



## PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

**DĖL SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. GRUODŽIO 19 D. SPRENDIMO NR. 1-424 „DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ GRUPES UGDYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2004 M. LIEPOS 8 D. SPRENDIMO NR. 1-20-20, 2008 M. LIEPOS 31 D. SPRENDIMO NR. 1-21-13 1 PUNKTO, 2008 M. RUGPJŪČIO 28 D. SPRENDIMO NR. 1-22-9, 2009 M. GEGUŽĖS 28 D. SPRENDIMO NR. 1-33-8, 2009 M. SPALIO 27 D. SPRENDIMO NR. 1-41-5 PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS“ PAKEITIMO**

2021 m. gegužės 26 d. Nr. 1-180  
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir atsižvelgdama į Panevėžio miesto ikimokyklinio ugdymo mokyklų vadovų pasitarimo 2021 m. kovo 30 d. protokolinį nutarimą Nr. IV-11(22.1.9), Panevėžio miesto savivaldybės taryba

**n u s p r e n d ž i a:**

1. Pakeisti Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašą, patvirtintą Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. 1-424 „Dėl Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2004 m. liepos 8 d. sprendimo Nr. 1-20-20, 2008 m. liepos 31 d. sprendimo Nr. 1-21-13 1 punkto, 2008 m. rugpjūčio 28 d. sprendimo Nr. 1-22-9, 2009 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. 1-33-8, 2009 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. 1-41-5 pripažinimo netekusiais galios“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2021 m. birželio 1 d.



## PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. 1-424  
(Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
2021 m. gegužės 26 d. sprendimo Nr. 1-180  
redakcija)

## **VAIKŲ PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ GRUPES UGDYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatyta vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas (toliau – grupė) tvarka, grupių komplektavimo kriterijai, prašymų ir priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklas įforminimas, informavimo apie grupių komplektavimą tvarka, komplektavimo vykdymo priežiūra ir atsakomybė.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, Atlyginimo už vaikų išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 (su vėlesniais pakeitimais) ir kitais teisės aktais.

### **II SKYRIUS VAIKŲ PRIĖMIMO Į GRUPES TVARKA**

3. Vaikai į grupes priimami pagal tokias taisykles:

3.1. Laikomasi eilės pagal pageidaujančiųjų lankyti ikimokyklinio ugdymo įstaigą prašymo registravimo datą.

3.2. Prioritetas teikiamas:

3.2.1. socialinę riziką patiriantiems vaikams ir (ar) vaikams, kuriems Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

3.2.2. vaikams, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Panevėžio miesto savivaldybėje;

3.2.3. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko šią įstaigą;

3.2.4. įvaikintiems (gavus tėvių sutikimą), globą turintiems vaikams (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

3.2.5. vaikams, kurių vienam iš tėvų (globėjų, tėvių) nustatytas 0–55 procentų darbingumo lygis.

3.3. Vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota kitose savivaldybėse, priimami, jei yra laisvų vietų.

3.4. Vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, į ikimokyklinio ugdymo mokyklų specialiąsias grupes, kuriose kompleksinę pagalbą teikia įvairių specialistų komanda, centralizuotai priimami Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriuje (toliau – Švietimo skyrius).

3.5. Prašymai priimti į bendrojo ugdymo grupes teikiami elektroniniu būdu ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo sistemoje <https://darzeliai.panevezys.lt/>, į

specialiąsias grupes – Švietimo skyriuje (prašymai gali būti pateikiami ir elektroniniu būdu, vykdant interaktyvią priėmimo į mokyklas registraciją).

3.6. Į ikimokyklinio ugdymo mokyklos savaitines grupes vaikai priimami, atsižvelgiant į šiuos reikšmingus kriterijus:

3.6.1. vaikas turi tik vieną iš tėvų (globėjų, tėvių), kitas iš tėvų (globėjų, tėvių) – miręs, dingęs be žinios, suimtas ikiteisminio tyrimo metu, atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, vaiką augina vieniša motina ar tėvas, tėvai išsiskyrę;

3.6.2. tėvai (globėjai, tėviai) turi neįgalumą;

3.6.3. vienas iš tėvų (globėjų, tėvių) mokosi mokymo įstaigos dieniniame ar vakariniame skyriuje (pagal mokymo įstaigos pažymą);

3.6.4. tėvai (globėjai, tėviai) dirba pagal kintamą darbo grafiką, išvyksta į komandiruotes (pateikus grafikus arba darbo pažymą iš darbovietės).

4. Vaikas į grupę priimamas sudarant dvišalę (tarp vieno iš tėvų (globėjų, tėvių) ir ikimokyklinio ugdymo mokyklos vadovo) ugdymo sutartį (1–4 priedai). Sutartis sudaroma ne vėliau kaip pirmąją dieną, kai vaikas pradeda lankyti ikimokyklinio ugdymo mokyklą. Nauja sutartis pasirašoma, jei tik vaiko tėvai (globėjai, tėviai) visiškai atsiskaito su anksčiau lankyta ikimokyklinio ugdymo mokykla. Pasirašyta ugdymo sutartis saugoma įstaigos dokumentacijos plane nurodytoje byloje. Vaikui išvykus iš įstaigos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje.

5. Vaikai į grupes priimami ir išbraukiami iš jų ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktoriaus įsakymu.

### **III SKYRIUS INTERAKTYVI PRIĖMIMO Į MOKYKLAS REGISTRACIJA**

6. Prašymai dėl priėmimo į mokyklą registruojami ikimokyklinio ugdymo mokyklų vaikų registracijos ir eilių sudarymo sistemoje (toliau – Sistema) pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą tvarką.

7. Prašymus (5 priedas) dėl priėmimo į ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio, jungtines ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes elektroniniu būdu Sistemoje gali teikti:

7.1. tėvai, globėjai, tėviai (toliau – Pareiškėjai);

7.2. mokyklos darbuotojas, atsakingas už vaikų priėmimą, t.y. mokyklos duomenų bazės tvarkytojas, kuris skiriamas ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktoriaus įsakymu.

8. Prie prašymo priimti į bendrojo ugdymo grupes pridedami dokumentai ar jų nuorašai, kuriais remiantis gali būti teikiami prioritetai; taip pat pažyma apie atsiskaitymą už vaiko išlaikymą iš anksčiau lankytos įstaigos (išduodama visiškai atsiskaičius su įstaiga) (6 priedas);

9. Prašymai (7 priedas) dėl priėmimo į specialiąsias grupes teikiami Švietimo skyriaus specialistui, atsakingam už centralizuotą mokinių priėmimą į mokyklas. Pateikiant prašymą į ikimokyklinio ugdymo mokyklų specialiąsias grupes pridedamas gimimo liudijimas ar jo kopija, Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažyma apie vaiko raidos sutrikimą ir didelius specialiuosius ugdymo poreikius, rekomenduojant ugdytis specialiojoje grupėje.

