

ALYTAUS DAINAVOS PROGIMNAZIJOS

PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BEDROSIOS NUOSTATOS

1. Pailgintos darbo dienos grupės (toliau – Grupės) veiklos tvarkos aprašas nustato Alytaus Dainavos progimnazijoje (toliau – Progimnazijoje) veikiančių pailgintos darbo dienos grupių paskirtį, mokinių priėmimo, veiklos organizavimo, reikalavimus pailgintos darbo dienos grupės auklėtojui.
2. Grupių paskirtis – teikti mokinių priežiūros ir neformaliojo švietimo paslaugas po pamokų, užtikrinti mokinių saugumą, suteikti pagalbą atliekant namų darbų užduotis.

II. MOKINIŲ PRIĖMIMAS IR GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

3. Grupės komplektuojamos einamiems mokslo metams iš mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, tėvams, kitiems teisėtiems mokinių atstovams (toliau – tėvai) pateikus raštišką prašymą mokyklos direktoriui. (1 priedas).
4. Mokinių priėmimas į grupes įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu ir pailgintos dienos grupės paslaugų teikimo sutartimis (toliau – sutartis) (2 priedas), pasirašytomis su mokinių tėvais.
5. Grupių darbo laikas suderinamas su pradinėse klasių pamokų tvarkaraščiu.
6. Grupėje gali būti nuo 12 iki 32 mokinių.
7. Grupės mokinių sudėtis per mokslo metus gali kisti, atsižvelgiant į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, pasikeitusias jų gyvenimo aplinkybes.

III. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Grupės auklėtoju gali dirbti pedagoginį išsilavinimą turintis asmuo. Jis vadovaujasi progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu pareigybės aprašymu, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, etikos normomis, nuostatais, šia tvarka ir galiojančiais teisės aktais.
9. Grupių ugdymo aplinka turi būti tinkamai paruošta popamokinei 1–4 klasių mokinių veiklai: namų darbų ruošai, komunikacinei, pažintinei veiklai, žaidimams ir kt. veiklai bei atitikti Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos Reikalavimai“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, reikalavimus.
10. Grupės veikla vykdoma mokslo metais ugdymo proceso metu (išskyrus mokinių atostogų metu).
11. Grupės auklėtojas, vadovaudamasis progimnazijos veiklos prioritetais ir ugdymo uždaviniais, parengia mokslo metų veiklos planą (3 priedas), kuriam pritaria pradinio ugdymo mokytojų metodinė grupė, jį suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kuruojančiu šią veiklą. Veiklos planą tvirtina mokyklos direktorius.
12. Grupės veikla ir lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
13. Grupės veikla yra vientisas procesas. Jis yra neskaidomas į atskiras sritis ir vyksta integruotai. Užsiėmimų pobūdį, trukmę ir vietą lemia ugdymo(si) tikslai ir grupės vaikų interesai.
14. Pailgintos darbo dienos grupės darbo laikas:

Kontaktinių valandų skaičius per diena	Darbo laikas	I etato kontaktinių valandų skaičius
5,6 val.	12.00 – 17.36	28
4,2 val	12.30 – 16.42	21

15. Rekomenduojami pailgintos darbo dienos grupės veiklos etapai dirbant su 1–4 klasės mokiniais:

12.00 – 13.00	Atėjimas į grupę
13.00 – 14.00	Laisvalaikio užsiėmimai: neformaliojo vaikų švietimo būrelių, specialiojo ugdymo veikla, laisvalaikis kieme ar klasėje (priklausomai nuo oro sąlygų)
14.00 – 15.00	Namų darbų ruošą
15.00 – 15.20	Pertraukėlė, skirta poilsiui
15.20 -16.00	Komunikacinė, meninė, pažintinė ir kita veikla, laisvalaikis gamtoje
16.00 – 17.15	Žaidimai, savitvarka
17.15 – 17.36	Išėjimas į namus

16. Pailgintos darbo dienos grupės darbo laikas ir veiklos etapai gali keistis, atsižvelgiant į pradinių klasių mokinių pamokų tvarkaraštį ir mokyklos mėnesio plane numatytus renginius.

17. Už grupės veiklą auklėtojas atsiskaito Progimnazijos mokytojų tarybai.

IV. GRUPĖS FINANSAVIMAS

18. Grupių veiklos finansavimo šaltiniai:

18.1. Alytaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos;

18.2. grupės lankančių mokinių tėvų mokamas mokestis;

18.3. kiti teisėti finansavimo šaltiniai.

