

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2021 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. V1-54

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus ir ugdymo organizavimą.
2. Priešmokyklinis ugdymas Mokykloje vykdomas pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa).
3. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienos sutapus su poilsio diena, mokslo metų diena nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.
4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

II SKYRIUS BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

5. Priešmokyklinis ugdymas:
 - 5.1. pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai;
 - 5.2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai;
 - 5.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą arba švietimo pagalbos tarnybą, kurios aptarnavimo teritorijoje yra švietimo teikėjas, dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai (atsižvelgiant į vaiko brandumo mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes);
 - 5.4. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė yra:
 - 5.4.1. 640 valandų per metus;
 - 5.4.2. 160 valandų per metus, jei gydytojų konsultacinė komisija vaikui yra paskyrusi ugdymą namie 12 mėnesių;
 - 5.4.3. 5 valandos per savaitę, jei gydytojų konsultacinė komisija vaikui yra paskyrusi ugdymą namie ne trumpiau kaip 1 mėnesį;
 - 5.4.4. 5 valandos per savaitę vaikui, sergančiam įvairiomis ligomis, besigydančiam medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje.
 - 5.5. antrus metus pagal Programą vaikai nėra ugdomi.
6. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – Grupė).
7. Mokykla, atsižvelgdama į tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria ir pasirašo priešmokyklinio ugdymo sutartį (Aprašo priedas).
8. Mokyklai ir tėvams (globėjams, rūpintojams) pasirašius priešmokyklinio ugdymo sutartį tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą (jei

vaikas negali atvykti į Mokyklą, nedelsiant turi informuoti Mokyklą) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

9. Vaiko lankomumas yra žymimas Grupės dienyne TAMO.

10. Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo mokytojas.

11. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programa yra pritaikoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu.

12. Grupėje, kurioje pritaikius Programą ugdomi vaikai, turintys vidutinių, didelių ir (ar) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dirba priešmokyklinio ugdymo mokytojas ir mokytojo padėjėjas, teikiantis specialiąją pagalbą.

13. Vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos organizuojamos pagal bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius.

14. Priešmokyklinis ugdymas Mokykloje organizuojamas pagal tokį modelį:

14.1. Grupės veiklos trukmė 10,5 val. per dieną;

14.2. Grupės formavimo vieta – Mokykla;

14.3. Ugdymo(si) procesas vyksta lietuvių kalba;

14.4. Vaikų skaičius grupėje: minimalus – 10 vaikai, maksimalus – 20 vaikų;

14.5. Ugdomosios veiklos minimali trukmė 640 valandų;

14.6. Grupės veiklai vykdyti skiriama 1,5 priešmokyklinio ugdymo pedagogo etato ir 1 mokytojo padėjėjo etatas;

14.8. Ugdomoji veikla Grupėje prasideda 8 val., baigiasi – 12 val.;

14.9. Pasibaigus Grupės ugdomajai veiklai vaikai gali likti pailgintos dienos grupėje ir / ar neformaliojo ugdymo užsiėmimuose;

14.10. Vaikų atostogos organizuojamos Mokyklos ugdymo plane numatyta tvarka. Tėvams pageidaujant, atostogų metu, kai nevykdoma priešmokyklinė ugdomoji veikla, Mokykloje vaikai priimami ir vykdoma jų priežiūra;

14.11. Mokiniam, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą, Mokykla organizuoja nemokamus pietus, kurie skiriami Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka nevertinant gaunamų pajamų.

15. Priešmokyklinio amžiaus vaikai, gyvenantys 3 km ir toliau nuo Mokyklos, pavežami mokykliniu autobusu.

III SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

16. Mokykla:

16.1. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Mokykloje;

16.2. po mokymo sutarties pasirašymo vaiką įregistruoja Mokinių registre nurodant pirmąją mokinio ugdymosi dieną ir suformuoja mokinio asmens bylą;

16.3. nustato ugdomosios veiklos planavimo, pasiekimų vertinimo ir jų parengimo terminus;

16.4. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdytų pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo rekomendaciją.

16.5. namie ugdomų vaikų, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu ir gydytojų konsultacinei komisijai leidus, sudaro galimybę dalyvauti veiklose ar renginiuose bendrojo ugdymo mokykloje.

17. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

17.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgdamas į patvirtinto modelio ypatumus, individualius vaikų poreikius. Priešmokyklinio ugdymo procesas yra vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą modelyje nustatytą laiką;

17.2. siekdamas dermės ir ugdymo tęstinumo tarp priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų, yra susipažinęs su pirmos klasės ugdymo programos nuostatomis, skirtomis pirmai–antrai klasei;

17.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa;

17.4. per 4 savaites nuo Programos pradžios atlieka vaikų pirminį pasiekimų vertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais, rūpintojais);

17.5. vaiko pasiekimus fiksuoja Vaiko pasiekimų ir pažangos įsivertinimo protokole;

17.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir parengia Rekomendaciją pradinių klasių mokytojui;

17.7. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina kartu su Mokyklos vaiko gerovės komisija, aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir parengia Rekomendaciją, skirtą mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdytų pradinio ugdymo programą, ir Mokyklos vaiko gerovės komisijai;

17.8. vaikų pažangą Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus;

17.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme.

