

Kolorado lituanistinės mokykla
2019-2020 MOKYMOŠI SUTARTIS

2019 _____ mėn. _____ d.

Nr. _____/2019

Kolorado lituanistinė mokykla, 4189 W 97th Ct., Westminster, CO 80031 (toliau KLM),
atstovaujama KLM direktorės _____ Editos Buzėnienės
ir tėvai/globėjai (toliau Tėvai) atstovaujantys vaiko interesams

(mamos vardas, pavardė)

(tėčio vardas, pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

kita šalis, sudaro šią sutartį.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

KLM įsipareigoja Tėvų sūnų/duką

(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)

(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)

(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)

mokyti pagal JAV Švietimo skyriaus parengtą programą ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/jos saviraiškos poreikius. Mokymosi forma – grupinis mokymosi organizavimo būdas – šeštadieninis (1 kartą į savaitę).

2. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI ir MOKYKLOS VALDYMAS

1) KLM įsipareigoja:

- Ugdyti jaunąją lietuvių kartą mokant lietuvių kilmės vaikus lietuvių kalbos, istorijos, literatūros, geografijos ir kultūros.
- Išlaikyti lietuviškas tradicijas dainų, šokių, tautosakos ir tautodailės pagalba.
- Puoselėti bei išlaikyti meilę tėvynei ir lietuvių kalbai jaunojoje kartoje.
- Vesti visus užsiėmimus tik lietuvių kalba.

2) Mokyklos taryba – mokyklos valdymas

Mokyklos taryba yra aukščiausia savivaldos institucija, jungianti mokinių, jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir pedagogų atstovus svarbiausių mokyklos veiklos uždavinių sprendimui. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia Mokyklos Taryba, tėvų komitetui ir pedagogams pritarus. Mokyklos Tarybą sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ir Lietuviškos kultūros draugija “Rūta”, tėvų komiteto pirmininkas.

Mokyklos Tarybos funkcijos:

- Rūpinasi mokyklos dokumentacija ir einamaisiais reikalais.
- Rūpinasi mokyklos materialiniais ir informaciniais ištekliais, moka mokytojams honorarą.
- Kreipiasi į institucijas dėl finansinės paramos, akreditacijos ir kitų mokyklai aktualių klausimų.
- Skatina mokytojus pagal galimybes tobulintis seminariuose ir rengia atitinkamas paraiškas.

3) Mokyklos tėvų komitetas

- Dalyvauja mokyklos tarybos veikloje;
- Veikdamas savarankiškai inicijuoja ir koordinuoja tėvų įtaką vaikų ugdymo klausimais mokykloje;
- Sprendžia bendruosius, finansinius bei kultūrinio mokyklos gyvenimo klausimus;
- Aktyviai atstovauja mokyklai visuomenėje;
- Rūpinasi mokyklos patalpomis, patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena.
- Lituanistinės mokyklos išlaikymo reikalai sprendžiami **visuotiniame tėvų susirinkime**, kuris kviečiamas du kartus per metus: mokslo metų pradžioje ir pabaigoje metų (antroje pusėje), komiteto sprendimu. Susirinkimo metu tvirtinamas mokyklos tarybos pasiūlytas mokyklos biudžetas ir mokestis už mokslą. Mokyklos veiklai vadovauja direktorius, kurį skiria mokyklos taryba.

4) Direktorius įsipareigoja:

- Inicijuoja mokyklos veiklos programų rengimą, aiškina mokyklos bendruomenės nariams švietimo politiką;
- Telkia mokyklos bendruomenę švietimo politikai įgyvendinti, mokyklos veiklos programai vykdyti, priima ir atleidžia darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas ir paskatinimus;
- Organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, pamokų tvarkaraščių sudarymą;
- Inicijuoja darbuotojų pareiginių instrukcijų rengimą ir jas tvirtina; rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimu;
- Rengia mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia mokyklos tarybai aprobuoti, kartu su mokyklos taryba nustato moksleivių ir darbuotojų skatinimo sistemą.
- Rengia paraiškas finansinei paramai gauti.
- Plėtoja bendradarbiavimą su moksleivių tėvais (ar globėjais);
- Palaiko ryšius su mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;

- Rūpinasi mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbo ir civiline sauga;
- Kartu su buhalteriu sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, organizuoja mokyklos veiklos auditą bei sąvado (metinės ataskaitos) rengimą ir teikia mokyklos tarybai aprobuoti;
- Atstovauja mokyklą kitose institucijose.
- Skelbia su mokykla susijusią informaciją vietinėje ir užsienio spaudoje, internete.

