

PATVIRTINTA  
Druskininkų savivaldybės Viečiūnų  
progimnazijos direktoriaus  
2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V1-86  
(Druskininkų savivaldybės Viečiūnų  
progimnazijos direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 26 d. įsakymo Nr. V1-87  
redakcija)

## **PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS PASLAUGOS TEIKIMO DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) pailgintos dienos grupės (toliau – Grupė) veiklą.

2. Grupės paskirtis – mokinių tėvų ar globėjų (rūpintojų) pageidavimu po pamokų organizuoti 1–4 klasių mokinių priežiūrą, užimtumą, teikti pagalbą mokiniams atliekant namų darbų užduotis, sudaryti sąlygas mokinių laisvalaikiui organizuoti.

3. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, Progimnazijos nuostatais, Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

### **II. GRUPĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Grupės veiklos tikslas – plėtoti vaikų socializacijos galimybes, užtikrinti saugų, kryptingą vaikų ugdymą ir užimtumą po pamokų.

5. Grupės veiklos uždaviniai:

5.1. gerinti vaikų ugdymo(-si) kokybę, plėtoti užimtumo kryptis ir formas;

5.2. skatinti vaikų užimtumą, jo įvairovę.

### **III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS IR GRUPĖS FORMAVIMAS**

6. Grupė sudaroma iš 1–4 klasių mokinių.

7. Į grupę mokiniai priimami tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus rašytinį prašymą (Aprašo 1 priedas).

8. Mokinių priėmimas į Grupę mokslo metams įforminamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu ir Pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo sutartimi (Aprašo 2 priedas), kurią pasirašo Progimnazijos direktorius ir vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų).

9. Grupėje gali būti nuo 10 iki 25 mokinių.

10. Sudarant Grupę pirmenybė teikiama:

10.1. mokiniams, kurie auga šeimoje, kurioje taikoma atvejo vadyba;

10.2. mokiniams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

10.3. mokiniams iš daugiavaikių šeimų;

10.4. mokiniams, gaunantiems socialinę paramą;

10.5. grįžti į namus po pamokų laukiantiems autobuso;

10.6. mokiniams, kurių abu tėvai dirba visą darbo dieną;

10.7. mokiniai, kurie pageidauja ir gali grupėje būti ilgesnį laiką.

11. Mokiniai ir jų skaičius Grupėje per mokslo metus gali kisti, atsižvelgiant į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, pasikeitusias jų gyvenimo aplinkybes.

#### IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS GRUPĖJE

12. Grupės auklėtoju gali dirbti pedagoginį išsilavinimą turintis asmuo. Jis vadovaujasi Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu pareigybės aprašymu ir Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis.

13. Grupės auklėtojas dirba pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

14. Grupės veikla organizuojama pagal sudarytą dienotvarkę (Aprašo 3 priedas).

15. Grupės auklėtojo funkcijos:

15.1. organizuoja saugią mokinių priežiūrą, kryptingą pažintinę, meninę, sportinę veiklą Progimnazijos patalpose ir lauke (Progimnazijos teritorijoje);

15.2. nuosekliai, planingai ir turiningai organizuoja veiklą, atitinkančią mokinių amžių;

15.3. įsipareigoja saugoti mokinius nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių;

15.4. pagal galimybes sudaro sąlygas mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti;

15.5. teikia pagalbą mokiniams atliekant namų darbų užduotis;

15.6. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą grupėje.

16. Grupės veikla vykdoma mokslo metais (pagal Progimnazijos ugdymo planą).

17. Grupės darbo laikas:

Savaitės diena	Darbo laikas
Pirmadienis	13.00–17.00 val.
Antradienis	13.00–17.00 val.
Trečiadienis	13.00–17.00 val.
Ketvirtadienis	13.00–17.00 val.
Penktadienis	13.00–17.00 val.

18. Grupėje rekomenduojami veiklos etapai: namų darbų ruošą, komunikacinė veikla, meninė veikla, pažintinė veikla, sportinė veikla, žaidimai ir kt.

19. Grupės darbo laikas, veiklos etapai ir dienotvarkė gali keistis, atsižvelgiant į individualius mokinių ugdymo(si) poreikius.

20. Grupės mokinių lankomumą Grupės auklėtojas fiksuoja kiekvieną dieną Grupės mokinių lankymo dienų apskaitos žiniaraštyje (toliau – Žiniaraštis) (Aprašo 4 priedas).

21. Vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) rekomenduojama pasirūpinti mokinio maitinimu (maisto dėžute), kuris atitiktų Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr.V-394 redakcija), reikalavimus.