10. Prašymai (8 priedas) dėl priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio, jungtines ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupes vasaros laikotarpiui teikiami mokyklos darbuotojui, atsakingam už vaikų priėmimą. Vadovaujantis tėvų, globėjų, tėvių prašymais, sudaromos naujos grupės ir pasirašomos ugdymo sutartys dėl sutartų paslaugų teikimo bei atitinkamos programos vykdymo vasaros laikotarpiu. Pasirašius sutartis dėl ugdymo vasaros laikotarpiu, laikinai sustabdoma arba atskiru šalių susitarimu nutraukiama anksčiau pasirašyta ugdymo sutartis. Pateikiant prašymą į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas vasaros laikotarpiu pateikiama darbdavio (-ių) pažyma (-os), patvirtinti (-čios) atostogų trukmę vasaros laikotarpiu ar kiti dokumentai, pagrindžiantys darbo santykius nustatytu laikotarpiu. Galimi ir išimtiniai atvejai (tėvų, globėjų, tėvių liga, darbo paieškos ir kt.). Ugdymas pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas vasaros laikotarpiu teikiamas atsižvelgiant į reikšmingus šiuos kriterijus:

10.1. abu tėvai, globėjai, įtėviai dirba ar dėl kitų svarių priežasčių negali užtikrinti vaiko ugdymo ir priežiūros visą ar daugiau nei pusę vasaros laikotarpio;

10.2. Pareiškėjai neturi pakankamai finansinių galimybių arba socialinių įgūdžių ar motyvų sudaryti tinkamas ugdymo, priežiūros sąlygas vaikui arba augina specialiujų poreikių turintį vaiką.

11. Pareiškėjai, gavę iš mokyklos informaciją telefonu, registruotu laišku ar elektroniniu paštu apie priėmimą į pageidaujamos mokyklos grupę, per 5 darbo dienas turi pateikti mokyklai dokumentus. Nepateikus visų dokumentų, vaiko įregistravimo įrašas iš grupės sąrašo išbraukiamas, jo vieta neišsaugoma.

#### **IV SKYRIUS GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS**

12. Grupės komplektuoja ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktorius. Ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio, jungtinės ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio (jungtinėse grupėse vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programos) ugdymo grupės mokslo metų ir vasaros laikotarpiams komplektuojamos pagal prašymų, pateiktų iki gegužės 31 d., skaičių (grupių ir vaikų skaičius patikslinamas iki rugsėjo 1 d.). Jeigu yra laisvų vietų, nuo rugpjūčio 1 d. priimami vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota ne Panevėžio miesto savivaldybėje. Vaikų priėmimas į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes vyksta visus metus (išskyrus vasaros laikotarpį).

13. Pradėjęs lankyti ikimokyklinio ugdymo mokyklą vaikas įregistruojamas Mokinių registre. Vaikui neatvykus iki prašyme nurodytos datos ir Pareiškėjams nurodyto laiko nepratęsus, prašymas nebegalioja, vieta neišsaugoma.

14. Pareiškėjai, pateikę prašymą priimti vaiką į ikimokyklinio ugdymo mokyklą, Sistemoje mato: duomenis apie mokyklos grupių skaičių ir sudėtį, esamas ir laisvas vietas grupėse, papildomai teikiamas ugdymo, socialines ar kitas paslaugas, duomenis apie vaiko (-ų), globotinio (-ių), įvaikio (-ių) vietą eilėje ir kitą informaciją, parodančią priėmimo į grupę galimybes.

15. Už informavimą apie vaikų priėmimą į grupes atsakingas ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktorius.

16. Grupės komplektuojamos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos higienos normos HN75:2016 reikalavimus, pagal sistemoje esamą eiliškumą, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus ypatumus. Grupių sąrašai turi būti sudaromi neviršijant pagal amžiaus grupes nurodyto vaikų skaičiaus:

16.1. nuo gimimo iki 1 metų amžiaus vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 4, maksimalus – 6;

16.2. nuo gimimo iki 3 metų skirtingo amžiaus vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 6, maksimalus – 8;

16.3. nuo 1 iki 2 metų amžiaus vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 8, maksimalus – 10;

16.4. nuo 2 iki 3 metų amžiaus vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 9, maksimalus – 15;

16.5. nuo 3 metų amžiaus iki pradinio ugdymo pradžios vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 17, maksimalus – 20;

16.6. nuo gimimo iki pradinio ugdymo pradžios vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 8, maksimalus – 10;

16.7. nuo 1 metų amžiaus iki pradinio ugdymo pradžios vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 10, maksimalus – 12;

16.8. nuo 2 metų amžiaus iki pradinio ugdymo pradžios vaikų grupėje minimalus vaikų skaičius – 14, maksimalus – 16;

16.9. vienas sutrikusio intelekto, kurčias, neprigirdintis, aklas, silpnaregis, turintis judesio ir padėties, elgesio, žymių kalbos ar kitų komunikacijos, įvairiapusių raidos sutrikimų ar kompleksinę negalią turintis vaikas, ugdomas integruotai, prilyginamas dviem tos grupės, kurioje

ugdomas, vaikams, todėl atitinkamai mažinamas 16.1–16.8 papunkčiuose nustatytas grupės vaikų skaičius;

16.10. specialiosios grupės formuojamos taip:

16.10.1. turinčių vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą – ne mažiau kaip 4 ir ne daugiau kaip 6 vaikai; aklųjų – ne mažiau kaip 4 ir ne daugiau kaip 6 vaikai; silpnaregių – ne mažiau kaip 8 ir ne daugiau kaip 10 vaikų; sutrikusios klausos – ne mažiau kaip 4 ir ne daugiau kaip 6 vaikai; turinčių žymių kalbos ar kitų komunikacijos sutrikimų – ne mažiau kaip 8 ir ne daugiau kaip 10 vaikų; turinčių judesio ir padėties sutrikimų – ne mažiau kaip 6 ir ne daugiau kaip 8 vaikai; turinčių įvairiapusių raidos sutrikimų ar kompleksinę negalią – ne mažiau kaip 4 ir ne daugiau kaip 6 vaikai; turinčių kompleksinę negalią (judesio ir padėties sutrikimų) – ne daugiau kaip 3 vaikai;

16.10.2. mišrioje specialiojoje grupėje – ne mažiau kaip 8 ir ne daugiau kaip 10 vaikų. Vienas vaikas, turintis įvairiapusių raidos sutrikimų ar kompleksinę negalią, aklasis, ugdomas mišrioje specialiojoje grupėje, prilyginamas dviem šios grupės vaikams, o turintis kompleksinę negalią (judesio ir padėties sutrikimų) – trimis grupės vaikams, todėl atitinkamai mažinamas grupės vaikų skaičius.

## **V SKYRIUS GRUPIŲ STRUKTŪRA IR INFORMAVIMAS**

17. Grupės pagal ugdymo turinį, vaikų poreikius gali būti bendrosios ir specialiosios paskirties. Į bendrosios paskirties grupes gali būti integruojami vaikai, kuriems nustatyti specialieji ugdymo poreikiai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 34 straipsniu, atsižvelgiant į tėvų pasirinkimą.

18. Pareiškėjams pageidaujant, broliai, seserys gali būti ugdomi toje pačioje grupėje.

19. Vaikų paskirstymas į grupes įforminamas ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktoriaus įsakymu.

20. Informacija apie grupių komplektavimą ir vaikų skaičių jose teikiama Švietimo skyriaus nustatyta tvarka.

21. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų interneto svetainėse.

## **VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

22. Asmens duomenys tvarkomi vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tikslu.

23. Asmens duomenys tvarkomi 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 (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

24. Asmens duomenys saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir terminais.

25. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

## **VII SKYRIUS PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ**

26. Grupių komplektavimo ir Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka Švietimo skyrius.

27. Už grupių komplektavimą atsako ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktorius.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Sprendimas dėl vaiko priėmimo arba nepriėmimo į įstaigą gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Sprendimą dėl Aprašo pakeitimo ar panaikinimo priima Panevėžio miesto savivaldybės taryba.

---

Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo 1 priedas

**(Ikimokyklinio ugdymo nuo gimimo iki 1 metų sutarties forma)**

**IKIMOKYKLINIO UGDYMO NUO GIMIMO IKI 1 METŲ  
SUTARTIS**

20..... m. .... d. Nr. ....

