atstovaujama direktorės Erikos Masiliauskienė, veikiančio pagal mokyklos nuostatus, patvirtintus Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2020-10-01 sprendimu Nr. T-381,  
ir  
tėvai (globėjai, rūpintojai), atstovaujantys vaiko interesus (toliau – mokinio atstovas)

(sutartį pasirašančio mokinio atstovo vardas, pavardė)

(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 Mokymo pagal pradinio ugdymo programą sutartį (toliau – sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

Šia sutartimi mokykla įsipareigoja mokinio atstovo vaiką (toliau – mokinys) \_\_\_\_\_

(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data)

mokyti pagal PRADINIO UGDYMO programą (kodas 101001001) ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti mokinio saviraiškos poreikius, o mokinio atstovas įsipareigoja vykdyti visus įsipareigojimus, priimtus šia sutartimi.

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 1. Mokykla įsipareigoja:

1.1. ugdymo procesą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, įsakymais, tvarkos aprašais bei kitais teisės aktais;

1.2. ugdyti mokinį pagal keturių metų PRADINIO UGDYMO bendrąją programą, atsižvelgiant į mokinio individualius poreikius;

1.3. užtikrinti kokybišką ugdymo programos vykdymą ir padėti mokiniui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

1.4. 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;

1.5. užtikrinti mokinio saugumą ugdymo proceso ir kitų veiklų metu;

1.6. saugoti mokinį nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių, smurto, teikti socialinę pagalbą, bendradarbiauti su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis, konsultuoti mokinio atstovą mokinio socialinės raidos ir priežiūros klausimais;

1.7. objektyviai vertinti mokinio mokymosi pažangą, pasiekimus ir elgesį;

1.8. suteikti švietimo pagalbą, jei tai yra reikalinga;

1.9. reguliariai teikti informaciją mokinio atstovui apie mokinio ugdymo(si) pasiekimus ir elgesį;

1.10. organizuoti mokinių neformalųjį švietimą, derinant jį su bendruoju pradinio ugdymu;

1.11. konsultuotis ir informuoti atitinkamas institucijas (Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir kt.), kai mokinio atstovas vengia atlikti savo tiesiogines pareigas – auklėti vaiką, pažeidžia vaiko teises ir teisėtus jo interesus;

1.12. aprūpinti mokinius vadovėliais, nepamokiniu metu leisti naudotis mokyklos inventoriumi, biblioteka, mokyklos nustatyta tvarka;

1.13. organizuoti visos dienos mokyklos veiklą, mokinių maitinimą, vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais; reikalauti, kad mokiniai nelankantys visos dienos mokyklos grupės ar kitos popamokinės veiklos, po pamokų nedelsdami vyktų namo;

1.14. mokiniams, pažeidusiems mokyklos darbo tvarkos, mokinio taisyklės, naudojantiems smurtą ar patyčias prieš kitus mokinius ar bendruomenės narius, taikyti drausminimo priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

1.15. reikalauti, kad tėvai imtųsi konkrečių veiksmų koreguojant netinkamą mokinio elgesį;

1.16. bendradarbiauti su tėvais (globėjais) sprendžiant mokyklos valdymo, veiklos, ugdymo proceso organizavimo, mokinių ugdymo(si) klausimus, inicijuoti tėvų dalyvavimą mokyklos savivaldoje;

1.17. tvarkyti mokinio asmens duomenis vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

1.18. rengiant ir platinant viešąją informaciją apie mokyklą, užtikrinti mokinio teisių apsaugą;

1.19. skelbti mokinių sukurtus kūrybinius darbus (kūrinius) mokyklos svetainėje ar viešinti kitose, su mokyklos veiklos informavimu susijusiose vietose tik ne komerciniais tikslais;

1.20. taikyti mokinių skatinimo priemones: žodines ir rašytines padėkas, atminimo dovanėlių įteikimą, organizuoti išvykas;

1.21. tėvams (globėjams) nutraukus mokymo sutartį ir atsiskaičius su mokykla, per 5 darbo dienas išduoti reikalingus dokumentus.

## **2. Mokinio atstovas įsipareigoja:**

2.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą, įskaitant ugdymą nuotoliniu būdu;

2.2. užtikrinti saugų mokinio atvykimą iš namų į mokyklą ir grįžimą iš mokyklos namo (mokinys iš mokyklos ugdymo proceso metu gali išvykti vienas, tik esant raštiškam tėvų prašymui);

2.3. užtikrinti, kad į mokyklą mokinys ateitų tik būdamas sveikas, neturintis užkrečiamų ligų sukėlėjų ar ūmių užkrečiamų ligų požymių (nekarščiuoja, nesiskundžia skausmais viduriuose, nevemia, nekosti, nėra pūlingų išskyrų iš nosies, neišbertas, neturi utėlių ir glindų ir pan.), švarus ir tvarkingas;