19. Lėšos už teikiamas grupių paslaugas naudojamos grupių auklėtojų darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms padengti. Tuo atveju, jei visos lėšos nepanaudojamos grupių auklėtojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, jos gali būti naudojamos (bet ne daugiau kaip 5 procentai savivaldybės skiriamo mokymo lėšų krepšelio dydžio) prekėms ir paslaugoms, susijusioms su grupių veikla.

20. Mėnesio mokestis už mokinio priežiūrą ir neformalųjį ugdymą pailgintos dienos grupėje skaičiuojamas nuo pailgintos dienos grupės paslaugų teikimo sutarties pasirašymo dienos iki sutarties pasibaigimo ar nutraukimo dienos.

21. Grupės lankančių mokinių tėvų mokamas mokestis už teikiamą mokinių priežiūrą ir neformalųjį ugdymą grupėse skaičiuojamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokamas iki mėnesio 22 dienos.

22. Mokestis už kiekvieno mokinio priežiūrą ir neformalųjį ugdymą grupėje turi būti mokamas kas mėnesį (rugsėjo – birželio mėnesiais) atskiru mokėjimo dokumentu pagal atitinkamam mokiniui priskirtą mokėtojo kodą ir pateiktą apskaitos dokumentą (kvitą).

23. Jeigu dėl nepateisinamos priežasties tėvai mokesčio nesumoka daugiau kaip vieną mėnesį, mokyklos direktorius turi teisę išbraukti mokinį iš grupės lankančių mokinių sąrašo, tačiau ne anksčiau kaip praėjus 10 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie ketinimą tokį sprendimą priimti žinute per elektroninį dienyną įspėjo vaiko tėvus.

24. Nuo mokesčio už teikiamą mokinių priežiūrą ir neformalųjį ugdymą grupėse, atsižvelgiant į tėvų prašymą, mokyklos direktoriaus įsakymu atleidžiami:

24.1. mokiniai iš šeimų, kurios gauna Alytaus miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus paskirtą socialinę pašalpą, ir (arba) mokiniai, esantys šeimose, kurioms taikoma atvejo vadyba ir kurioms Socialinės paramos skyrius skyrė socialinių įgūdžių ir palaikymo paslaugą (pateikus informaciją apie Socialinės paramos skyriaus skirtas pašalpas, išmokas ar paslaugas);

24.2. mokiniai, kuriems yra nustatytas neįgalumas (pateikus neįgaliojo pažymėjimą).

25. Mokestis už teikiamą mokinių priežiūrą ir neformalųjį ugdymą grupėse proporcingai mažinamas už nelankytas dienas šiais atvejais:

25.1. mokinių atostogų metu;

25.2. kai mokykloje, klasėje ar individualiai ugdymo procesas vykdomas nuotoliniu būdu;

25.3. tėvų kasmetinių atostogų metu (iš anksto pateikus tėvų arba vieno iš tėvų prašymą);

25.4. tėvų nemokamų atostogų metu (iš anksto pateikus tėvų arba vieno iš tėvų prašymą);

25.5. kai tėvai arba vienas iš tėvų dirba pamainomis arba pagal suminę darbo laiko apskaitą (slankiuoju grafiku), iš anksto pateikus tėvų arba vieno iš tėvų prašymą ir teisę į lengvatas įrodančius dokumentus.

26. Išskirtiniais atvejais, dėl mokinio ligos, pablogėjus šeimos materialinei padėčiai (dėl šeimos nario mirties, gaisro, stichinės nelaimės ir kitų nenumatytų šeimyninių aplinkybių; pateikus aplinkybes patvirtinančius (įrodančius) dokumentus), mokyklos direktorius įsakymu gali atleisti mokinį nuo mokesčio.

27. Mėnesio mokestis už teikiamą mokinių priežiūrą ir neformalųjį ugdymą grupėse, atsižvelgiant į tėvų prašymą, mažinamas 50 %: šeimoms, auginančioms, globojančioms 3 ir daugiau vaikų (į šeimos sudėtį įskaitomi vaikai nuo gimimo dienos iki 18 metų (specialiųjų poreikių vaikai iki 21 metų) ir asmenys iki 24 metų, kurie pagal bendrojo ugdymo programas, profesinio mokymo programas ar studijuoja aukštojoje mokykloje pristačius asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijas ir pažymą iš mokymosi įstaigų);

28. Išlaidų skirtumas, susidaręs dėl nemokamos grupės paslaugos teikimo ar taikomų mokesčio lengvatų, kompensuojamas iš Alytaus miesto savivaldybės biudžeto.