5) **Pedagogai įsipareigoja:**

- Nuosekliai planuoja savo darbą: paruošia metinius ir kiekvienos pamokos planus, vadovaujantis JAV Švietimo Tarybos lituanistinių mokyklų programa.
- Pagal moksleivių siekius ir galimybes individualiai sudaro ugdymo turinį;
- Skatina moksleivius mokytis, padeda turintiems mokymosi sunkumų, objektyviai vertina moksleivių pasiekimus
- Padeda moksleiviams atskleisti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoja kultūrinius interesus, skatina vertybinių nuostatų formavimąsi, ugdo moksleivių pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniais bendravimo principais;
- Bendrauja su kiekvienu moksleiviu ir jo šeima, informuoti tėvus (ar globėjus) apie jo mokymąsi ir elgesį; neatidėliojant išsiaiškina mokyklos nelankymo priežastis;
- Laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų bei mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių;
- Prisideda formuojant sociokultūrinę mokyklos aplinką, organizuojant mokyklos renginius;
- Dalyvauja mokyklos organizuojamose šventėse ir ruošia vaikus pasirodymams.
- Mokyklos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai dirba mokykloje šeštadieniais.
- Priimtas į darbą mokytojas susipažįsta su pareiginėmis nuostatomis, mokyklos nuostatais. Pedagoginį personalą instruktuoja pedagogų tarybos pirmininkas/-ė ir mokyklos direktorė;
- Pamokos mokykloje vyksta nuo 10val. iki 14val.
- Mokyklos darbuotojai privalo laiku atvykti į darbą ir baigti darbą. Mokytojai atvyksta mažiausiai 10 min. prieš pamokos pradžią. Mokytojas, dėl svarbių priežasčių negalintis atvykti į darbą, privalo informuoti administraciją apie tai kaip galima anksčiau.
- Prasidėjus mokslo metams visi mokytojai privalo supažindinti mokinius su reikalavimais ir su mokinio taisyklėmis;
- Visi mokyklos darbuotojai turi sąžiningai vykdyti savo pareigybines instrukcijas ir privalo užtikrinti mokinių saugumą, drausmę ir tvarką klasės teritorijoje;
- Mokytojai planuoja savo veiklą visam ugdymo periodui, rengia metinius pamokos darbo planus, vadovaujantis JAV Švietimo Tarybos parengta lituanistinių mokyklų programa;
- Pamokų metu mokytojai pateikia ir išaiškina naują medžiagą, praveda pratybas, užduoda ir patikrina namų darbus, vertina ir skatina moksleivių žinias ir pasiekimus; rūpinasi klasės mokinių pamokų lankomumu, mokymusi, jų elgesiu, drausme;
- Kiekvienas mokytojas turi teisę pavaduoti bendradarbį - pavaduojant bendradarbį mokytojas veda pamoką pagal programą, sąžiningai sutvarkant dokumentus; atlieka kitas vaduojamojo funkcijas, pateikia reikiamas ataskaitas.
- Moksleivių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami 5 balų sistema.

6) **Tėvai /globėjai įsipareigoja**

- Dalyvauja mokyklos savivaldoje, renka/atleidžia Tėvų komiteto pirmininką (-ę);
- Gauna informaciją apie savo vaiko mokymąsi, elgesį, mokymosi sąlygas;
- Teikia pasiūlymus dėl mokymo formos ir turinio tobulinimo;

- Bendrauja su mokyklos pedagogais ir vadovais, dalyvauja sprendžiant vaiko ugdymo klausimus;
- Praneša mokytojui, jeigu jų vaikas negali dalyvauti pamokose ar turi anksčiau išeiti iš pamokų.
- Laiku apmoka mokyklos registracijos ir mokslo mokesčių;
- Laikosi nustatyto budėjimo mokykloje grafiko;
- Pasirūpina, kad jų vaikai atsineštų iš namų maistą. Mokykloje maistas nebus ruošiamas. Mokiniai valgo tik didžiosios pertraukos metu. Prieš pradėdami valgyti, visi mokiniai privalo plauti rankas;
- Dėl vaikų, turinčių alergijas, tėvai nededa maisto turinčio žemės riešutų skonio ir kvapo;
- Tėvai, kurių vaikai turi alergijas, apie tai praneša mokytojams;
- Pasikeitus gyvenamai vietai ir/ar telefonui, el pašto adresui nedelsiant informuoti apie mokyklos mokytoją, pranešant savo pasikeitusių duomenis.