Panevėžio \_\_\_\_\_, kodas \_\_\_\_\_, adresas: \_\_\_\_\_,  
LT- \_\_\_\_\_,

(ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

tel. \_\_\_\_\_, el. paštas \_\_\_\_\_ (toliau – Švietimo teikėjas),  
atstovaujamas direktoriaus (-ės) \_\_\_\_\_ (viena šalis) ir Pareiškėjas  
(toliau – Klientas) \_\_\_\_\_

(pareiškėjo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresas, telefonas, el. paštas)

atstovaujantys vaiko \_\_\_\_\_ interesams,  
(kita šalis) sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų arba dukrą (reikalingą žodį pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(vaiko vardas ir pavardė, gimimo metai)

ugdyti pagal ikimokyklinio ugdymo programą „.....“, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus, Ankstyvojo ugdymo vadovą, sudarant sąlygas tenkinti vaiko saviraiškos poreikius.

**II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**2. Švietimo teikėjas įsipareigoja:**

2.1. įgyvendinti ikimokyklinio ugdymo programą pagal Kliento pasirinktą ikimokyklinio ugdymo organizavimo modelį;

2.2. garantuoti, kad įgyvendinamos kitos ugdymo programos derėtų su įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa ir užtikrintų ugdymo tęstinumą, būtų orientuotos į visuminį vaiko ugdymą;

2.3. ugdymo procesą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, steigėjo teisės aktais, įstaigos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis;

2.4. ugdymo procesą organizuoti vientisą, neskaidomą į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vykdyti integruotai visą modelyje nustatytą laiką, pagal ankstyvojo ikimokyklinio ugdymo



programą, atsižvelgiant į patvirtinto modelio ypatumus, individualius vaiko poreikius ir vaiko amžių;

2.5. sudaryti vaikui tinkamas ir saugias ugdymo ir ugdymosi sąlygas, palankias sąlygas vaiko sveikatai stiprinti, sudaryti sąlygas sveikatai palankiai vaikų mitybai, saugoti nuo fizinę ir psichinę sveikatą žalojančio poveikio per visą buvimo ugdymo įstaigoje laiką pagal pasirinktą ugdymo modelį;

2.6. Klientui raštiškai sutikus, skirti vaikui specialųjį ugdymą ir teikti švietimo pagalbą (pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę);

2.7. teikti Klientui socialinę pedagoginę pagalbą;

2.8. nedelsiant pranešti apie vaiko susirgimą arba susižalojimą Klientui; prireikus suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

2.9. atlikti vaiko pasiekimų vertinimą pagal Valstybines ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų vertinimo rekomendacijas ir individualiai informuoti Klientą išlaikant konfidencialumą;

2.10. informuoti Klientą apie vaiko sveikatą, jo pažangą ir pasiekimus, ugdymo sąlygas, teikiamas švietimo paslaugas, kitus vaiko ugdymo(si) klausimus, atliepiančią Kliento poreikius ir sudarant prielaidas ugdymą tęsti šeimoje;

2.11. pastebėjus, kad vaiko atžvilgiu naudojamas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių;

2.12. Klientui sutikus vaiką filmuoti, fotografuoti, daryti vaizdo ir garso įrašus, juos viešinti įstaigoje ir jos interneto svetainėje, kituose informavimo šaltiniuose;

2.13. pateikti Klientui išsamią informaciją apie teisę į jam priklausančią lengvatą vadovaujantis Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtintu Atlyginimo už vaikų išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu;

2.14. ugdymo procesui organizuoti skirti mokinio krepšelio, biudžeto, tėvų (globėjų, įtėvių) atlyginimo už vaikų išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio, tėvų (globėjų, įtėvių) paramos, rėmėjų lėšas;

2.15. organizuoti tėvų (globėjų, įtėvių) susirinkimus, pokalbius, diskusijas;

2.16. sudaryti sąlygas Klientui pačiam nuspręsti, kokių būdu dalyvaus grupės gyvenime ir įstaigos veikloje;

2.17. priimti pirmą kartą atvestą vaiką į ikimokyklinio ugdymo mokyklą, Klientui pateikus vaiko sveikatos pažymėjimą pagal galiojančius teisės aktus;

2.18. baigiantis ankstyvojo ikimokyklinio ugdymo programai, teikti rekomendacijas dėl ugdymo tęstinumo, užtikrinti galimybę vaikui toliau ugdytis pagal ikimokyklinio priešmokyklinio ugdymo programą;

2.19. 2 mėnesius nesumokėjus atlyginimo už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo mokykloje, vaiko ugdymo sutartį nutraukti ir skolą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka;

2.20. sudaryti sąlygas ugdymo įstaigoje mamai kūdikį pamaitinti krūtimi.

### **3. Klientas įsipareigoja:**

3.1. pirmą kartą atvedant vaiką į ikimokyklinio ugdymo mokyklą ir vėliau kartą metuose pasitikrinti sveikatą pagal galiojančius teisės aktus.

3.2. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų ugdymo įstaigos lankymą;

3.3. laiku atvesti ir pasiimti vaiką iš ugdymo įstaigos. Esant būtinybei el. paštu, SMS žinute ar kita forma informuoti pedagogą, kas atves ir pasiims vaiką, kai pats Klientas negalės;

3.4. vaikui neatvykus į ugdymo įstaigą iki 9 val. pranešti vaiko nelankymo priežastį įstaigos nurodytu telefonu \_\_\_\_\_;

3.5. sutikti, kad vaikui būtų atliekamas higieninis patikrinimas dėl ugdymo įstaigose plintančių infekcinių ligų, galinčių sukelti sveikatos sutrikimų kitiems ugdymo įstaigą lankantiems vaikams;

3.6. į ugdymo įstaigą atvesti sveiką vaiką. Nevesti į ugdymo įstaigą vaiko, turinčio užkrečiamųjų ligų požymių (karščiuoja, viduriuoja, vemia, aštriai kosėja, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčio utėlių ar glindų, sergančio niežais;

3.7. neprieštarauti, esant vaiko sveikatos sutrikimui ir negalint susisiekti su Klientu, jei bus iškviesta greitoji medicinos pagalba;

3.8. pateikti tikslią informaciją įstaigos vadovui arba vadovo įgaliotam ugdančiam pedagogui apie vaiko sveikatą, vystymosi ypatumus ir problemas;

3.9. sutikti, kad vaikas būtų tiriamas ir ugdomas ugdymo įstaigos specialistų ir prireikus nusiunčiamas į Ankstyvosios raidos tarnybą;

3.10. sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus bendradarbiauti su mokyklos vadovu ir (ar) pavaduotoju ugdymui, kitais švietimo teikėjais, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą;

3.11. geranoriškai padėti spręsti iškilusias vaiko ugdymo(si) problemas, dalyvauti mokytojo organizuojamuose individualiuose pokalbiuose apie vaiką;

3.12. nuolat domėtis vaiko ugdymo(si) pasiekimais;

3.13. aprūpinti vaiką individualiomis ugdymo ir asmens higienos priemonėmis (čiulptukais, buteliukais, seilinėmis, sauskelnėmis, drėgnomis servetėlėmis) ir vežimėliu;

3.14. dokumentus, kurių pagrindu taikomos lengvatos, pristatyti grupės mokytojui, o šios teisės netekus, nedelsiant raštu informuoti apie lengvatos nutraukimą;

3.15. laiku mokėti mokesį už vaiko išlaikymą ugdymo įstaigoje vadovaujantis Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtintu Atlyginimo už vaikų išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu;

3.16. jei Klientas negali pats atvesti / pasiimti vaiko, būtina pateikti raštišką prašymą, nurodant asmenis, kurie turi teisę atvesti ir pasiimti vaiką. Už vaikus atsakingas darbuotojas vaiką išleidžia su prašyme nurodytu asmeniu tik įsitikinęs jo tapatybę;

3.17. išvykstant iš ugdymo įstaigos laiku atsiskaityti.

