AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL VISOS DIENOS MOKYKLOS / PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. kovo 18 d. Nr. T-70
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 29 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnio 2 punktu, 70 straipsnio 7 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 36 punktu, Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 17.2 papunkčiu, Akmenės rajono taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2024 m. liepos 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybė meras Vitalijus Mitrofanovas

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės tarybos
2024 m. kovo 18 d. sprendimu Nr. T-70

VISOS DIENOS MOKYKLOS / PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose (toliau – BUM) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės paskirtį, tikslus ir uždavinius, finansavimą, mokinių priėmimo į visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupę bei veiklos organizavimo joje tvarką.

2. Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės paskirtis – teikti pagalbą šeimai (dirbantiems tėvams (globėjams, rūpintojams) ir sudaryti sąlygas vaikų saugiam užimtumui po pamokų.

3. Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Visos dienos mokyklos grupė –** tai ne mažiau kaip 15 ir nedaugiau kaip 24 mokinių grupė, kurioje teikiamos neformaliojo švietimo, popamokinės priežiūros paslaugos, gali būti teikiama socialinė pedagoginė pagalba, vadovaujantis rekomendacijomis dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-606 „Dėl Rekomendacijų dėl visos dienos mokyklų kūrimo ir veiklos organizavimo patvirtinimo“ (toliau – VDM grupė);

4.2. **Pailgintos dienos grupė** – tai ne mažiau kaip 15 ir nedaugiau kaip 24 mokinių grupė, kurioje teikiamos neformaliojo švietimo, popamokinės priežiūros paslaugos, gali būti teikiama socialinė pedagoginė pagalba, atsižvelgiant į tėvų prašymus ir įstaigos turimas galimybes (toliau – PD grupė);

4.3. **Grupės auklėtojas** – asmuo, organizuojantis vaikų veiklą VDM / PD grupėje, kurio funkcijos, atsakomybė ir specialieji reikalavimai pareigas einančiam darbuotojui yra nustatomi VDM / PMD grupės auklėtojo pareigybės aprašymu.

4.4. **VDM / PD grupės vaikas** – BUM mokinys, kuris naudojasi VDM / PD grupės paslaugomis.

4.5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme bei kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
VDM / PD GRUPĖS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. VDM / PD grupės paskirtis – teikti bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose reglamentuotą vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu papildomą švietimo paslaugą, po pamokų organizuojant VDM ir / ar PD, mokinių užimtumą ir priežiūrą.

6. VDM / PD grupės tikslas – plėtoti vaikų socializacijos galimybes, užtikrinti saugų vaikų užimtumą po pamokų ir sudaryti galimybę tėvams dirbti.

7. VDM / PD grupės uždaviniai:

7.1. gerinti mokinių ugdymo(-si) kokybę;

7.2. plėtoti užimtumo kryptis ir formas;

7.3. skatinti mokinių užimtumo įvairovę.

8. VDM / PD grupės darbo trukmė – ne ilgesnė nei 5 val. 30 min. per dieną.

III SKYRIUS
VDM / PD GRUPĖS KOMPLEKTAVIMAS IR MOKINIŲ PRIĖMIMAS

9. VDM / PD grupė steigiama mokslo metams, bet ne ilgiau nei iki einamųjų metų liepos 1 d, Savivaldybės tarybos sprendimu, jei yra gauti ne mažiau kaip 15 (penkiolikos) vaikų tėvų (rūpintojų, globėjų), kurių abu ar vienas dirba, kai vaiką augina vienas asmuo, prašymai jų vaikams lankyti VDM / PD grupę. Švietimo įstaigos vadovas, gavęs reikiamą dirbančių tėvų prašymų skaičių iki einamųjų metų rugpjūčio 5 d., teikia Savivaldybės tarybai prašymą steigti VDM / PD grupę. Savivaldybės tarybos sprendimas priimamas iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.