18. Ugdymas namie organizuojamas laikantis ugdymo proceso organizavimo higienos reikalavimų, atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę ir organizmo funkcines galimybes, Mokyklos direktoriaus patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) suderintą individualų ugdymo tvarkaraštį, bet ne mažiau kaip 2 kartus per savaitę.

19. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, ugdantis vaiką namie, vaiko pažangą vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus, vaiko pasiekimus fiksuoja Vaiko pasiekimų ir pažangos įsivertinimo protokole, rezultatus aptaria kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir Mokyklos vaiko gerovės komisija.

IV SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU ARBA ESANT APLINKYBĖMS MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

20. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu arba esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas Grupėje, ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

21. Mokyklos direktorius, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti sprendimus:

21.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

21.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

21.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

21.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

21.1.4. priimti kitus aktualius ugdymo proceso ir vidaus bei darbo tvarkos (pvz., dėl veido kaukių dėvėjimo ir pan.) organizavimo sprendimus, mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

21.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių Mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą Grupėje kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt. Ugdymo procesas Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Mokyklos direktoriaus sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su Vilniaus rajono savivaldybės administracija;

21.3. valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, Mokykla:

21.3.1. vadovaujasi Mokyklos nuostatomis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo procesu Grupėje;

21.3.2. vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo nuostatomis dėl priešmokyklinio ugdymo organizavimo rekomendacijų;

21.3.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese ne Grupėje, susitarti dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirinkimo alternatyvų, galimos pagalbos priemonių. Svarbu, kad visi mokiniai turėtų priėjimą prie mokymosi išteklių. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų ugdytis, sudaromos sąlygos ugdytis Mokykloje, jeigu Mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo procesą organizuoti Mokykloje, Mokykla sprendimus suderina su Vilniaus rajono savivaldybės administracija, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

21.3.4. susitaria su atsakingais darbuotojais dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

21.3.5. skiria ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui;

21.3.6. pertvarko ugdymo pagal Programą veiklų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios grupės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamą laiką. Galima nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 1 val.;

21.3.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo mokytoju, neformaliojo švietimo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ar kt.) dėl tarpusavio bendradarbiavimo, ugdymo turinio integracijos, kad asinchroniniu būdu vykdomas ugdymo procesas būtų įvairus ir prasmingas: tikslingas tiesioginio transliavimo internetu ar televizijoje veiklų stebėjimas, užduočių atlikimas ir t. t., atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

21.3.8. susitaria, kaip bus skiriamos ugdymosi užduotys, kaip pateikiama ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir koku būdu vaikai kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek vaikai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys vaikams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami pasiekimai ir pan.;

21.3.9. paskiria atsakingą asmenį, kuris teiks bendrąją informaciją apie ugdymosi proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą ar komunikuos kitais svarbiais klausimais (pvz., informacinių komunikacinių technologijų perdavimas vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams), pagalbos teikimas diegiant, naudojantis informacinių technologijų programomis ar pan.) tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negalėjo būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu Grupėje. Informacija apie tai skelbiama Mokyklos tinklalapyje;

21.3.10. sudaro planą, kaip pasibaigus ypatingoms aplinkybėms grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokytojas ugdymą pagal Programą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šio Aprašo nuostatomis.

23. Aprašas esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

Priešmokyklinio ugdymo
organizavimo tvarkos aprašo
priedas

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO SUTARTIS

2022 m. _____ d. Nr. ____

Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla, kodas 291317980, Geležinkelio g. 40, Bezdonių mstl., Bezdonių sen., LT-15201 Vilniaus r. (toliau – Mokykla), atstovaujama mokyklos direktoriaus Algimanto Baranausko, viena šalis ir tėvai (globėjai, rūpintojai), atstovaujantys vaiko interesus _____

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, adresas, telefonas)

kita šalis, sudaro šią Sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Mokykla įsipareigoja tėvų (globėjų, rūpintojų) sūnų / dukrą _____
(vaiko vardas, pavardė)

mokyti pagal **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO programą** nuo 20____-09-01 iki 20____-08-31 ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti ugdytinio saviraiškos poreikius.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Mokykla įsipareigoja:

- 1.1. ugdymo procesą organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, įsakymais, bei kitais teisės aktais;
- 1.2. ugdyti vaiką pagal vienerių metų **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO** (toliau – PU) bendrąją programą;
- 1.3. ugdyti vaiko dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas;
- 1.4. PU programos įgyvendinimo laikotarpiu organizuoti vaikų atostogas pagal nustatytą mokinių atostogų laiką nurodytą Mokyklos ugdymo plane;
- 1.5. teikti psichologo, logopedo, specialiojo pedagogo ir socialinio pedagogo pagalbą;
- 1.6. užtikrinti tinkamas vaiko ugdymo(si) sąlygas Mokykloje ir kitose aplinkose;
- 1.7. užtikrinti toliau kaip 3 km nuo mokyklos gyvenančių vaikų pavėžėjimą mokykliniu autobusu;
- 1.8. esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, organizuoti mokymo procesą nuotolinio mokymo būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį ir apimtį;
- 1.9. vertinti vaiko pažangą ir pasiekimus vadovaujantis PU standartu, vertinimo duomenis fiksuojant vaiko pasiekimų apraše (aplanke) du kartus per metus;
- 1.10. įgyvendinus PU programą, ugdymo(si) pasiekimų vertinimą aptarti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir parengti rekomendaciją pradinių klasių mokytojui;
- 1.10. suteikti švietimo pagalbą, jei tai yra reikalinga;
- 1.11. užtikrinti vaiko teisių apsaugą;
- 1.12. tvarkyti ir naudoti vaiko asmens duomenis teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos bei statistikos tikslais, išlaikyti konfidencialumą apie vaiką ir jo šeimą;
- 1.13. ugdymo procesą ir vaikų maitinimą organizuoti, vadovaujantis Vilniaus rajono

savivaldybės tarybos sprendimais bei kitais teisės aktais.

2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja:

- 2.1. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą (lankymas PU grupės yra privalomas, jeigu vaikas nelankė grupės daugiau kaip du trečdalius PU skirto laiko, yra laikoma, kad jis nebaigė PU programos);
- 2.2. į PU grupę atvesti tik sveiką vaiką, neturintį užkrečiamų ligų sukėlėjų ar ūmių užkrečiamų ligų požymių (nekarščiuoja, nesiskundžia skausmais viduriuose, nevemia, nekosėja, nėra pūlingų išskyrų iš nosies, neišbertas, neturi utėlių ir glindų ir pan.), švarų ir tvarkingai aprengtą pagal oro sąlygas;
- 2.3. iki einamos dienos 8 val. ryto telefonu ar SMS žinute apie vaiko nedalyvavimą pamokose informuoti PU pedagogą arba mokyklos administraciją, nurodant neatvykimo priežastį;
- 2.4. nuolat domėtis vaiko ugdymo(si) rezultatais;
- 2.5. esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas mokykloje organizuojamas nuotolinio mokymo būdu, padėti vaikui mokytis namuose ir suteikti pedagogui grįžtamąją informaciją apie vaiko ugdymo(si) rezultatus iš anksto susitartomis priemonėmis ir būdais;
- 2.6. kartu su vaiku susipažinti su mokykloje galiojančiomis mokinio elgesio taisyklėmis, jas aptarti ir užtikrinti jų laikymąsi;
- 2.7. užtikrinti saugų vaiko atvykimą į mokyklą ir grįžimą iš mokyklos namo (atvesti į mokyklą ir pasiimti iš jos vaiką gali pilnamečiai šeimos nariai, tėvams (globėjams, rūpintojams) parašius ir nurodžius grupės pedagogui konkrečiai kokie šeimos nariai galės tai atlikti);
- 2.8. laiku sumokėti Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyto dydžio mokesčius už vaiko išlaikymą įstaigoje ir kitas Vaiko atstovo pageidavimu teikiamas, teisės aktais reglamentuotas papildomas paslaugas;
- 2.9. patikrinti vaiko sveikatą ir laiku pateikti mokyklai reikiamą informaciją (suteikti informaciją apie vaiko vystymosi ypatumus, sveikatą, individualumą);
- 2.10. dalyvauti grupės ir mokyklos tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtuose renginiuose, susirinkimuose, savivaldoje, talkinti mokyklai, organizuojant renginius;
- 2.11. aprūpinti vaiką individualiomis ugdymo priemonėmis;
- 2.12. pasikeitus gyvenamai vietai ar telefono numeriui, iš karto informuoti PU pedagogą;
- 2.13. užtikrinti, kad vaikas, būdamas mokykloje, nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis (išskyrus tuos atvejus, kai leidžiama naudotis ugdymo(si) tikslais);
- 2.14. atlyginti mokyklai vaiko padarytą žalą (pagal Civilinio kodekso 6.275 str.);
- 2.15. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, gerbti vaiko asmenybę, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, nuolat rūpintis emocine ir dvasine vaiko sveikata.

2.16. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:

2.17.1. Sutikti ar nesutikti, kad jų ir jų vaiko atvaizdas būtų naudojamas mokyklos veiklą atspindinčiuose medijose (**pažymėkite** ×):

sutinku; nesutinku _____

(parašas)

2.17.2. sutikti, kad mokyklos logopedas galėtų atlikti pirminį kalbos vertinimą:

sutinku; nesutinku _____

(parašas)

2.17.3. sutikti su mokykloje vykdoma švaros ir užkrečiamų ligų profilaktikos programa:

sutinku nesutinku _____

(parašas)

III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta vieneriems mokslo metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja kol vaikas baigs PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO bendrąją programą.
4. Sutartis gali būti pakoreguota arba nutraukta atskiru šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.
5. Mokykla turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje

nurodytų priešasčių.

Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

Sutarties šalių parašai:

Direktorius

(parašas)

Algimantas Baranauskas

Vienas iš tėvų
(globėjas, rūpintojas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