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

4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol vaikas baigs nuo gimimo iki 1 metų ikimokyklinio ugdymo programą arba išvyks iš įstaigos.

5. Klientas gali nutraukti sutartį pateikęs prašymą ir visiškai atsiskaitęs už suteiktas paslaugas.

6. Sutartis gali būti pakeista arba nutraukta atskiru šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis. Šalims sudarius ugdymo sutartį vasaros laikotarpiui, Sutarties galiojimas yra laikinai sustabdomas vasaros laikotarpiui.

### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

7. Švietimo teikėjas gali nutraukti šią sutartį remdamasis Savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. 1-312, papildymo“ (su vėlesniais pakeitimais) ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko tėvus (globėjus, tėvius), kai Klientas nevykdo sutartyje nustatytų sąlygų.

8. Sutarties nutraukimas neatleidžia Kliento nuo pareigos atsiskaityti su Švietimo teikėju už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo mokykloje iki nutraukiant sutartį.

9. Klientas atlygina visas Švietimo teikėjo išlaidas, susijusias su įsiskolinimo, atsiradusio Klientui vėluojant mokėti už vaiko išlaikymą ikimokyklinėje įstaigoje, išieškojimu.

10. Klientas gali nutraukti šią sutartį, kai Švietimo teikėjas nevykdo šioje sutartyje nustatytų sąlygų (įspėjęs raštu prieš 15 kalendorinių dienų).

### **V. GINČŲ SPRENDIMAS**

11. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu ugdymo įstaigos taryboje. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

13. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais (po vieną kiekvienai šaliai), turinčiais vienodą juridinę galią.

**Sutarties šalių parašai:**

Direktorius \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Klientas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo 2 priedas

**(Ikimokyklinio ugdymo sutarties forma)**

**IKIMOKYKLINIO UGDYMO SUTARTIS**

20..... m. .... d. Nr. ....

Panevėžio \_\_\_\_\_, kodas \_\_\_\_\_, adresas: \_\_\_\_\_,  
LT- \_\_\_\_\_,

(ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

tel. \_\_\_\_\_, el. paštas \_\_\_\_\_ (toliau – Švietimo teikėjas),  
atstovaujamas direktoriaus (-ės) \_\_\_\_\_ (viena šalis) ir Pareiškėjas  
(toliau – Klientas) \_\_\_\_\_

(pareiškėjo vardas ir pavardė)

(adresas, telefonas, el. paštas)

atstovaujantys vaiko \_\_\_\_\_ interesams,  
(kita šalis) sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų arba dukrą (reikalingą žodį pabraukti)

(vaiko vardas ir pavardė, gimimo metai)

ugdyti pagal ikimokyklinio ugdymo programą „.....“, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus, sudarant sąlygas tenkinti vaiko saviraiškos poreikius.

**II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**2. Švietimo teikėjas įsipareigoja:**

2.1. įgyvendinti ikimokyklinio ugdymo programą pagal Kliento pasirinktą ikimokyklinio ugdymo organizavimo modelį;

2.2. garantuoti, kad įgyvendinamos kitos ugdymo programos derėtų su įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa ir užtikrintų ugdymo tęstinumą, būtų orientuotos į visuminį vaiko ugdymą;

2.3. ugdymo procesą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, steigėjo teisės aktais, įstaigos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis;

2.4. ugdymo procesą organizuoti vientisą, neskaidomą į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vykdyti integruotai visą modelyje nustatytą laiką, pagal ikimokyklinio ugdymo programą, atsižvelgiant į modelio ypatumus, individualius vaiko poreikius ir vaiko amžių;

2.5. sudaryti vaikui tinkamas ir saugias ugdymo ir ugdymosi sąlygas, palankias sąlygas vaiko sveikatai stiprinti, sudaryti sąlygas sveikatai palankiai vaikų mitybai, saugoti nuo fizinę ir psichinę sveikatą žalojančio poveikio per visą buvimo ugdymo įstaigoje laiką pagal pasirinktą ugdymo modelį;

2.6. Klientui raštiškai sutikus, skirti vaikui specialųjį ugdymą ir teikti švietimo pagalbą (pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę);

2.7. teikti Klientui socialinę pedagoginę pagalbą;

2.8. nedelsiant pranešti apie vaiko susirgimą arba susižalojimą Klientui; prireikus suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

2.9. atlikti vaiko pasiekimų vertinimą pagal Valstybines ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų vertinimo rekomendacijas ir individualiai informuoti Klientą išlaikant konfidencialumą;

2.10. informuoti Klientą apie vaiko sveikatą, jo pažangą ir pasiekimus, ugdymo sąlygas, teikiamas švietimo paslaugas, kitus vaiko ugdymo(si) klausimus, atliepiančią Kliento poreikius ir sudarant prielaidas ugdymą tęsti šeimoje;

2.11. pastebėjus, kad vaiko atžvilgiu naudojamas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių;

2.12. Klientui sutikus vaiką filmuoti, fotografuoti, daryti vaizdo ir garso įrašus, juos viešinti įstaigoje ir jos interneto svetainėje, kituose informavimo šaltiniuose;

2.13. teikti Klientui išsamią informaciją apie teisę į jam priklausančią lengvatą vadovaujantis Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtintu Atlyginimo už vaikų išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu;

2.14. ugdymo procesui organizuoti skirti mokinio krepšelio, biudžeto, tėvų (globėjų, tėvių) atlyginimo už vaikų išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio, tėvų (globėjų, tėvių) paramos, rėmėjų lėšas;

2.15. organizuoti tėvų (globėjų, tėvių) susirinkimus, pokalbius, diskusijas;

2.16. sudaryti sąlygas Klientui pačiam nuspręsti, kokių būdu dalyvaus grupės gyvenime ir įstaigos veikloje;

2.17. priimti pirmą kartą atvestą vaiką į ikimokyklinio ugdymo mokyklą, Klientui pateikus vaiko sveikatos pažymėjimą pagal galiojančius teisės aktus;

2.18. baigiantis ankstyvojo ugdymo programai, teikti rekomendacijas dėl ugdymo tęstinumo, užtikrinti galimybę vaikui toliau ugdytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą;

2.19. 2 mėnesius nesumokėjus atlyginimo už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo mokykloje, vaiko ugdymo sutartį nutraukti ir skolą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka.

