

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO SUTARTIS

2020 m. rugsėjo d. Nr.

Ikimokyklinio ugdymo paslaugų sutartis sudaroma tarp Vilniaus lopšelio-darželio „Šilelis“ (toliau – Įstaiga), kodas 290026840, Sietyno g. 5, Vilnius, atstovaujamo direktorės

(Direktorės(-aus) vardas pavardė)

veikiančios pagal Įstaigos nuostatus ir Tėvų /Globėjų (toliau – Tėvai), atstovaujančių 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).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Priešmokyklinio ugdymo paslaugų sutartimi (toliau – Sutartis) Įstaiga įsipareigoja teikti ugdymo paslaugas _____

(Vaiko vardas pavardė asmens kodas)

(toliau – Ugdytinis), o Tėvai įsipareigoja apmokėti už šias paslaugas bei vykdyti visus įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

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. saugoti šios informacijos konfidencialumą. **Vaiko atstovas sutinka ir leidžia informaciją apie Ugdytinį suteikti šiems asmenims:** _____

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

1.15. 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;

1.16. 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 Ugdytinio 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 mokesčių už teikiamas paslaugas;

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

3.13. užtikrinti, kad į Įstaigą Ugdytinis atvyktų ne anksčiau kaip 6.30 val., o išvyktų ne vėliau kaip 18.30 val.;

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

3.15. neleisti Ugdytiniui neštis į Įstaigą mobiliųjų telefonų, fotoaparatus, 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.

III. 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.

V. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

11. 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 būtų naudojami (skelbiami) Įstaigos interneto svetainėje, Įstaigos socialinių tinklų paskyrose, spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose siekiant informuoti Įstaigos bendruomenę apie vykstančius, įvykusius renginius, Įstaigos veiklos viešinimo, žinomumo tikslu.

12. 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, kuriomis būtų dalinamasi su Ugdytinio grupės tėvais per duomenų perdavimo priemones, pavyzdžiui, „Dropbox“, siekiant informuoti Jus apie įvykusius renginius bei pasidalinti juose užfiksuotais momentais.

13. Sutinku Nesutinku, kad Ugdytinio piešiniai bei kiti darbai būtų eksponuojami Įstaigos patalpose, Įstaigos partnerių patalpose siekiant sudaryti galimybę visuomenei susipažinti su Ugdytinio kūryba, pasiekimais.

14. Sutinku Nesutinku el. paštu arba telefonu gauti informacinius pranešimus apie Įstaigoje organizuojamus renginius, Įstaigos veiklą bei kitus Ugdytinio ugdymui aktulius pasiūlymus ir informaciją, kurių siuntimas nėra būtinas tinkamai įvykdyti šią sutartį.

15. 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.).

16. Sutinku Nesutinku, kad mano vaikas dalyvautų Įstaigos organizuojamoje papildomo ugdymo veikloje.

17. Sutinku Nesutinku, kad atskirais atvejais pranešiu grupės pedagogams apie vaiko (ne)dalyvavimą Įstaigos organizuojamoje papildomo ugdymo veikloje.

18. **Sutarties** 11-18 p. nurodyti Sutikimai galios visą Įstaigos lankymo laikotarpį, tačiau kreipdamiesi į Įstaigą, bet kuriuo metu Tėvai turi teisę atšaukti bet kurį iš šių sutikimų.

VI. KITOS NUOSTATOS

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

Sutarties šalių parašai:

Direktorė

_____ (parašas)

A.V.

_____ (vardas, pavardė)

Vaiko atstovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Faktinė lankymo pradžios data:

2020 m. rugsėjo d.
 Ugdymo paslaugų sutarties
 Nr. _____
 1 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 lopšelis-darželis „Šilelis“, kodas 290026840, buveinės adresas Sietyno g. 5, Vilnius tel. 8 5 245 98 00, el. p. rastine@silelis.vilnius.lm.lt

- Vilniaus lopšelio-darželio „Šilelis“ (toliau – Įstaiga), įstaigos kodas 290026840, Sietyno g. 5, Vilnius, Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: direktoriaus pavaduotoja ugdymui Žibutė Žilinskienė, tel. 8 5 245 9800, el. paštas darzelis@silelis.vilnius.lm.lt

- Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi siekiant:

- tinkamai įgyvendinti ugdymo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis), joje priimtus įsipareigojimus ir teises. Duomenis pateikti privalote siekdami sudaryti 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 11-15 p. 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 „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, taip pat teisės aktų nustatytais atvejais teisėsaugos, teisminės ar ikiteisminės 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.

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

- 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 telefonu 8 5 244 4411 ir (ar) Įstaigos interneto svetainėje <https://www.vilniaussilelis.lt/>

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

 (data)