2.4. informuoti telefonu ar elektronine žinute klasės mokytoją arba mokyklos administraciją apie mokinio nedalyvavimą pamokose iki einamos dienos 8.00 val. ryto ir vaikui atvykus į mokyklą, tą pačią dieną pateikti klasės mokytojui raštišką praleistų pamokų pateisinimą dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių;

2.5. pateikti visus reikalingus dokumentus (mokinio gimimo liudijimą, nustatytos formos sveikatos būklę patvirtinantį dokumentą ir kt.) iki rugsėjo 1 d., esant objektyvioms priežastims – ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d.;

2.6. užtikrinti, kad mokinys turėtų reikalingas mokymo priemones, stropiai ir sąžiningai atliktų užduotis;

2.7. aprūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, fizinio ugdymo pamokoms skirta apranga ir kt.);

2.8. bendradarbiauti su mokyklos vadovais, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant mokinio ugdymosi, lankymo ar elgesio klausimus ir vykdyti jų rekomendacijas; kviečiamiems, nustatytu laiku atvykti į mokyklą;

2.9. parinkti mokiniui dorinio ugdymo (etikos arba tikybos) dalyką, atsižvelgiant į jo interesus;

2.10. parinkti užsienio kalbą pagal mokyklos pasiūlytas galimybes;

2.11. parinkti neformaliojo švietimo veiklą pagal mokinio poreikius ir mokyklos galimybes;

2.12. esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas mokykloje organizuojamas nuotolinio mokymo būdu, padėti mokiniui mokytis namuose ir suteikti mokytojui grįžtamąją informaciją apie mokinio ugdymo(si) rezultatus iš anksto susitartomis priemonėmis ir būdais;

2.13. užtikrinti, kad mokinys pagarbiai elgtųsi su kitais mokiniams, mokytojais, kitais mokyklos bendruomenės nariais ir laikytųsi Mokinio elgesio taisyklių;

2.14. atlyginti mokyklai mokinio padarytą žalą (pagal Civilinio kodekso 6.275 str.);

2.15. talkinti mokyklai tvarkant jos aplinką, organizuojant renginius, aktyviai dalyvauti mokinio atstovui skirtuose renginiuose ir susirinkimuose, mokyklos savivaldoje;

2.16. laiku sumokėti nustatyto dydžio mokesčių už mokinio maitinimą ir mokinio atstovo pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (popamokinė priežiūra, studijos, būreliai, ekskursijos, netradicinės pamokos ir kt.), kuriomis naudojasi mokinys;

2.17. suteikti teisę mokyklai tvarkyti mokinio asmens duomenis, reikalingus ugdymo procesui organizuoti, vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, per savaitę raštu informuoti mokyklą apie mokinio asmens duomenų pasikeitimus, jei jie nesutampa su sutartyje nurodytais;

2.18. neprieštarauti, kad mokykloje jų vaiko sukurtas kūrybinis darbas (kūriny), apie mokyklos veiklą sukurtas filmas ar nuotrauka, kur užfiksuotas ir jų vaikas, neatlygintinai būtų publikuojamas mokyklos svetainėje ar viešinamas kitose, su mokyklos veiklos informavimu susijusiose, vietose;

2.19. prisiimti atsakomybę už mokinio ugdymą(si), jeigu mokinys pamokas praleidžia dėl šeimos išvykų ar kitų aplinkybių arba kai pamokos praleidžiamos be pateisinamos priežasties;

2.20. užtikrinti, kad mokinys:

2.20.1. per 10 darbo dienų nuo grįžimo į mokyklą po ligos ar nedalyvavimo pamokose dėl kitų priežasčių atsiskaitytų savarankiškai atliktas užduotis, kontrolinius ir kitus žinių patikrinimus;

2.20.2. nesinešiotų, nevirtotų ir neplatintų mokykloje bei jos teritorijoje tabako gaminių, elektroninių cigarečių, energinių, alkoholinių gėrimų bei kitų psichotropinių medžiagų;

2.20.3. nefilmuotų ir virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos, pamokų metu nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis, neįrašintų kitų mokyklos bendruomenės narių pokalbių, mokykloje nesinaudotų ir nesinešiotų garso stiprinimo aparatūros;

2.20.4. nesikviestų į mokyklą pašalinių asmenų;

2.20.5. būdamas mokykloje, nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis, išskyrus tuos atvejus, kai leidžiama naudotis ugdymo(si) tikslais (tėvai (globėjai) turi galimybę ugdymo proceso metu susisiekti su vaiku per mokyklos administraciją ar klasės mokytoją);

2.20.6. nežaistų azartinių žaidimų;

2.20.7. neatsineštų, neplatintų, nenaudotų pirotechnikos priemonių;

2.20.8. kiekvieną dieną dėvėtų mokyklinę uniformą.