### **3. Klientas įsipareigoja:**

3.1. pirmą kartą atvedant vaiką į ikimokyklinio ugdymo mokyklą ir vėliau kartą metuose pasitikrinti sveikatą pagal galiojančius teisės aktus;

3.2. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų ugdymo įstaigos lankymą (jei vaikas negali atvykti į ugdymo įstaigą, nedelsiant turi informuoti ugdymo įstaigą);

3.3. laiku atvesti ir pasiimti vaiką iš ugdymo įstaigos. Esant būtinybei el. paštu, SMS žinute ar kita forma informuoti pedagogą, kas atves ir pasiims vaiką, kai pats Klientas negalės;

3.4. vaikui neatvykus į ugdymo įstaigą iki 9 val. pranešti vaiko nelankymo priežastį įstaigos nurodytu telefonu\_\_\_\_\_;

3.5. sutikti, kad vaikui būtų atliekamas higieninis patikrinimas dėl ugdymo įstaigose plintančių infekcinių ligų, galinčių sukelti sveikatos sutrikimų kitiems ugdymo įstaigą lankantiems vaikams;

3.6. į ugdymo įstaigą atvesti sveiką vaiką. Nevesti į ugdymo įstaigą vaiko, turinčio užkrečiamųjų ligų požymių (karščiuoja, viduriuoja, vemia, aštriai kosėja, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčio utėlių ar glindų, sergančio niežais;

3.7. neprieštarauti, esant vaiko sveikatos sutrikimui ir negalint susisiekti su Klientu, jei bus iškviesta greitoji medicinos pagalba;

3.8. pateikti tikslią informaciją įstaigos vadovui arba vadovo įgaliotam ugdančiam pedagogui apie vaiko sveikatą, vystymosi ypatumus ir problemas;

3.9. sutikti, kad jo vaikas būtų tiriamas ir ugdomas ugdymo įstaigos specialistų ir prireikus nusiunčiamas į Pedagoginę-psichologinę tarnybą. Nesutikus informuoti Klientą apie galimą Administracinių nusižengimų kodekso 73 straipsnio taikymą (Tėvų valdžios nepanaudojimas arba panaudojimas priešingai vaiko interesams);

3.10. sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus bendradarbiauti su mokyklos vadovu ir (ar) pavaduotoju ugdymui, kitais švietimo teikėjais, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą;

3.11. geranoriškai padėti spręsti iškilusias vaiko ugdymo(si) problemas, kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;

3.12. dalyvauti mokytojo organizuojamuose individualiuose pokalbiuose apie vaiką;

3.13. nuolat domėtis vaiko ugdymo(si) pasiekimais;

3.14. mokslo metų pradžioje aprūpinti vaiką individualiomis ugdymo ir asmens higienos priemonėmis;

3.15. dokumentus, kurių pagrindu taikomos lengvatos, pristatyti grupės mokytojui, o šios teisės netekus, nedelsiant raštu informuoti apie lengvatos nutraukimą;

3.16. laiku mokėti mokesť už vaiko išlaikymą ugdymo įstaigoje vadovaujantis Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtintu Atlyginimo už vaikų išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu;

3.17. jei Klientas negali pats atvesti / pasiimti vaiko, būtina pateikti raštišką prašymą, nurodant asmenis, kurie turi teisę atvesti ir pasiimti vaiką. Už vaikus atsakingas darbuotojas vaiką išleidžia su prašyme nurodytu asmeniu tik įsitikinęs jo tapatybę;

3.18. išvykstant iš ugdymo įstaigos laiku atsiskaityti.

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

4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol vaikas baigs ikimokyklinio ugdymo programą arba išvyks iš įstaigos.

5. Klientas gali nutraukti sutartį pateikęs prašymą ir visiškai atsiskaitęs už suteiktas paslaugas.

6. Sutartis gali būti pakeista arba nutraukta atskiru šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis. Šalims sudarius ugdymo sutartį vasaros laikotarpiui, Sutarties galiojimas yra laikinai sustabdomas vasaros laikotarpiui.

### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

7. Švietimo teikėjas gali nutraukti šią sutartį remdamasis Savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. 1-312, papildymo“ (su vėlesniais pakeitimais) ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko tėvus (globėjus, tėvius), kai Klientas nevykdo sutartyje nustatytų sąlygų.

8. Sutarties nutraukimas neatleidžia Kliento nuo pareigos atsiskaityti su Švietimo teikėju už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo mokykloje iki nutraukiant sutartį.

9. Klientas atlygina visas Švietimo teikėjo išlaidas, susijusias su įsiskolinimo, atsiradusio Klientui vėluojant mokėti už vaiko išlaikymą ikimokyklinėje įstaigoje, išieškojimu.

10. Klientas gali nutraukti šią sutartį, kai Švietimo teikėjas nevykdo šioje sutartyje nustatytų sąlygų (įspėjęs raštu prieš 15 kalendorinių dienų).

**V. GINČŲ SPRENDIMAS**

11. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu ugdymo įstaigos taryboje. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

13. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais (po vieną kiekvienai šaliai), turinčiais vienodą juridinę galią.

**Sutarties šalių parašai:**

Direktorius \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Klientas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo 3 priedas

**(Priešmokyklinio ugdymo sutartis)**

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO SUTARTIS**

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

Panevėžio \_\_\_\_\_, kodas \_\_\_\_\_, adresas: \_\_\_\_\_,  
LT- \_\_\_\_\_,

(ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

tel. \_\_\_\_\_, el. paštas \_\_\_\_\_ (toliau – Švietimo teikėjas),  
atstovaujamas direktoriaus (-ės) \_\_\_\_\_ (viena šalis) ir Pareiškėjas  
(toliau \_\_\_\_\_ Klientas),

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresas, telefonas, el. paštas)

atstovaujantys vaiko \_\_\_\_\_ interesams,  
(kita šalis) sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų arba dukrą (reikalingą žodį pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(vaiko vardas ir pavardė, gimimo metai)

ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, sudarant sąlygas tenkinti vaiko saviraiškos poreikius.

**II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**2. Švietimo teikėjas įsipareigoja:**

2.1. vykdyti privalomą priešmokyklinį ugdymą pagal vienų metų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;

2.2. teikti priešmokyklinį ugdymą vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai (teikti priešmokyklinį ugdymą ir anksčiau tėvų prašymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais). Bet ne anksčiau, negu jam sueina 5 metai);

2.3. ugdymo procesą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Išsilavinimo standartais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, steigėjo teisės aktais, įstaigos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis;



2.4. ugdymo procesą organizuoti vientisą, neskaidomą į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vykdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atsižvelgiant į modelio ypatumus, individualius vaiko poreikius;

2.5. priešmokyklinio ugdymo(si) programą įgyvendinti nuo rugsėjo 1 dienos iki gegužės 31 dienos įskaitytinai per 160 kalendorinių dienų (ne mažiau nei 640 valandų);

2.6. Klientui raštiškai sutikus, skirti vaikui specialųjį ugdymą ir teikti švietimo pagalbą (pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę);

2.7. teikti Klientui socialinę pedagoginę pagalbą;

2.8. nedelsiant Klientui pranešti apie vaiko susirgimą arba susižalojimą; prireikus suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

2.9. užtikrinti vaiko ikimokyklinio ugdymo mokyklos lankymo kontrolę (žymint grupės el. dienyne);

2.10. 2 kartus per metus įvertinti vaiko ugdymosi pasiekimus ir išlaikant konfidencialumą individualiai informuoti Klientą;

2.11. informuoti Klientą apie vaiko sveikatą, jo pažangą ir pasiekimus, ugdymo sąlygas, teikiamas švietimo paslaugas, kitus vaiko ugdymo klausimus, atliepiančią Kliento poreikius ir sudarant prielaidas ugdymą tęsti šeimoje;

2.12. pastebėjus, kad vaiko atžvilgiu naudojamas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių;

2.13. sudaryti vaikui tinkamas ir saugias ugdymo ir ugdymosi sąlygas, palankias sąlygas vaiko sveikatai stiprinti, sudaryti sąlygas sveikatai palankiai vaikų mitybai, saugoti nuo fizinę ir psichinę sveikatą žalojančio poveikio per visą buvimo ugdymo įstaigoje laiką pagal pasirinktą ugdymo modelį;

2.14. Klientui sutikus vaiką filmuoti, fotografuoti, daryti vaizdo ir garso įrašus, juos viešinti įstaigoje ir jos interneto svetainėje, kituose informavimo šaltiniuose;

2.15. teikti Klientui išsamią informaciją apie teisę į jam priklausančią lengvatą vadovaujantis Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtintu Atlyginimo už vaikų išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu;

2.16. ugdymo procesui organizuoti skirti mokinio krepšelio, biudžeto, tėvų (globėjų, tėvių) atlyginimo už vaikų išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio, tėvų (globėjų, tėvių) paramos, rėmėjų lėšas;

2.17. organizuoti tėvų (globėjų, tėvių) susirinkimus, pokalbius, diskusijas;

2.18. sudaryti sąlygas Klientui pačiam nuspręsti, koku būdu dalyvaus grupės gyvenime ir įstaigos veikloje;

2.19. priimti pirmą kartą atvestą vaiką į ikimokyklinio ugdymo mokyklą, Klientui pateikus vaiko sveikatos pažymėjimą pagal galiojančius teisės aktus;

2.20. baigiantis priešmokyklinio ugdymo programai parengti rekomendaciją pagal Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo priede nustatytą formą, skirtą mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą;

2.21. nesumokėjus įsiskolinimų už maitinimą ir įstaigos reikmių mokesčio iki nustatytų papildomų terminų, vaiko ugdymo sutartį nutraukti ir skolą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka.