7) Mokiniai įsipareigoja:

a. laiku atlikti namų darbus:

- Esant trumpam mokymosi laikotarpiui, mokomoji medžiaga negali būti pilnai įsisavinta mokykloje, todėl mokiniai privalo ruošti namų darbus. Tėvai ar globėjai peržiūri ir patikrina namų darbus bei užtikrina jų atlikimą. Kilus neaiškumams, konsultuojasi su klasės mokytoju.
- Nebuvęs pamokose mokinys paruošia namų darbus praleistam ir ateinančiam šeštadieniui.
- Mokinys, praleidęs daugiau kaip pusę semestro pamokų, turi pristatyti atliktus to laikotarpio darbus ir pagal mokytojo nurodymą išlaikyti egzaminus iš visų tą semestrą dėstytų dalykų. Jeigu namų darbai neatlikti ir egzaminai iš visų mokomųjų dalykų neišlaikyti, mokslo metų pabaigoje mokinys nekeliamas į aukštesnę klasę.

b. laikytis moksleivių elgesio taisyklių:

- Nevėluoti į mokyklą - į pamokas atvykti ne vėliau kaip 5 min prieš pamokų pradžią, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;
- Kiekvieną savaitę atsinešti visas pamokoms reikalingas mokymo priemonės;
- Pamokos metu sėdėti savo vietoje. Išeiti iš klasės galima tik leidus mokytojui;
- Stengtis stropiai ir sąžiningai mokytis; praleidus pamokas, sužinoti iš mokytojų ar draugų ir paruošti praleistai ir ateinančiai savaitei paskirtus namų darbus.
- Prižiūrėti jam skirtą darbo vietą. Radus sugadintą inventorių, tuoj pat pranešti mokytojui.
- Tausoti vadovėlius ir kitas knygas.
- Kultūringai elgtis ne tik pamokų, bet ir pertraukų metu, neskriausti silpnesnių už save mokinių, nesistumdyti su draugais, valgykloje ar valgymui skirtoje vietoje nebėgioti, sveikintis su visais vyresniaisiais mokytojais ir svečiais;
- Pavalgius sutvarkyti ir nuvalyti savo vietą prie stalo, išmesti šiukšles;
- Gerbti tėvus ir vyresniusius, mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius, vykdyti pedagogų, mokyklos vadovybės nurodymus;
- Už besikartojantį mokinio taisyklių nevykdymą ar pažeidimą, pagal mokyklos nuostatus mokinys gali būti įspėjimas ir apie tai informuojami tėvai.

3. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

Sutartis sudaryta 2019 - 2020 mokslo metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja vienerius metus. Sutartis gali būti keičiama, papildoma abišaliu susitarimu. Sutartis gali būti nutraukiama, jei:

- mokinys pažeidžia sutarties sąlygas (jokie sumokėti mokesčiai negrąžinami)
- mokinys persikelia gyventi į kitą valstiją (mokestis už mokslą grąžinamas, registracijos ir knygų mokesčiai negrąžinami).

4. MOKSLO KAINA

Į mokslo kainą įeina:

- 1) Registracija
- 2) Mokslapinigiai už mokslą,
- 3) Vadovėliai ir kitos mokymo priemonės

Čekius išrašyti "Colorado Lithuanian school" vardu ir jei jūsų vaikui nereikia laikyti testų (testus reikia laikyti naujai ateinantiems į mokyklą mokyklinio amžiaus 6 m. ir vyresniems vaikams), čekius kartu su pasirašyta sutartimi, šeimų registracijos forma, medical release, anti-bullying contract, release and hold armless dokumentais siųsti adresu:

Colorado Lithuanian School
Att. Edita Buzeniene
573 S Carr St., Lakewood, CO, 80226.

