

## IKIMOKYKLINIO UGDYMO PASLAUGŲ SUTARTIS

2020 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Ikimokyklinio ugdymo paslaugų sutartis sudaroma tarp **Vilniaus lopšelio-darželio „Žemuogėlė“** (toliau – Įstaiga), kodas **290011190, Architektų g. 108**, Vilnius, atstovaujamo direktorės(-aus) **SVETLANA JERMAKOVA**, veikiančios(-io) 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

Ikimokyklinio ugdymo paslaugų sutartimi (toliau – Sutartis) Įstaiga įsipareigoja teikti ugdymo paslaugas \_\_\_\_\_ toliau – Ugdytinis, o Tėvai įsipareigoja apmokėti už šias paslaugas bei vykdyti visus įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi.

Ugdymo paslaugos apima sisteminių neformalaus ugdymo plano(-ų), ugdymo programos(-ų) sudarymą ir įgyvendinimą atitinkamoms amžiaus grupėms pagal Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministerijos bei Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) patvirtintas programas, rekomendacijas, tvarkos aprašus ir kitus norminius teisės aktus.

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 1. Įstaiga įsipareigoja:

- 1.1. įgyvendinti ikimokyklinio ugdymo programą;
- 1.2. užtikrinti, kad suteiktos paslaugos atitiktų galiojančius teisės aktus;
- 1.3. užtikrinti, kad paslaugos atitiktų ugdytinio poreikius, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, skiriant visoms Ugdytinio raidos sritims vienodą dėmesį, pritaikyti jį specialiųjų poreikių turintiems Ugdytiniais;
- 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. organizuoti medicininę pagalbą Ugdytiniui nelaimės atveju. Ugdytiniui susirgus ar susižeidus informuoti Tėvus;

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

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

1.7. ugdymo(si) pasiekimus vertinti objektyviai ir nešališkai, vadovaujantis individualios pažangos principu;

1.8. teikti informaciją apie Ugdytinio pasiekimus, elgesį Tėvams ir saugoti šios informacijos konfidencialumą. **Tėvai sutinka ir leidžia informaciją apie Ugdytinį suteikti šiems asmenims:**

---

1.9. bendradarbiauti su Tėvais sprendžiant ugdymo proceso organizavimo, Ugdytinių ugdymo(si) klausimus, inicijuoti Tėvų dalyvavimą Įstaigos savivaldoje;

1.10. 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 kurio panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

## **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 1.8 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. reikalauti, kad Tėvai imtųsi konkrečių priemonių dėl netinkamo Ugdytinio elgesio;

2.5. siekiant tinkamai įgyvendinti Sutarties reikalavimus, teikti tinkamas ugdymo paslaugas bei įgyvendinti kitus teisės aktuose nustatytus reikalavimus, tvarkyti Ugdytinio asmens ir kitus su Ugdytiniu susijusių asmenų duomenis teisės aktuose nustatytuose registruose.

## **3. Vaiko atstovas įsipareigoja:**

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

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

3.3. gavę pranešimą apie skirtą vietą Įstaigoje, privalo kreiptis į nurodytą Įstaigą iki einamųjų metų gegužės 31 d., raštu patvirtinti Ugdytinio atvykimą ir pateikti šiuos dokumentus: vaiko gimimo liudijimo

kopiją, teisės aktais nustatytas privalomas gydytojų pažymas (galimos ir elektroniniu būdu pateiktos pažymos) bei pasirašyti dvišalę sutartį;

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

3.5. pirmą Ugdytinio neatvykimo dieną informuoti telefonu ar atvykus į Įstaigą apie Ugdytinio neatvykimo priežastį ir numatomą Įstaigos nelankymo laikotarpį;

3.6. informuoti Įstaigą apie Ugdytiniui nustatytą pedikuliozę;

3.7. gavus pranešimą apie tai, kad Sutarties 3.2 papunktyje atlikto patikrinimo metu Ugdytiniui nustatyta pedikuliozė, 3 val. bėgyje paimti Ugdytinį iš įstaigos;

3.8. informuoti apie bet kokius specialius Ugdytinio poreikius (ugdymo(si), maisto, alergijos ir pan.);

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

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

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

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

3.13. užtikrinti, kad Ugdytinis atvyktų ir išvyktų darbo dienomis Įstaigos darbo laiku 7.00–19.00 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 ir pan., maisto produktų, galinčių sukelti pavojų vaikų sveikatai ir saugumui (saldumynų su kremu ar šokoladu, gėrimų su dažikliais, konservantais, saldikliais, bulvių traškučių ir pan.) bei jokių vaistų ar maisto papildų;

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 ugdymo(si) rezultatus, išskylančias socializacijos, psichologines ar pedagogines problemas;

4.2. teikti siūlymus dėl ugdymo darbo organizavimo, ugdymo kokybės gerinimo, dalyvauti Tėvams skirtuose renginiuose, susirinkimuose, savivaldoje.

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

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

6. Sutartis gali būti nutraukta:

6.1. šalių susitarimu;

6.2. tėvams vienašališkai pareiškus apie Sutarties nutraukimą prieš 10 darbo dienų;

6.3. Darželis vienašališkai gali nutraukti Sutartį:

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.

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.

#### **IV. GINČŲ SPRENDIMAS**

9. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, Įstaigos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami šalims geranoriškai bendradarbiaujant. Ginčytini klausimai pirmiausiai aptariami su grupės pedagogais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais specialistais. Neradus sprendimo, kreipiamasi į Įstaigos direktorių.

10. Tėvų prašymus dėl ginčų objektyvumo nagrinėja direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro administracijos, pedagogų ir Ugdytinio atstovai.

#### **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, Darželio 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 (ekskursijose, išvykose ir kituose papildomuose edukaciniuose renginiuose) pagal Ugdytinio poreikius ir Įstaigos galimybes.
17.  Sutinku  Nesutinku, kad atskirais atvejais pranešiu grupės auklėtojoms apie vaiko (ne)dalyvavimą Įstaigos organizuojamoje papildomo ugdymo veikloje.
18. Sutarties 11–15 p. nurodyti Sutikimai galios visą Darželio 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:

Direktorius SVETLANA JERMAKOVA \_\_\_\_\_

Vaiko atstovas \_\_\_\_\_

Faktinė lankymo pradžios data:

2020 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ 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 „Žemuogėlė“**, kodas **290011190**, buveinės adresas **Architektų g. 108**, Vilnius, tel. +370 5 244 7450, el. p. [rastine@zemuogele.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@zemuogele.vilnius.lm.lt) (toliau - Įstaiga).
- Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: Diana Kremniova tel. +370 5 244 7450, el. p. [rastine@zemuogele.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@zemuogele.vilnius.lm.lt)
- Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi siekiant tinkamai įgyvendinti ugdymo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis), joje prisiimtus įsipareigojimus ir teises. Duomenis pateikti privalote siekdami sudaryti Sutartį.
- Tinkamai įgyvendinti ugdymo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis), joje prisiimtus 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, teisminėms ar ikiteisminėms 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
- ✓ kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ([www.ada.lt](http://www.ada.lt)), jeigu manote, kad Jūsų asmens duomenų tvarkymas neatitinka galiojančių teisės aktų.

**Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą telefonu +370 5 244 74 50 ir (ar) Įstaigos interneto svetainėje <http://www.zemuogele.lt>**

---

(data)

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)