### **3. Klientas įsipareigoja:**

3.1. pirmą kartą atvedant vaiką į ikimokyklinio ugdymo mokyklą ir vėliau kartą metuose pasitikrinti sveikatą pagal galiojančius teisės aktus;

3.2. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų ugdymo įstaigos lankymą (jei vaikas negali atvykti į ugdymo įstaigą, nedelsiant turi informuoti ugdymo įstaigą);

3.3. laiku atvesti ir pasiimti vaiką iš ugdymo įstaigos. Esant būtinybei el. paštu, SMS žinute ar kita forma informuoti pedagogą, kas atves ir pasiims vaiką, kai pats Klientas negalės;

3.4. vaikui neatvykus į ugdymo įstaigą iki 9 val., pranešti vaiko nelankymo priežastį įstaigos nurodytu telefonu \_\_\_\_\_;

3.5. sutikti, kad vaikui būtų atliekamas higieninis patikrinimas dėl ugdymo įstaigose plintančių infekcinių ligų, galinčių sukelti sveikatos sutrikimų kitiems ugdymo įstaigą lankantiems vaikams;

3.6. į ugdymo įstaigą atvesti sveiką vaiką. Nevesti į ugdymo įstaigą vaiko, turinčio užkrečiamųjų ligų požymių (karščiuoja, viduriuoja, vemia, aštriai kosėja, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčio utėlių ar glindų, sergančio niežais;

3.7. esant vaiko sveikatos sutrikimui ir negalint susisiekti su Klientu neprieštarauti, jei bus iškviesta greitoji medicinos pagalba;

3.8. pateikti tikslią informaciją įstaigos vadovui arba vadovo įgaliotam ugdančiam pedagogui apie vaiko sveikatą, vystymosi ypatumus ir problemas;

3.9. sutikti, kad Kliento vaikas būtų tiriamas ir ugdomas ugdymo įstaigos specialistų ir prireikus nusiunčiamas į Pedagoginę-psichologinę tarnybą, nesutikus informuoti Klientą apie galimą Administracinių nusižengimų kodekso 73 straipsnio taikymą (Tėvų valdžios nepanaudojimas arba panaudojimas priešingai vaiko interesams);

3.10. sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus bendradarbiauti su mokyklos vadovu ir (ar) pavaduotoju ugdymui, kitais švietimo teikėjais, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą;

3.11. geranoriškai padėti spręsti iškilusias vaiko ugdymo(si) problemas, kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;

3.12. dalyvauti mokytojo organizuojamuose individualiuose pokalbiuose apie vaiką;

3.13. nuolat domėtis vaiko ugdymo(si) pasiekimais;

3.14. mokslo metų pradžioje aprūpinti vaiką asmens higienos priemonėmis, sportine apranga ir individualiomis priešmokyklinio ugdymo priemonėmis;

3.15. dokumentus, kurių pagrindu taikomos lengvatos, pristatyti grupės mokytojui, o šios teisės netekus, nedelsiant raštu informuoti apie lengvatos nutraukimą;

3.16. laiku mokėti mokesčių už vaiko išlaikymą ugdymo įstaigoje vadovaujantis Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtintu Atlyginimo už vaikų išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu;

3.17. jei Klientas negali pats atvesti / pasiimti vaiko, būtina pateikti raštišką prašymą, nurodant asmenis, kurie turi teisę atvesti ir pasiimti vaiką. Už vaikus atsakingas darbuotojas vaiką išleidžia su prašyme nurodytu asmeniu tik įsitikinęs jo tapatybę;

3.18. išvykstant iš ugdymo įstaigos laiku atsiskaityti.

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

4. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Sutartis sudaroma ugdymo programos laikui nuo 20..... m. rugsėjo 1 d. iki 20.... m. gegužės 31 d. arba iki vaikui išvykstant iš ugdymo įstaigos. Atsižvelgiant į tėvų poreikius ir ikimokyklinio ugdymo mokyklos galimybes, gali būti sudaroma ugdymo sutartis vasaros laikotarpiui.

5. Klientas gali nutraukti sutartį, pateikęs prašymą ir visiškai atsiskaitęs už suteiktas paslaugas.

6. Sutartis gali būti pakeista arba nutraukta atskiru šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis. Šalims sudarius ugdymo sutartį vasaros laikotarpiui, Sutarties galiojimas yra laikinai sustabdomas vasaros laikotarpiui.

### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

7. Švietimo teikėjas gali nutraukti šią sutartį remdamasis Savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. 1-312, papildymo“ (su vėlesniais pakeitimais) ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo

dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko tėvus (globėjus, įtėvius), kai Klientas nevykdo sutartyje nustatytų sąlygų.

8. Sutarties nutraukimas neatleidžia Kliento nuo pareigos atsiskaityti su Švietimo teikėju už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo mokykloje iki nutraukiant sutartį.

9. Klientas atlygina visas Švietimo teikėjo išlaidas, susijusias su įsiskolinimo, atsiradusio Klientui vėluojant mokėti už vaiko išlaikymą ikimokyklinėje įstaigoje, išieškojimu.

10. Klientas gali nutraukti šią sutartį, kai Švietimo teikėjas nevykdo šioje sutartyje nustatytų sąlygų (įspėjęs raštu prieš 15 kalendorinių dienų).

## V. GINČŲ SPRENDIMAS

11. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu ugdymo įstaigos taryboje. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

13. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais (po vieną kiekvienai šaliai), turinčiais vienodą juridinę galią.

### Sutarties šalių parašai:

Direktorius \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Klientas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo 4 priedas

**(Ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo vasaros laikotarpiu sutarties forma)**

**IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO  
UGDYMO SUTARTIS  
VASAROS LAIKOTARPIUI**

20..... m. .... d. Nr. ....

Panevėžio \_\_\_\_\_, kodas \_\_\_\_\_, adresas: \_\_\_\_\_,  
LT- \_\_\_\_\_,

(ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

tel. \_\_\_\_\_, el. paštas \_\_\_\_\_ (toliau – Švietimo teikėjas),  
atstovaujamas direktoriaus (-ės) \_\_\_\_\_ (viena šalis) ir Pareiškėjas  
(toliau – Klientas) \_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ ,  
(adresas, telefonas, el. paštas)

atstovaujantys vaiko \_\_\_\_\_ interesams  
(kita šalis) sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų arba dukrą (reikalingą žodį pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, gimimo data)

ugdyti pagal Švietimo ir mokslo ministerijos rekomenduotas ankstyvojo ir (ar) ikimokyklinio ugdymo programas ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo arba jos saviraiškos poreikius.