22. Pagal tėvų pageidavimus jų lėšomis mokiniams gali būti organizuojamas maitinimas (pavakariai) Progimnazijos valgykloje.

23. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pasirūpinti saugiu vaiko grįžimu į namus.

#### V. GRUPĖS FINANSINĖ APSKAITA

24. Atlyginimo dydį už vieno mokinio užimtumą ir priežiūrą Grupėje nustato Druskininkų savivaldybės taryba.

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo mokėti nustatytą atlyginimo dydį už vieno mokinio užimtumą ir priežiūrą pailgintos dienos grupėje (toliau – Paslauga):

25.1. dienos – 2,00 Eur;

25.2. mėnesio – 20,00 Eur, išskyrus atvejus, nustatytus šio sprendimo 25.3 papunktyje;

25.3. mėnesio – 10,00 Eur, kai:

25.3.1. mokinį augina vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų);

25.3.2. mokinys auga šeimoje, kuri augina ar globoja (rūpinasi) 3 ir daugiau vaikų;

25.3.3. mokinys auga mokinių ar studentų šeimoje, kurioje bent vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, pagal formaliojo profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įsigyti arba studijuoja pagal dieninės studijų formos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą (įskaitant ir akademinį atostogų laikotarpį), bet ne ilgiau kaip iki jiems sukaks 24 metai;

25.3.4. mokinys auga šeimoje, kurio tėvai ar globėjai (rūpintojai) ar vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) atlieka privalomą pradinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą.

26. Paslauga teikiama nemokamai, kai:

26.1. tėvai ar globėjai (rūpintojai) gauna socialinę pašalpą;

26.2. mokinys auga šeimoje, kuriai taikoma atvejo vadyba;

26.3. Druskininkų savivaldybės socialinės paramos teikimo komisijos siūlymu.

27. Atlyginimas, nurodytas šio Aprašo 25.2 ir 25.3 papunkčiuose, neskaičiuojamas, kai mokinys nelanko Grupės šiais atvejais:

27.1. dėl vaiko ligos, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją);

27.2. mokinių atostogų metu;

27.3. tėvų ar globėjų (rūpintojų) kasmetinių ir nemokamų atostogų metu, pateikus iš darbovietės pagrindžiančius dokumentus;

27.4. esant oro temperatūrai 20 laipsnių šalčio ir žemesnei;

27.5. esant karantino ar ekstremalios situacijos laikotarpiu;

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti dokumentus, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos priimant vaiką į Grupę, o vėliau pagal aplinkybes, numatytas šio Aprašo 27 punkte.

29. Laiku nepateikus reikiamų dokumentų, mokestis mokamas bendra tvarka. Pateikus dokumentus, mokestis už praėjusį laiką neperskaičiuojamas, išskyrus atvejus, kai socialinė parama yra paskirta už praėjusį laikotarpį.

30. Grupės auklėtojas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną, vadovaudamasis tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktais dokumentais, sudaro Žiniaraštį, nurodo pateisintas ir nepateisintas dienas ir kt., Žiniaraštį pateikia Progimnazijos sąskaitybos tvarkytojui, atsakingam už įmokų paskaičiavimą.

31. Progimnazijos sąskaitybos tvarkytojas, gavęs Žiniaraščius, skaičiuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) mokestį ir išrašo įmokų už paslaugą kvitus, kuriuose nurodo: mokinio vardą ir pavardę, įmokos pavadinimą, atsiskaitymo laikotarpį, apskaičiuoto mokesčio sumą ir kt.

32. Progimnazijos sąskaitybos tvarkytojas, skaičiuodamas tėvų (globėjų, rūpintojų) mokestį už mokinių lankytas dienas vadovaujasi Žiniaraščiais ir Progimnazijos direktoriaus įsakymais, kuriuose nurodytas lengvatos dydis.

33. Mokesčio kvitus Progimnazijos sąskaitybos tvarkytojas, išsiunčia tėvams (globėjams, rūpintojams) prašymuose dėl vaiko priėmimo į Grupę nurodytais elektroninio pašto adresais.

34. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) mokestį už vaiko popamokinę priežiūrą Grupėje, pagal gautą kvitą už praėjusį mėnesį, įneša į mokesčio kvite nurodytą Progimnazijos atsiskaitomąją sąskaitą „Swedbank“, AB banke iki einamojo mėnesio 25 dienos.