### III. INFORMACIJOS TEIKIMAS IR PRANEŠIMŲ SIUNTIMAS

3. Pranešimai ir kita komunikacija su mokinio atstovais pagal šią sutartį vykdomi šiais kanalais:

3.1. mokyklos naudojamo elektroninio dienyno ir kitomis mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančiose teisės aktuose patvirtintomis komunikavimo priemonėmis;

3.2. mokinio atstovo nurodytais komunikaciniais kanalais:

Duomenys	Tėvas (globėjas, rūpintojas)	Motina (globėja, rūpintoja)
Vardas Pavardė		
Telefono numeris		
El. pašto adresas		
Gyvenamasis adresas		

4. Mokinio atstovo pageidavimu informacija apie mokinį gali būti teikiama šiems asmenims:

Duomenys	1 asmuo	2 asmuo	3 asmuo
Vardas Pavardė			
Giminystės ryšys			
Telefono numeris			
El. pašto adresas			

5. Informaciją apie suteiktas paslaugas (mokėjimo kvitas) už mokinio maitinimą ir mokinio atstovo pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (Visos dienos mokykla) teikia Šiaulių apskaitos centras į nurodytą el. paštą:

Vardas Pavardė	El. pašto adresas

6. Mokinio atstovui komunikuojant iš kitų, neaptartų sutartyje komunikavimo kanalų, kai nėra galimybės identifikuoti asmens, informacija apie mokinį nėra teikiama arba siunčiama mokyklos naudojamo elektroninio dienyno priemonėmis.

7. Pasikeitus komunikacijos kanalui mokinio atstovas turi pranešti mokyklai apie duomenų pasikeitimą per 5 darbo dienas.

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

8. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja kol mokinys baigs keturių metų PRADINIO UGDYMO bendrąją programą. Sutartis gali būti pakoreguota arba nutraukta atskiru šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.

9. Mokykla turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių.

10. Mokinio atstovui atsisakius pasirašyti sutartį Mokykla neteikia švietimo paslaugos.

## V. GINČŲ SPRENDIMAS

11. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant Švietimo skyriaus atstovui.

12. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais - po vieną kiekvienai šaliai.

## VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

13.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad mokyklos logopedas galėtų atlikti pirminį kalbos vertinimą.

14.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas ir pan.) dalyvautų ugdymo procese.

15.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad mokykloje vykdoma švaros ir užkrečiamų ligų profilaktikos programa.

16.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad mano atstovaujamo vaiko atvaizdas būtų naudojamas formuojant mokinio asmens bylą mokinio identifikavimo ir ugdymo proceso administravimo tikslais.

17.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad viešų ir neviešų renginių (švenčių, ekskursijų ir kitų ugdymo tikslais organizuojamų renginių) metu būtų daromos mano atstovaujamo vaiko nuotraukos, filmuota medžiaga, vaizdo ir garso įrašai, kurie būtų naudojami (skelbiami) mokyklos interneto svetainėje, mokyklos socialinių tinklų paskyroje, spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose siekiant informuoti mokyklos bendruomenę apie vykstančius, įvykusius renginius, mokyklos veiklos viešinimo, žinomumo tikslu.

18.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad viešų ir neviešų renginių (švenčių, ekskursijų ir kitų ugdymo tikslais organizuojamų renginių) metu būtų daromos mano atstovaujamo vaiko nuotraukos, filmuota medžiaga, vaizdo ir garso įrašai, kuriomis būtų dalinamasi su mano atstovaujamo vaiko klasės tėvais per duomenų perdavimo priemones, siekiant informuoti Jus apie įvykusius renginius bei pasidalinti juose užfiksuotais momentais.

19.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad mano atstovaujamas vaikas mokyklos reprezentavimo tikslu būtų fotografuojamas ir (ar) filmuojamas kitų įstaigų organizuojamų renginių metu.

20.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad mano atstovaujamo vaiko piešiniai bei kiti kūrybiniai darbai būtų eksponuojami mokyklos patalpose, mokyklos partnerių patalpose siekiant sudaryti galimybę visuomenei susipažinti su mano atstovaujamo vaiko kūryba, pasiekimais.

21.  *Sutinku*  *Nesutinku*, kad mano atstovaujamas vaikas dalyvautų visuomenės informavimo priemonių organizuojamuose reportažuose, interviu, kuriose būtų pateikiamas vaiko atvaizdas, nuomonės, mintys ir kt. duomenys, kurie būtų skelbiami įvairiose visuomenės informavimo priemonėse (televizijoje, spaudoje, radijuje, internete ir pan.).

22. Sutarties 13-21 punktuose duotas sutikimas bet kuriuo metu gali būti atšauktas ar iš dalies atšauktas mokyklos privatumo politikoje nustatyta tvarka.

## VI. ŠALIŲ PARAŠAI

Direktorė

\_\_\_\_\_

(parašas)

Erika Masiliauskienė

Mokinio atstovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokymo sutartis nutraukta 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(mokymo sutarties nutraukimo pagrindas ir priežastis)