**II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**2. Švietimo teikėjas įsipareigoja:**

2.1. sudaryti vaikui tinkamas ir saugias ugdymo(si) sąlygas sudarytoje naujoje grupėje, palankias sąlygas vaiko sveikatai stiprinti, sveikatai palankiai vaikų mitybai, saugoti nuo fizinę ir psichinę sveikatą žalojančio poveikio per visą buvimo ugdymo įstaigoje laiką, ugdyti vaiką atsižvelgdamas į jo sveikatą, individualius poreikius, gebėjimus ir interesus, remdamasis vaiko pažinimu;

2.2. teikti informaciją Klientui apie ugdymo(si) sąlygas, vaiko pasiekimus ir elgesį, supažindinti su jais Klientą;

2.3. nedelsiant pranešti apie vaiko susirgimą arba susižalojimą Klientui; prireikus suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

2.4. informuoti Klientą apie vaiko sveikatą, jo pažangą ir pasiekimus, ugdymo sąlygas, teikiamas švietimo paslaugas, kitus vaiko ugdymo klausimus, atliepiant Kliento poreikius ir sudarant prielaidas ugdymosi tęstinumui šeimoje;

2.5. pastebėjus, kad vaiko atžvilgiu naudojamas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių;

2.6. Klientui sutikus vaiką filmuoti, fotografuoti, daryti vaizdo ir garso įrašus, juos viešinti įstaigoje ir jos interneto svetainėje, kituose informavimo šaltiniuose;

2.7. teikti Klientui išsamią informaciją apie teisę į jam priklausančią lengvatą vadovaujantis Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtintu Atlyginimo už vaikų išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašu;

2.8. nesumokėjus įsiskolinimų už maitinimą ir įstaigos reikmių mokesčio iki nustatytų papildomų terminų, skolą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka;

2.9. išlaikyti konfidencialumą.

### **3. Klientas įsipareigoja:**

3.1. bendradarbiauti su pedagogais ir mokyklos vadovybe, koreguojant ir kontroliuojant vaiko priežiūrą, ugdymą(si) ir elgesį;

3.2. vaikui neatvykus į įstaigą, iki tos pačios dienos 9 val. apie neatvykimo priežastis pranešti tel. \_\_\_\_\_;

3.3. laiku atvesti ir pasiimti vaiką iš ugdymo įstaigos. Esant būtinybei el. paštu, SMS žinute ar kita forma informuoti pedagogą, kas atves ir pasiims vaiką, kai pats Klientas negalės;

3.4. sutikti, kad vaikui būtų atliekamas higieninis patikrinimas dėl ugdymo įstaigose plintančių infekcinių ligų, galinčių sukelti sveikatos sutrikimų kitiems ugdymo įstaigą lankantiems vaikams;

3.5. į ugdymo įstaigą atvesti sveiką vaiką. Nevesti į ugdymo įstaigą vaiko, turinčio užkrečiamųjų ligų požymių (karščiuoja, viduriuoja, vemia, aštriai kosėja, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčio utėlių ar glindų, sergančio niežais;

3.6. esant vaiko sveikatos sutrikimui ir negalint susisiekti su Klientu, neprieštarauti, jei bus iškviesta greitoji medicinos pagalba;

3.7. pateikti tikslią informaciją įstaigos vadovui arba vadovo įgaliotam ugdančiam pedagogui apie vaiko sveikatą, vystymosi ypatumus ir problemas;

3.8. dokumentus, kurių pagrindu taikomos lengvatos, pristatyti grupės mokytojui, o šios teisės netekus, nedelsiant raštu informuoti apie lengvatos nutraukimą;

3.9. sumokėti mokesį už vaiko išlaikymą ugdymo įstaigoje pagal Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtinto Atlyginimo už vaikų išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose mokesčio tvarkos aprašo nustatytus terminus;

3.10. jei Klientas negali pats atvesti / pasiimti vaiko, būtina pateikti raštišką prašymą, nurodant asmenis, kurie turi teisę atvesti ir pasiimti vaiką. Už vaikus atsakingas darbuotojas vaiką išleidžia su prašyme nurodytu asmeniu tik įsitikinęs jo tapatybę;

3.11. išvykstant iš ugdymo įstaigos laiku atsiskaityti.

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

4. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai vaikas pradeda lankyti ikimokyklinio ugdymo mokyklą ir galioja vasaros laikotarpiu nuo 20\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ iki 20\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ .

5. Klientas gali nutraukti sutartį pateikęs prašymą ir visiškai atsiskaitęs už suteiktas paslaugas.

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

## **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

7. Švietimo teikėjas gali nutraukti šią sutartį remdamasis Savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir

priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. 1-312, papildymo“ (su vėlesniais pakeitimais) ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko tėvus (globėjus, įtėvius), kai Klientas nevykdo sutartyje nustatytų sąlygų.

8. Sutarties nutraukimas neatleidžia Kliento nuo pareigos atsiskaityti su Švietimo teikėju už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo mokykloje iki nutraukiant sutartį.

9. Klientas atlygina visas Švietimo teikėjo išlaidas, susijusias su įsiskolinimo, atsiradusio Klientui vėluojant mokėti už vaiko išlaikymą ikimokyklinėje įstaigoje, išieškojimu.

10. Klientas gali nutraukti šią sutartį, kai Švietimo teikėjas nevykdo šioje sutartyje nustatytų sąlygų (įspėjęs raštu prieš 15 kalendorinių dienų).

## V. GINČŲ SPRENDIMAS

11. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu ugdymo įstaigos taryboje. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

13. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais (po vieną kiekvienai šaliai), turinčiais vienodą juridinę galią.

### Sutarties šalių parašai:

Direktorius \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Klientas \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo 5 priedas

**(Prašymo dėl vaiko priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklą forma)**

\_\_\_\_\_ (pareiškėjo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas)

\_\_\_\_\_ (vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

Panevėžio \_\_\_\_\_  
direktoriui

\_\_\_\_\_ (ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

**PRAŠYMAS DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS IKIMOKYKLINĘ IR (AR) PRIEŠMOKYKLINĘ ARBA JUNGTINĘ IKIMOKYKLINĘ IR (AR) PRIEŠMOKYKLINĘ GRUPĘ**

20\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų / dukterį / globotinį (-ę) / įvaikį (-ę) \_\_\_\_\_  
(vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)

nuo 201\_ m. \_\_\_\_\_ d. į Panevėžio

\_\_\_\_\_ (ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ amžiaus grupę.

(amžiaus grupės pavadinimas)

**PRIDEDAMA:**

1. Gimimo liudijimas ar jo kopija.
2. Dokumentai ar jų nuorašai, kuriais remiantis gali būti teikiami prioritetai.

Pažymiu, kad vaikas turi pirmumo teisę dėl teikiamų prioritetų (reikiamą pažymėti):

vaiko brolis ar sesuo lanko šią įstaigą;

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu vaikui skirtas privalomas ikimokyklinis ar priešmokyklinis ugdymas;

vaikas įvaikintas (gavus tėvių sutikimą) ar turintis globą (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

vaiko vienam iš tėvų (globėjų, tėvių) nustatytas 0–55 procentų darbingumo lygis.

Esu informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, adresas: Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys, tel. (8 45) 501 360, el. p. savivaldybe@panevezys.lt), tvarkydama mano ir mano sūnaus / dukters / globotinio (-ės) / įvaikio (-ės) duomenis veikia kaip duomenų valdytoja. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: el. paštas duomenuapsauga@panevezys.lt, tel. (8 45) 501 290.