Jei norite mokėti grynais pinigais turite susisiekti su Edita Buzėniene (telef. 720-838-0579) ir susitarti dėl susitikimo vietos bei laiko. Susimokėję, būtinai turite gauti iš direktorės Editos Buzėnienės grynų pinigų paėmimo kvitą.

5. MOKSLO KAINA IR MOKĖJIMŲ KALENDORIUS

• REGISTRACIJA

Registracijos mokestis mokamas už kiekvieną vaiką atskirai (vienkartinis – metinis mokestis, kuris yra negrąžinamas ir sumokama visa suma iš karto):

	Registracija iki				Registracija po
	2019 06 01	2019 07 01	2019 08 01	2019 09 01	2019 09 01
“Varliukų” grupės vaikai (amžius 4-5 m.)	30 \$	50 \$	70 \$	90 \$	110 \$
Mokyklinio amžiaus vaikai (amžius 6m. ir vyresni)	40 \$	60 \$	80 \$	100 \$	120 \$

• MOKSLAPINIGIAI UŽ MOKSLĄ

Už mokslą mokslapinigius galima sumokėti visą sumą iš karto, arba per du mokėjimus

Amžiaus grupė, kurioje mokysis Jūsų vaikas	Vaikų skaičius	Sumokant iš karto už visus metus	Sumokant dalimis (per du mokėjimus)	
		Vienas mokėjimas iki 2019 08 15	Pirmas mokėjimas iki 2019 08 15	Antras mokėjimas iki 2019 12 15
“Varliukų” grupės vaikai (amžius 4-5 m.)	1 vaikas	360 \$	200 \$	200 \$
	2, 3, 4 ir t.t. vaikai	306 \$	173 \$	173 \$
* - 3-4 pamokos/1k. į savaitę – šeštadieniais ** - antram, trečiam ir t.t. vaikui taikoma 15% *** - nuolaida taikoma jaunesniam vaikui *** - mokant dalimis, kaina už mokslą padidėja 40\$				
Mokyklinio amžiaus vaikai (amžius 6m. ir vyresni)	1 vaikas	480 \$	260 \$	260 \$
	2, 3, 4 ir t.t. vaikai	408 \$	224 \$	224 \$
* - 4-5 pamokos/1k. į savaitę – šeštadieniais ** - antram, trečiam ir t.t. vaikui taikoma 15% *** - nuolaida taikoma jaunesniam vaikui *** - mokant dalimis, kaina už mokslą padidėja 40\$				

• VADOVĖLIAI IR KITOS MOKYMO PRIEMONĖS

Mokestis mokamas už kiekvieną vaiką atskirai ir sumokama visa suma iš karto.

	Mokesčio suma
“Varliukų” grupės vaikai (amžius 4-5 m.)	35 \$
Mokyklinio amžiaus vaikai (amžius 6m. ir vyresni)	35 \$

PASTABOS: NUOLAIDOS taikomos jaunesniam vaikui pagal amžių; registracijos mokesti, mokesti už vadovėlius ir pusę kainos už mokslą reikia sumokėti pasirašant sutartį ir registracijos formą.

MOKESČIO už mokslą lengvatos gali būti suteikiamos atsižvelgiant į KLM finansinę padėtį ir tėvų/globėjų prašymo aplinkybes. Sprendimas dėl stipendijos skyrimo priimamas atskiru nutarimu.

Registruojamų vaikų skaičius:				_____	Viso (\$):
				(Irašykite skaičių)	
	1 vaikas	2 vaikas	3 vaikas	4 vaikas	
Registracija (\$)					
Mokslapinigiai (\$)					
Vadovėlių nuoma ir kitos mokymo priemonės (\$)					
Auka mokyklai (pasirinktinai) (\$)					
					Visa mokėtina suma (\$):

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

SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI:

KLM direktorė Edita Buzėnienė _____ Data: _____
Parašas

Tėvai/Globėjai: _____ Data: _____
Vardas Pavardė Parašas

_____ Data: _____
Vardas Pavardė Parašas

PILDO MOKYKLOS ADMINISTRACIJA:

Sumokėta 1) _____ data _____
 2) _____ data _____
 3) _____ data _____

Studento vardas ir pavardė, amžius, rekomenduojama klasė:

1 vaikas _____
 2 vaikas _____
 3 vaikas _____
 4 vaikas _____

Pastabos: _____