29. Mokiniui nelankant grupės be pateisinamos priežasties mokestis mokamas.

30. Dokumentai, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos, pateikiami priimant mokinį į grupę, o dokumentai apie vėliau atsiradusią lengvatos teisę – bet kuriuo metu. Pateikus prašymą, lengvatos taikomos nuo kito mėnesio pirmos dienos. Laiku nepateikus reikiamų dokumentų, mokestis mokamas bendra tvarka, o pateikus dokumentus, mokestis už praėjusį laiką neperskaičiuojamas (išskyrus Socialinės paramos skyriaus pažymą apie paskirtą socialinę pašalpą už praėjusį mėnesį).

31. Tėvai įpareigojami, pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo taikoma mokesčio lengvata, informuoti mokyklos direktorių.

32. Tėvai atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą ir už tai, kad mokestis būtų mokamas kiekvieną mėnesį be įsiskolinimo. Neteisėtai gavus lengvatą už mokinio priežiūrą ir neformalųjį ugdymą grupėje, piniginės lėšos išieškamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Gauti mokinių ir jų tėvų duomenys bus tvarkomi laikantis 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) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

34. Mokesčio už grupę apskaitos žiniaraštį (priedas Nr. 3) pildo grupės auklėtojas ir paskutinę mėnesio darbo dieną perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam pailgintos dienos grupės veiklą.

35. Grupių auklėtojų darbo užmokestis mokamas vadovaujantis darbo užmokestį reglamentuojančiais teisės aktais.

36. Grupės lankančių mokinių tėvų įmokų už paslaugą apskaita tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

V. LĖŠŲ PANAUDOJIMAS IR ATSKAITOMYBĖ

37. Mokyklos direktorius savo įsakymu patvirtina grupių auklėtojų pareigybių aprašymus, grupės paslaugų teikimo sutarčių formas.

38. Grupės veiklos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuruojantis šią veiklą.

39. Mokyklos direktorius iki artimiausio mėnesio 10 d. pateikia Alytaus miesto savivaldybės administracijai nustatytos formos praėjusio mėnesio lėšų panaudojimo ataskaitą užpildydami formą, patvirtintą Pailgintos dienos grupių paslaugų teikimo Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos apraše.

Alytaus Dainavos progimnazijos
Pailgintos darbo dienos grupės
paslaugų teikimo tvarkos aprašo
Priedas Nr. 1

_____ (vardas, pavardė)

_____ (adresas)

Alytaus Dainavos progimnazijos
direktorei Editai Matulevičienei

PRAŠYMAS

DĖL MOKINIO(-ĖS) _____ PRIĖMIMO/IŠBRAUKIMO Į/IŠ
(vardas, pavardė)

PAILGINTOS DIENOS GRUPĖ/ĖS

_____ (data)

Alytus

Prašau priimti/išbraukti mano sūnų/duką _____
(vardas, pavardė, klasė)

i/iš pailgintos dienos grupė(-ės) nuo _____

Elektroninio pašto adresą kuriuo bus siunčiamas mokėjimo kvitas _____

Prašau atleisti nuo mokesčio/taikyti mokesčio lengvatą. Pridedami dokumentai:
(tinkantį pabraukti)

Informuoju, kad iš grupės mokinį namo parves/ pats savarankiškai grįš namo _____

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

PAILGINTOS DARBO DIENOS GRUPĖS PASLAUGOS TEIKIMO

SUTARTIS Nr.

2022 m. rugsėjo 1 d.

Alytaus Dainavos progimnazija, kodas 191056052, adresas Vilties g. 12, LT-63202 (toliau – mokykla), atstovaujama direktorės Editos Matulevičienės, veikiančios pagal Alytaus Dainavos progimnazijos nuostatus, **viena šalis** ir

_____ (mokinio vardas, pavardė, gimimo data)

_____ (toliau – mokinys),

atstovaujamas motinos /tėvo /globėjo (tinkamą žodį pabraukti) _____

_____ (vardas, pavardė, tel. numeris)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. BENDROJI DALIS

1. Pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo sutartis (toliau – sutartis) sudaroma iki pirmos pailgintos dienos grupės lankymo dienos.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2. Mokinio užimtumas pailgintos dienos grupėje.
3. Specialiosios sutarties objekto sąlygos:

.....
.....
.....
(nurodoma savaitės dienos, valandos (nuo-iki), kada bus lankoma pailgintos dienos grupė; kada išleisti mokinį iš pailgintos dienos grupės (jeigu mokinys į namus eina savarankiškai); kas mokinį paims iš pailgintos dienos grupės (jeigu patma ne tėvai/globėjai ir kita svarbi informacija).

III. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Mokykla įsipareigoja:

4.1. organizuoti veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, kitais LR teisės aktais, mokyklos nuostatais, Pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo tvarkos aprašu;

4.2. teikti nuoseklią, planingą ir turiningą veiklą, atitinkančią mokinio amžių: padėti mokiniams atliekant namų darbų užduotis, vykdyti kryptingą pažintinę, meninę, sportinę, komunikacinę ir kitą veiklą;

4.3. organizuoti mokinių saviraiškos ugdymą, derinant mokyklos galimybes ir mokinio poreikius;

4.4. užtikrinti mokinio saugumą;

4.5. organizuoti mokinių maitinimą ir savalaikį mokinių nuvykimą į neformaliojo ugdymo užsiėmimus (būrelius) mokykloje.

4.6. administruoti mokesčių už teikiamą mokinių priežiūrą ir neformalųjį ugdymą grupėse ir pateikti grupes lankančių mokinių tėvams apskaitos dokumentą (kvitą).

5. Mokinys (mokinio atstovas) įsipareigoja:

5.1. laikytis mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Pailgintos dienos grupės paslaugos teikimo tvarkos aprašo nuostatų;

5.2. suteikti reikiamą informaciją apie mokinį (prašymai, dokumentai, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos, medicininės pažymos ir pan.);

5.3. nuolat domėtis sūnaus/dukros/globotinio elgesiu, veikla pailgintos dienos grupėje;

5.4. tą pačią dieną informuoti klasės mokytoją ir/ar pailgintos dienos grupės auklėtoją apie mokinio neatvykimą į pailgintos dienos grupę;

5.5. mokiniui susirgus, pateikti informaciją pailgintos dienos grupės auklėtojui, jei dėl ligos mokinys nelankys pailgintos dienos grupės;

5.6. informuoti pailgintos dienos grupės auklėtoją raštu ir/ar apie sūnaus/dukros/globotinio išleidimą/vykimą į namus;

5.7. paimiti mokinį iš pailgintos dienos grupės sutarties 3 punkte nurodytu laiku;

5.8. atlyginti pailgintos dienos grupėje mokinio padarytą žalą mokyklai;

5.9. laiku sumokėti mėnesinį mokestį už mokinio priežiūrą ir neformalųjį ugdymą pailgintos dienos grupėje. Mokestis skaičiuojamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokamas iki mėnesio 22 d. atskiru mokėjimo dokumentu pagal pateiktą apskaitos dokumentą (kvitą):

5.10. laiku pateikti dokumentus, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos arba atleidžiama nuo mokesčio. Dokumentai pateikiami priimant mokinį į grupę, o dokumentai apie vėliau atsiradusią lengvatos teisę – bet kuriuo metu. Pateikus prašymą, lengvatos taikomos nuo kito mėnesio pirmos dienos. Laiku nepateikus reikiamų dokumentų, mokestis mokamas bendra tvarka, o pateikus dokumentus, mokestis už praėjusį laiką neperskaičiuojamas (išskyrus Socialinės paramos skyriaus pažymą apie paskirtą socialinę pašalpą už praėjusį mėnesį).

5.11. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo taikoma mokesčio lengvata, informuoti mokyklos direktorių.

IV. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

6. Sutartis sudaryta vieneriems mokslo metams ir galioja nuo jos pasirašymo dienos.

7. Atskiru šalių susitarimu sutartis gali būti nutraukta, papildyta arba pakoreguota. Šalių susitarimas/prašymas yra neatskiriamas šios sutarties priedas.

8. Kitais atvejais, vienai iš šalių grubiai pažeidus sutarties sąlygas, sutartis gali būti nutraukiama vienašališkai kitai šaliai raštu pareiškus apie jos nutraukimą per 3 (tris) darbo dienas.

V. GINČŲ SPRENDIMAS

9. Ginčytini pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami derybomis su teisėtais mokinio atstovais, atskirais atvejais – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Sutarties šalių parašai:

Direktorė

(parašas)

Edita Matulevičienė

(Tėvas / mama/ globėjas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