10. VDM / PD grupė steigiama mokslo metams.

11. Prašymų priėmimas ir jų registravimas:

11.1. Mokiniai į steigiamą VDM / PD grupę priimami tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus švietimo įstaigos, kurią lanko jų vaikas /-ai, direktoriui prašymą (Aprašo 1 priedas) bei dokumentą iš darbovietės iki einamųjų metų rugpjūčio 1 d. Pakartotinai dokumentai, patvirtinantys apie tėvų darbą, švietimo įstaigai iš tėvų (globėjų, rūpintojų) darbovietės pateikiami – vieną kartą per mokslo metus (sausio mėnesį).

11.2. Jeigu Savivaldybės taryba pritaria VDM / PD grupės steigimui, mokyklos direktorius sudaro rašytinę paslaugos teikimo sutartį su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) (Aprašo 2 priedas).

11.3. Švietimo įstaigai priimant tėvų (rūpintojų, globėjų) prašymus dėl vaikų priėmimo į VDM / PD grupę, prašymai yra registruojami vadovaujantis Aprašo 13 punktu ir sudaromas norinčiųjų eilės sąrašas.

11.4. VDM / PD grupės formavimo principai:

11.4.1. pirmumo teisė suteikiama mokiniams, kurių abu tėvai (rūpintojai, globėjai) dirba, ar vaikams iš nepilnų šeimų, kai vienas iš tėvų (rūpintojų, globėjų) dirba;

11.4.2. esant daugiau 11.4.1 punkte apibrėžto atvejo prašymų nei yra vietų VDM / PD grupėje, vaikai į grupę priimami taikant pirmenybę žemesnių klasių vaikams ir tiems, kurių tėvų (rūpintojų, globėjų) prašymai buvo gauti anksčiau;

11.4.3. esant grupėje laisvų vietų:

11.4.3.1. mokiniai laikinai (iki kol nėra tėvų prašymų, kurie atitiktų Aprašo 11.4.1 punktą) gali būti priimami į VDM / PD išskirtiniais atvejais (ypatingai žemi vaiko mokymosi pasiekimai, nepakankami socialiniai įgūdžiai, dėl nepalankios aplinkos veiksnių patiriami mokymosi sunkumai ir pan.), kai VDM / PD grupės paslauga vaikui siūloma įstaigos Vaiko gerovės komisijos sprendimu. Tokiu atveju Aprašo 23.2 punkte numatytas mokestis nėra mokamas;

11.4.3.2. mokiniai, kurių tėvai (rūpintojai, globėjai) oficialiai nedirba, bet nori, kad vaikas lankytų VDM / PD grupę bei sutinka mokėti mokestį, gali būti priimami į VDM / PD grupę laikinai (iki kol nėra tėvų prašymų, kurie atitiktų Aprašo 11.4.1 punktą).

12. Mokslo metų eigoje švietimo įstaigos direktorius, gavęs tėvų (rūpintojų, globėjų) prašymą, kuris atitinka Aprašo 11.4.1 punktą, o VDM / PD grupėje yra laisvų vietų ar dalį jų užima mokiniai, atitinkantys Aprašo 11.4.3 punktą, turi sudaryti sąlygas tokį prašymą tenkinti nuo artimiausio mėnesio pradžios.

13. Už prašymuose nurodytų duomenų teisingumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

14. Esant laisvoms vietoms, vaikai į VDM / PD grupę gali būti priimami visus mokslo metus.

15. Vaikų priėmimas į VDM / PD grupę įforminamas BUM direktoriaus įsakymu.

16. Tėvų (rūpintojų, globėjų) prašymus registruoja Švietimo įstaigos Savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų naudojamos dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) jungtiniame tėvų prašymų dėl vaiko priėmimo, išbraukimo į / iš ugdymo įstaigos registre (ŠGP), nurodydamos prašymą užregistravusią ugdymo įstaigą. Užregistruoti prašymai nukreipiami Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistui, atsakingam už VDM / PD grupės koordinavimą.

IV SKYRIUS
GRUPIŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

17. BUM direktorius užtikrina, kad VDM / PMD grupėje vaikams būtų sudarytos saugios ir sveikos ugdymo(si) sąlygos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. VDM / PD grupės darbas organizuojamas pagal BUM direktoriaus patvirtintą grupės metinį veiklos planą (programą) ir dienotvarkę, kuri derinama su VDM / PD grupę lankančių mokinių pamokų

tvarkaraščiu. VDM / PD grupės veiklos planas (programa) turi atitikti BUM keliamus tikslus, uždavinius ir turi būti grindžiamas mokytojų, vaikų ir jų tėvų bendradarbiavimu.

19. VDM / PD grupės mokinių veiklą organizuoja grupės auklėtojas, pasitelkdamas BUM pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus, neformaliojo švietimo mokytojus, visuomenės sveikatos priežiūros specialistus, socialinius partnerius, vietos bendruomenės narius bei kitus, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose numatytus specialistus ir paslaugų teikėjus.

20. VDM / PD grupės veikla fiksuojama elektroniniame dienyne. Švietimo įstaiga vaikų lankomumą žymi įstaigos direktoriaus įsakymų patvirtinta forma.

21. VDM / PD grupės auklėtojas, vadovaudamasis įstaigos vadovo perengtu pareigybės aprašu:

21.1. organizuoja mokinių užimtumą, teikia pagalbą jiems atliekant namų darbų užduotis, vykdo kryptingą pažintinę, meninę, sportinę, komunikacinę ir kt. veiklą;

21.2. užtikrina vaikų dalyvavimą mokykloje organizuojamose neformaliojo švietimo veiklose, jei yra poreikis, individualiuose švietimo pagalbos užsiėmimuose;

21.3. prireikus informuoja tėvus apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą, lankomumą VDM / PD grupėje ir kt.

22. Organizuojant VDM / PD grupės darbą užtikrinama neformaliojo ugdymo veiklų įvairovė. VDM / PD grupės mokinių veiklos gali būti organizuojamos ne tik mokyklos patalpose ar jos teritorijoje, bet ir kitose ugdymui, edukacijai, kultūrai, poilsiui, pramogoms vykdyti pritaikytose erdvėse: parkuose, muziejuose, bibliotekose, įmonėse ir pan.

V SKYRIUS
VDM / PD GRUPĖS FINANSAVIMAS, LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

23. VDM / PD grupės veiklos finansavimas:

23.1. VDM / PD grupės auklėtojo pareigybės etatas yra finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis;

23.2. VDM / PD grupės paslaugos fiksuotas mėnesinis mokestis (toliau – fiksuotas mėnesinis mokestis) – 10 Eur mokiniui už vieną mėnesį.

23.3. VDM / PD grupės paslaugos mokesčio lėšos naudojamos švietimo įstaigos direktoriaus sprendimu VDM / PD grupės reikmėms (edukacinėms priemonėms, mokinių užimtumui ir kt., kai iki 20 % šių lėšų gali būti skiriama VDM / PD grupės auklėtojo darbo mokesčiui).

24. Fiksuotas mėnesinis mokestis:

24.1. mokamas nepriklausomai, kiek valandų per dieną vaikas lanko VDM / PD grupę;

24.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nutraukus sutartį, mokestis už einamąjį mėnesį turi būti sumokėtas;

24.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) mokestį turi sumokėti iki kito mėnesio 20 dienos. Mokinį, už kurį laiku nesumokėtas mokestis, įstaigos vadovas turi teisę išbraukti iš grupės sąrašų;

24.4. fiksuotas mėnesinis mokestis neskaidomas – praleistos dienos neišskaičiuojamos.

25. Fiksuotas mėnesinis mokestis mažinamas 50 procentų:

25.1. jeigu šeima (tėvai (rūpintojai, globėjai) yra dirbantys, augina tris ir daugiau vaikų ir jie visi lanko VDM / PD grupę;

25.2. tėvams (rūpintojams, globėjams), kurie dirba, tačiau yra socialiai remtini (pagal duomenis iš Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS).

26. Mokiniui atsisakius lankyti grupę, tėvai (rūpintojai, globėjai) privalo ugdymo įstaigos direktorių informuoti apie tai raštu, o atsisakymas lankyti įsigalioja nuo ateinančio mėnesio 1 d.

27. Fiksuotas mėnesinis mokestis nemokamas, kai mokinys nelanko ugdymo įstaigos visą mėnesį dėl ligos, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus pažymą iš e.sveikatos (pateikia patvirtinimą, kad vaikas sirgo, nurodant vaiko ligos pradžios ir pabaigos datas).

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. VDM / PD grupės veiklos priežiūrą vykdo BUM direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

29. Šis Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje https://www.akmene.lt/ ir Savivaldybės BUM interneto svetainėse.

_____

Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo dėl priėmimo / išbraukimo į / iš VDM / PD grupę (ės) pavyzdinė forma)

_____

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____

(gyvenamosios vietos adresas)

_____

(tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono nr., elektroninis paštas)

Ugdymo įstaigos

Direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL PRIĖMIMO / IŠBRAUKIMO Į / IŠ VDM / PD GRUPĘ (ĖS)

20.... m. _____ d.

Prašau priimti / išbraukti mano dukrą / sūnų (globotinį/-ę) _____
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

į /iš visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupę (ės) nuo 20.... m. _____ d.

Įsipareigoju mokėti fiksuotą mėnesinį mokestį bei atsiskaityti ne vėliau kaip iki kiekvieno kito mėnesio 20 d. Esu informuota/-s, kad laiku nesumokėjus mokesčio mano sūnus / duktė / globotinis/-ė gali būti išbrauktas(a) iš grupę lankančių mokinių sąrašo.

_____ _____

(parašas) (vieno iš tėvų (rūpintojų, globėjų) vardas, pavardė)

Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo
2 priedas

VISOS DIENOS MOKYKLOS / PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS SUTARTIS

20... m. _____ d.

I. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Mokykla įsipareigoja:

1.1. organizuoti veiklą vadovaujantis Visos dienos mokyklos / pailgintos dienos grupės (toliau – Grupė) veiklos organizavimo Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, ugdymo įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, ugdymo įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintu Grupės veiklos aprašu:

1.2. teikti pagalbą Grupės mokiniams atliekant namų užduotis;

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

1.4. saugoti Grupės mokinius nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių;

1.5. pagal galimybes sudaryti sąlygas Grupės mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti;

1.6. pranešti tėvams (globėjams) apie Grupės mokinių savijautą;

1.7. prižiūrėti Grupės mokinius ir organizuoti turiningą jų laisvalaikį nuo ... – iki ...

1.8. Grupės mokiniams, pažeidusiems darbo tvarkos taisykles, taikyti drausmines priemones, numatytas ugdymo įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse;

1.9. jei Grupės mokinys dėl netinkamo elgesio (nesilaikė mokyklos direktoriaus įsakymų patvirtintų elgesio taisyklių) ir gavo 2 drausminius įspėjimus apie, kuriuos mokinio tėvai (rūpintojai, globėjai) buvo informuoti raštu, mokykla turi teisę direktoriaus įsakymu pašalinti šį vaiką iš Grupės.

2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja:

2.1. pasirūpinti vaikų maitinimu (sudaryti galimybę maisto nusipirkti mokykloje arba atsinešti iš namų);

2.2. laikytis gimnazijos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių ir Grupės tvarkos aprašo reikalavimų;

2.3. suteikti reikiamą informaciją apie vaiką;

2.4. nuolat domėtis vaiko elgesiu, veikla pailgintos dienos grupėje;

2.5. informuoti pedagogą apie vaiko neatvykimą į Grupę;

2.6. atlyginti vaiko padarytą žalą gimnazijai vadovaujantis ugdymo įstaigos nuostatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis;

2.7. vadovaujantis Grupės veiklos organizavimo Akmenės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, mokėti fiksuotą mėnesinį mokestį – ..... eurų.

2.8. Fiksuotą mėnesinį mokestį už mokinio priežiūrą Grupėje sumokėti ne vėliau kaip iki kito mėnesio 20 dienos pagal gautą mokėjimo kvitą į nurodytą tėvų (globėjų, rūpintojų) elektroninį paštą.

II. SUTARTIES 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 pareiškus apie jos nutraukimą;

4.2. jeigu sutarties šalys nevykdo įsipareigojimų.

5. Sutartis gali būti keičiama bei papildoma abipusiu raštišku susitarimu.

6. Sutarties šalių parašai:

Direktorius

_____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Tėvai (rūpintojai, globėjai)

_____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)