35. Jeigu Atlyginimas nesumokamas Tvarkos aprašo 34 punkte nustatytu terminu, Progimnazijos direktorius apie tai tėvus (globėjus) įspėja raštu. Jeigu skola nelikviduojama per 14 kalendorinių dienų po įspėjimo gavimo dienos, vaikui neleidžiama lankyti Grupės, o skolos nelikvidavus per 30 kalendorinių dienų nuo įspėjimo datos, vaikas išbraukiamas iš Grupės sąrašų.

36. Atlyginimo už vaiko išlaikymą Grupėje skolos iš tėvų (globėjų, rūpintojų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Grupės apskaita vykdoma finansų valdymo ir buhalterinės apskaitos sistemoje „Labbis“.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Grupės Aprašas tvirtinamas, o esant reikalui keičiamas ar papildomas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

39. Darbuotojai, pildantys Grupės apskaitos dokumentus, atsako už juose esančių duomenų tikrumą ir tikslumą.

40. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą ir mokesčio sumokėjimą laiku.

41. Grupės veiklos priežiūrą atlieka Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

42. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto tinklapyje ([www.vieciunai.lt](http://www.vieciunai.lt)).

---

Ūpailgintos dienos grupės paslaugos  
teikimo Druskininkų savivaldybės  
Viečiūnų progimnazijoje tvarkos aprašo  
1 priedas

---

(Pareiškėjo vardas ir pavardė)

---

(Adresas)

---

(Telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Druskininkų savivaldybės  
Viečiūnų progimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL PRIĖMIMO Į PAILGINTOS DIENOS GRUPĘ**

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Viečiūnai

Prašyčiau priimti mano sūnų / dukrą / globotinį (-ę) (nereikalingą išbraukti) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinį(-ę), į pailgintos  
(Vaiko vardas ir pavardė) (klasė)

dienos grupę nuo 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Įsipareigoju mokėti nustatytą atlyginimo dydį už vaiko užimtumą ir priežiūrą pailgintos dienos grupėje (**reikalingą pabraukti**):

1. dienos – 2,00 Eur;
2. mėnesio – 20,00 Eur;
3. mėnesio – 10,00 Eur, kai:
  - 3.1. mokinį augina vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų);
  - 3.2. mokinys auga šeimoje, kuri augina ar globoja (rūpinasi) 3 ir daugiau vaikų;
  - 3.3. mokinys auga mokinių ar studentų šeimoje, kurioje bent vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, pagal formaliojo profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įsigyti arba studijuoja pagal dieninės studijų formos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą (įskaitant ir akademinį atostogų laikotarpį), bet ne ilgiau kaip iki jiems sukaks 24 metai;
  - 3.4. mokinys auga šeimoje, kurio tėvai ar globėjai (rūpintojai) ar vienas iš tėvų ar globėjų (rūpintojų) atlieka privalomą pradinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą.
4. Paslauga teikiama nemokamai, kai:
  - 4.1. tėvai ar globėjai (rūpintojai) gauna socialinę pašalpą;
  - 4.2. mokinys auga šeimoje, kuriai taikoma atvejo vadyba;
  - 4.3. Druskininkų savivaldybės socialinės paramos teikimo komisijos siūlymu.

---

(Parašas)

Pailgintos dienos grupės paslaugos  
teikimo Druskininkų savivaldybės  
Viečiūnų progimnazijoje tvarkos aprašo  
2 priedas

## PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazija (toliau – Progimnazija), įstaigos kodas 190108418, buveinės adresas Jaunystės g. 8, Viečiūnų mstl., Viečiūnų sen., 66491 Druskininkų sav., tel. (8 313) 47 979, (toliau – Paslaugos teikėjas) atstovaujama direktoriaus(-ės), veikiančio(-ios) pagal Progimnazijos nuostatus, viena šalis, ir prašymą pateikęs asmuo (toliau – Paslaugos gavėjas), atstovaujantis vaiko interesus

---

(motinos / tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

---

(adresas, kontaktinis telefonas, el. pašto adresas)

sudaro šią sutartį:

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

Paslaugos teikėjas įsipareigoja prižiūrėti paslaugos gavėjo dukrą / sūnų / globotinį (-ę)

---

(vardas, pavardė, gimimo data, klasė)

ir organizuoti veiklą pagal pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo Progimnazijoje tvarkos aprašą.

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

1.1. organizuoti veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, pradinio ugdymo koncepcija, kitais teisės ir steigėjo norminiais aktais, Progimnazijos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo Progimnazijoje tvarkos aprašu;

1.2. nuosekliai, planingai ir turiningai organizuoti veiklą, atitinkančią mokinių amžių;

1.3. saugoti mokinius nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių;

1.4. pagal galimybes sudaryti sąlygas mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti;

1.5. sudaryti sąlygas atlikti namų užduotis;

1.6. užtikrinti savalaikį mokinių dalyvavimą papildomojo ugdymo užsiėmimuose Progimnazijoje;

1.7. informuoti tėvus apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą pailgintos dienos grupėje;

1.8. prižiūrėti mokinius ir organizuoti turiningą jų veiklą pagal Grupės dienotvarkę ir patvirtintą pailgintos dienos grupės darbo laiką;

1.9. mokiniams, pažeidusiems darbo tvarkos taisykles, taikyti drausmines priemones, numatytas Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, reikalauti iš tėvų padengti Progimnazijai padarytą žalą pagal Civilinio kodekso 6.275 str.;

1.10. saugoti asmens duomenis, tvarkyti juos tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų tvarkymą mokyklose reglamentuojančiais teisės aktais.

**2. Paslaugos gavėjai išsipareigoja:**

- 2.1. laikytis Progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo Progimnazijoje tvarkos aprašo;
- 2.2. suteikti reikiama informaciją apie vaiką;
- 2.3. nuolat domėtis vaiko elgesiu, veikla pailgintos dienos grupėje;
- 2.4. informuoti auklėtoją apie vaiko neatvykimą į pailgintos dienos grupę;
- 2.5. informuoti auklėtoją raštu apie vaiko savarankišką grįžimą namo;
- 2.6. neleisti vaikui nešiotis daiktų, nesusijusių su pailgintos dienos grupės veikla;
- 2.8. atlyginti vaiko padarytą žalą Progimnazijai pagal Civilinio kodekso 6.275 str.;
- 2.9. užtikrinti po užsiėmimų saugų vaiko grįžimą į namus;
- 2.10. nereikšti priekaištų auklėtojui už savarankišką vaiko grįžimą (pagal tėvelių / globėjų raštišką prašymą) į namus;
- 2.11. sumokėti mokesčių už vaiko užimtumą ir priežiūrą Grupėje pagal gautą kvitą už praėjusį mėnesį, pinigus įnešant į kvite nurodytą banko sąskaitą iki einamojo mėnesio 25 dienos;
- 2.12. laiku pateikti dokumentus, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos už vaiko užimtumą ir priežiūrą Grupėje.

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

3. Sutartis sudaryta vieneriems mokslo metams ir galioja nuo jos pasirašymo dienos.
4. Sutartis gali būti nutraukta:
  - 4.1. vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą;
  - 4.2. jeigu sutarties šalys nevykdo išsipareigojimų.

### IV. GINČŲ SPRENDIMAS

5. Ginčytini pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami su Progimnazijos direktoriumi.
6. Ginčai sprendžiami derybų būdu. Šalims nepavykus taikiai susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
7. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).
8. Sutarties šalių parašai:

Progimnazijos direktorius

A. V.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Tėvai ar globėjai

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo sutartis pasibaigė \_\_\_\_\_.

Pagrindas \_\_\_\_\_

(nurodoma vieno iš tėvų/globėjų pareiškimo data, švietimo teikėjo sprendimo nutraukti sutartį ar konstatuoti sutarties pasibaigimą data ir numeris)

Pailgintos dienos grupės paslaugos  
teikimo Druskininkų savivaldybės  
Viečiūnų progimnazijoje tvarkos aprašo  
3 priedas

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS PAILGINTOS  
DIENOS GRUPĖS DIENOTVARKĖ**

Laikas	Veikla
13.00–14.00 val.	Atėjimas. Pertraukėlė, skirta poilsiui, judrieji žaidimai, pasivaikščiojimas lauke. Mokinių saviraiška (kūrybinė, meninė, sportinė veikla, žaidimai ir kt.).
14.00–14.20 val.	Pavakariai Grupės vaikams.
14.20–16.00 val.	Veikla pagal mokinių interesus: namų darbų ruošą, skaitymas, rašymas, skaičiavimas, piešimas, spalvinimas, lankstymas, žaidimai (arba Komunikacinė, meninė, pažintinė individuali ar grupinė veikla).
16.00–16.30 val.	Pertraukėlė, skirta poilsiui, judrieji žaidimai, pasivaikščiojimas lauke. Mokinių saviraiška (kūrybinė, meninė, sportinė veikla, žaidimai ir kt.)
16.30–17.00 val.	Savitvarka ir išėjimas į namus.

Pastaba. Grupės darbo laikas, veiklos etapai ir dienotvarkė gali keistis, atsižvelgiant į individualius mokinių ugdymo(si) poreikius.