Administracija tvarko šiuos duomenis prašyme nurodytais tikslais. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti duomenis būtina vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Asmens duomenys Administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir terminais. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldybės institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Duomenys gali būti teikiami trečiosioms šalims, kai to reikalauja teisės akto nuostatos.

Esu informuotas (-a), kad turiu teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) sūnaus / dukters / globotinio (-ės) / įvaikio (-ės) asmens duomenimis, juos ištaisyti, papildyti ar ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turiu teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnė informacija apie duomenų subjektų teises ir įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą interneto svetainėje <https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html%2520%2520> skelbiamoje informacijoje.

---

(parašas)

---

(pareiškėjo vardas ir pavardė)



Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo 6 priedas

(Atsiskaitymo su ikimokyklinio ugdymo mokykla pažymos forma)

**ATSISKAITYMO SU IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLA PAŽYMA**

20\_\_ - \_\_ - \_\_

Panevėžys

Pažymima,

kad \_\_\_\_\_

(vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)

lankė \_\_\_\_\_

(ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas, grupė)

laikotarpiu \_\_\_\_\_ ir atsiskaitė su įstaiga pagal

(data)

**Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose nustatymo tvarkos aprašo reikalavimus.**

Ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktorius

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, parašas)

Ikimokyklinio ugdymo mokyklos buhalteris

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, parašas)

Vaiko tėvai (globėjai, tėviai)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, parašas)

Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo 7 priedas

**(Prašymo dėl vaiko priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklos specialiąją grupę forma)**

\_\_\_\_\_ (pareiškėjo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas)

\_\_\_\_\_ (vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

Panevėžio \_\_\_\_\_

direktoriui

\_\_\_\_\_ (ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

**PRAŠYMAS DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS SPECIALIĄJĄ GRUPĘ**

20\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų / dukterį / globotinį (-ę) / įvaikį (-ę)

\_\_\_\_\_ (vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)

nuo 201\_ m. \_\_\_\_\_ d. į Panevėžio

\_\_\_\_\_ (ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ amžiaus grupę.  
(amžiaus grupės pavadinimas)

**PRIDEDAMA:**

1. Gimimo liudijimas ar jo kopija.
2. Pedagoginės-psichologinės tarnybos pažyma apie vaiko raidos sutrikimą ir didelius specialiuosius ugdymo poreikius, rekomenduojant ugdytis specialiojoje grupėje.

Esu informuotas (-a), kad Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija) (juridinio asmens kodas 288724610, adresas: Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys, tel. (8 45) 501 360, el. p. savivaldybe@panevezys.lt), tvarkydama mano ir mano sūnaus / dukters / globotinio (-ės) / įvaikio (-ės) duomenis veikia kaip duomenų valdytoja. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: el. paštas duomenuapsauga@panevezys.lt, tel. (8 45) 501 290.

Administracija tvarko šiuos duomenis prašyme nurodytais tikslais. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti duomenis būtina vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Asmens duomenys

Administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir terminais. Administracija gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldybės institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Duomenys gali būti teikiami trečiosioms šalims, kai to reikalauja teisės akto nuostatos.

Esu informuotas (-a), kad turiu teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) sūnaus / dukters / globotinio (-ės) / įvaikio (-ės) asmens duomenimis, juos ištaisyti, papildyti ar ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turiu teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnė informacija apie duomenų subjektų teises ir įgyvendinimo tvarką, Administracijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą interneto svetainėje <https://www.panevezys.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga.html%2520%2520> skelbiamoje informacijoje.

---

(parašas)

---

(pareiškėjo vardas ir pavardė)

Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo 8 priedas

**(Prašymo dėl vaiko priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklą vasaros laikotarpiui forma)**

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas)

\_\_\_\_\_  
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

Panevėžio \_\_\_\_\_  
direktoriui

\_\_\_\_\_  
(ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)

**PRAŠYMAS DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS IKIMOKYKLINĘ IR (AR) PRIEŠMOKYKLINĘ ARBA JUNGTINĘ IKIMOKYKLINĘ IR (AR) PRIEŠMOKYKLINĘ GRUPĘ VASAROS LAIKOTARPIUI**

20\_\_ - \_\_ - \_\_  
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų / dukterį / globotinį (-ę) / įvaikį (-ę)

\_\_\_\_\_  
(vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)

nuo 201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iki 201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. į Panevėžio

\_\_\_\_\_  
pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(ikimokyklinio ugdymo mokyklos

\_\_\_\_\_  
amžiaus grupę.

\_\_\_\_\_  
(amžiaus grupės pavadinimas)

**PRIDEDAMA:**

1. Darbdavio (-ių) pažyma (-os), patvirtinti (-čios) atostogų trukmę vasaros laikotarpiu ar kiti dokumentai, pagrindžiantys darbo santykius nustatyto laikotarpiu, apibrėžiantys išimtinis atvejus (tėvų, globėjų, tėvių liga, darbo paieškos ir kt.).

2. Socialines pašalpas gaunančių šeimų pažyma (galiojanti vasaros laikotarpiu) pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą.

3. Socialinių reikalų skyriaus dokumentas (galiojantis 6 mėnesius nuo išdavimo datos) apie šeimą, patiriančią socialinės rizikos veiksnis.

4. Neįgaliojo (invalidumo) pažymėjimas.

Esu informuotas (-a), kad \_\_\_\_\_ (toliau – XXXXXXXX)  
(ikimokyklinio ugdymo mokyklos pavadinimas)  
(juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_, adresas: \_\_\_\_\_, Panevėžys, tel. \_\_\_\_\_, el. p. \_\_\_\_\_), tvarkydama mano ir mano sūnaus / dukters / globotinio (-ės) / įvaikio (-ės) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: \_\_\_\_\_.

XXXXXXX tvarko šiuos duomenis prašyme nurodytais tikslais. Tvarkymo pagrindas – duomenų subjekto prašymas prieš sudarant sutartį. Asmens duomenys XXXXXXXX bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir terminais. XXXXXXXX gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldybės institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Duomenys gali būti teikiami trečiosioms šalims, kai to reikalauja teisės akto nuostatos.

Esu informuotas (-a), kad turiu teisę kreiptis su prašymu į XXXXXXXX susipažinti su savo ir (ar) sūnaus / dukters / globotinio (-ės) / įvaikio (-ės) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turiu teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnė informacija apie duomenų subjektų teises ir įgyvendinimo tvarką, XXXXXXXX atliekamą asmens duomenų tvarkymą interneto svetainėje [www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____) skelbiamoje informacijoje.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pareiškėjo vardas ir pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. GRUODŽIO 19 D. SPRENDIMO NR. 1-424 „DĖL VAIKŲ PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ GRUPES UGDYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2004 M. LIEPOS 8 D. SPRENDIMO NR. 1-20-20, 2008 M. LIEPOS 31 D. SPRENDIMO NR. 1-21-13 1 PUNKTO, 2008 M. RUGPJŪČIO 28 D. SPRENDIMO NR. 1-22-9, 2009 M. GEGUŽĖS 28 D. SPRENDIMO NR. 1-33-8, 2009 M. SPALIO 27 D. SPRENDIMO NR. 1-41-5 PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS“ PAKEITIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-05-26 Nr. 1-180
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Rytis Mykolas Račkauskas, Savivaldybės meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	RYTIS MYKOLAS RAČKAUSKAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-05-26 13:49:49 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-05-26 13:49:55 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-03-26 14:50:23 – 2022-03-26 14:50:23
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k.288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:11:04 iki 2021-12-26 14:11:04
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-05-26 13:51:15)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-05-26 13:51:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys