



**PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLOS VISOS DIENOS MOKYKLOS PASLAUGŲ
TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo d. Nr. B-
Plungė

Vadovaudamasis Plungės rajono savivaldybės mero 2026 m. vasario 11 d. potvarkiu Nr. PE-53 patvirtintu „Dėl Visos dienos mokyklos paslaugų teikimo Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (TAR, 2026-02-12, Nr. 2026-02163) tvarkos aprašu:

1. T v i r t i n u Plungės Senamiesčio mokyklos visos dienos mokyklos paslaugų teikimo tvarkos aprašą su priedais (pridedama).

2. P r i p a ž į s u netekusius galios Plungės Senamiesčio mokyklos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 8 d. įsakymą Nr. B-165 „Dėl Plungės Senamiesčio mokyklos pailgintos dienos grupės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius

Paulius Zakalskis

PATVIRTINTA
Plungės Senamiesčio mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. B-

VISOS DIENOS MOKYKLOS PASLAUGŲ TEIKIMO PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Visos dienos mokyklos paslaugų teikimo Plungės Senamiesčio mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės mero 2026 m. vasario 11 d. potvarkiu Nr. PE-53 patvirtintu „Dėl Visos dienos mokyklos paslaugų teikimo Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (TAR, 2026-02-12, Nr. 2026-02163) tvarkos aprašu.

2. Aprašas nustato visos dienos mokyklos (toliau – VDM) Plungės Senamiesčio mokykloje (toliau – Mokykla) grupės paskirtį, mokinių priėmimo į grupę bei veiklos organizavimo joje tvarką.

II SKYRIUS VDM GRUPĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI

3. VDM grupės paskirtis – teikti mokyklos nuostatuose reglamentuotą vaikų tėvų pageidavimu papildomą švietimo paslaugą, po pamokų organizuojant VDM grupių mokinių užimtumą ir priežiūrą.

4. Tikslas – sudaryti sąlygas kokybiškam, įtraukiam, socialiai teisingam ir lygias galimybes užtikrinančiam mokinių ugdymui(si) saugioje aplinkoje po pamokų.

5. Uždaviniai:

5.1. gerinti mokinių ugdymo(si) kokybę, padedant mokiniams paruošti namų darbus;

5.2. plėtoti užimtumo kryptis ir formas;

5.3. tobulinti bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius;

5.4. žadinti mokinių saviraišką, kūrybiškumą, savarankiškumą;

5.5. skatinti mokinių fizinį aktyvumą gryname ore;

5.6. užtikrinti mokinių saugumą po pamokų, laukiant transporto išvykti namo;

III SKYRIUS VDM GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS

6. VDM grupė komplektuojama einamiesiems mokslo metams iš mokinių, ugdomų pagal pradinio (jei yra poreikis – pagrindinio) ugdymo programas.

7. VDM grupė (-ės) steigiamą (-os) atsižvelgiant į poreikį, pagal iki rugsėjo 10 d. mokyklos direktoriui pateiktus tėvų (rūpintojų/globėjų) prašymus dėl priėmimo į VDM grupę (2 priedas). Per mokslo metus grupių skaičius gali būti mažinamas arba didinamas, atsižvelgiant į poreikio pokyčius.

8. Išskirtiniais atvejais (ypatingai žemi mokinio mokymosi pasiekimai, nepakankami socialiniai įgūdžiai, dėl nepalankios aplinkos veiksnių patiriami mokymosi sunkumai ir pan.) VDM grupės paslauga mokiniui gali būti siūloma mokyklos Vaiko gerovės komisijos sprendimu.

9. Maksimalus VDM grupės mokinių skaičius – 24.

10. Mokinių priėmimas į VDM grupę ir grupės darbo pradžia informinama mokyklos direktoriaus įsakymu.

11. Su į grupę priimtų vaikų tėvais (rūpintojais/globėjais) pasirašoma VDM grupės paslaugos teikimo sutartis (3 priedas).

12. Esant laisvoms vietoms, mokiniai į VDM grupę gali būti priimami mokslo metų eigoje.

13. Mokinio išbraukimas iš VDM grupės, gavus tėvų prašymą arba pažeidus sutarties sąlygas, įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS

VDM GRUPIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. VDM grupės darbas organizuojamas pagal VDM grupės dienotvarkę (1 priedas) ir veikia kiekvieną darbo dieną ne trumpiau kaip iki 17.00 val.

15. Tėvai gali individualiai parinkti vaikui VDM grupės lankymo trukmę (2 priedas), neviršydami nustatyto bendro VDM grupės veiklos laiko per dieną, suteikiant vaikui galimybę lankyti papildomo ugdymo užsiėmimus savo mokykloje ar kitoje įstaigoje VDM grupės veiklų metu.

16. VDM grupės mokiniams užtikrinamos maitinimo paslaugos mokyklos valgykloje vieną kartą per dieną nuo 13.30 iki 14 val. Už mokinių maitinimą sumoka mokinių tėvai.

17. VDM grupės veiklą organizuoja VDM grupės mokytojas (toliau – Mokytojas), paskirtas mokyklos direktoriaus įsakymu.

18. Mokytojas:

18.1. užtikrina mokinių saugumą ir laisvalaikį po pamokų mokyklos patalpose ir kitose ugdymui, edukacijai, kultūrai, poilsiui pritaikytose erdvėse;

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

18.3. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, neformaliojo švietimo mokytojais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistais.

18.4. užtikrina mokinių dalyvavimą mokykloje organizuojamoje neformaliojo švietimo veikloje, individualios švietimo pagalbos užsiėmimuose,

18.5. rūpinasi savalaikiu ir saugiu mokinių nuėjimu į autobusų stotelę;

18.6. prireikus informuoja tėvus apie grupės mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą VDM grupėje ir kt.;

18.7. vykdo kitas su veikla susijusias funkcijas.

19. VDM grupės veikla ir lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. VDM grupės veiklos priežiūrą vykdo mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuriojantis pradinį ugdymą.

VDM GRUPĖS DIENOTVARKĖ

13.00 – 14.00	Pailgintos grupės vaikų priėmimas, žaidimai, pasivaikščiojimas lauke
14.00 – 15.00	Ugdomoji veikla, namų darbų ruošą.
15.00 – 17.00	Veikla pagal vaikų interesus: piešimas, spalvinimas, lankstymas; skaitymas, skaičiavimas, žaidimai; veiklos lauke: judrieji žaidimai, pasivaikščiojimas.

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė)

(Namų adresas)

(kontaktinis telefonas, el. p. adresas)

Plungės Senamiesčio mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į VISOS DIENOS MOKYKLOS (VDM) GRUPĘ**

Prašau priimti mano dukrą/sūnų _____
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

į VDM grupę nuo 202... m. _____ d.

Informuoju, kad mano sūnus/dukra nurodytomis dienomis valgys mokamus pietus mokyklos valgykloje (apie 3 Eur) ir grupės veiklose dalyvaus iki nurodyto laiko (PASTABA: jei ne visomis dienomis lankys grupę, įrašyti):

<i>Savaitės diena</i>	<i>Valgys karštus pietus</i> <i>Irašyti Taip/Ne</i>	<i>Griš namo</i> <i>savarankiškai</i>	<i>Griš namo</i> <i>maršrutiniu autobuso</i>	<i>Vyks į kitą</i> <i>NŠ įstaiga</i>	<i>Išėjimo iš</i> <i>grupės laikas</i> <i>(arba pažymėti</i> <i>– nelankys)</i>
		(tinkamą pažymėti X)			
Pirmadienis					
Antradienis					
Trečiadienis					
Ketvirtadienis					
Penktadienis					

Kita, jūsų manymu svarbi informacija.....

Iškilius nenumatytiems atvejams ir/ar neatsiėmus sūnaus/dukros iki nurodyto laiko

(Nurodyti telefono Nr. ir kas atsilieps šiuo tel. Nr.)

(parašas)

(vieno iš tėvų, globėjo, rūpintojo vardas, pavardė)

Plungės Senamiesčio mokyklos
visos dienos mokyklos paslaugų
teikimo tvarkos aprašo
3 priedas

**VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPĖS PASLAUGOS TEIKIMO
SUTARTIS Nr.**

20__ m. ____ d.

Plungės Senamiesčio mokykla (toliau – Mokykla), juridinio asmens kodas 291130450, esanti Minijos g. 5, 90161 Plungė, atstovaujama direktoriaus Pauliaus Zakalskio, veikiančio pagal Plungės Senamiesčio mokyklos nuostatus, patvirtintus Plungės rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T1-64 „Dėl Plungės Senamiesčio mokyklos nuostatų patvirtinimo“ ir

(Mokinio/Vaiko atstovo vardas, pavardė, tel. nr.)

(toliau – Mokinio/vaiko atstovas), sudaro šią sutartį:

**I SKYRIUS
SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja Paslaugos gavėjo sūnų /duką (toliau – Mokinį/vaiką)

(mokinio/vaiko vardas, pavardė, klasė, gimimo data)

pržiūrėti ir organizuoti veiklą pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą pailgintos dienos grupės veiklos aprašą.

**II SKYRIUS
SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

2. Mokykla įsipareigoja:

- 2.1. organizuoti veiklą pailgintos dienos grupėje užtikrinant Mokinio/Vaiko saugumą joje;
2.2. teikti nuoseklią, planingą ir turiningą veiklą, atitinkančią Mokinio/Vaiko amžių;
2.3. teikti pagalbą Mokiniui/Vaikui atliekant namų darbų užduotis;
2.4. organizuoti Mokinių/Vaikų saviraiškos ugdymą derinant Mokyklos galimybes ir Mokinio/Vaiko poreikius;
2.5. užtikrinti savalaikį Mokinių/Vaikų nuvykimą į neformaliojo švietimo užsiėmimus Mokykloje;
2.6. sudaryti sąlygas pavalgyti papildomus mokamus pietus.

3. Mokinio / Vaiko atstovas įsipareigoja:

- 3.1. laikytis pailgintos dienos grupės veiklos nuostatų, Mokyklos tvarką reglamentuojančių dokumentų ir kitų susitarimų su pailgintos dienos grupės vadovais, mokytojais;
3.2. suteikti reikiamą informaciją apie Mokinį/Vaiką;
3.3. domėtis ir užtikrinti, kad Mokinys/Vaikas tinkamai elgtųsi pailgintos dienos grupėje;
3.4. domėtis ir užtikrinti, kad Mokinys sąžiningai atliktų mokytojų skirtas užduotis pailgintos dienos grupėje;
3.5. aprūpinti Mokinį/Vaiką individualiomis ugdymo(si) priemonėmis (rašymo, piešimo priemonėmis ir pan.) pagal pailgintos dienos grupės vadovų rekomendacijas ir užtikrinti, kad Mokinys/Vaikas ugdomosios veiklos metu jas turėtų;
3.6. ugdyti Mokinio/Vaiko pagarbą bendraamžiams, vyresniesiems bei kitiems Mokyklos bendruomenės nariams;
3.7. informuoti tą pačią dieną grupės vadovą apie Mokinio/Vaiko neatvykimą į pailgintos dienos grupę. Mokiniui/Vaikui susirgus, pateikti informaciją pailgintos dienos grupės vadovui, jei Mokinys/Vaikas dėl ligos nelankys grupės;
3.8. informuoti raštu/skambučiu pailgintos dienos grupės vadovą apie Mokinio/Vaiko vykimą į namus anksčiau, nei nurodyta prašyme;
3.9. pagal galimybes talkinti Mokyklai, pailgintos dienos grupės vadovui, dalyvauti pailgintos dienos grupės veiklos tobulinimo procese, teikti pasiūlymus;
3.10. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefonų numeriams, informuoti pailgintos dienos grupės vadovus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;
3.11. Mokykla informuoja, kad Mokinio/Vaiko saugumo užtikrinimui Mokyklos lauko teritorija ir vidaus patalpos yra stebimos vaizdo kameromis.

**III SKYRIUS
SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

4. Sutartis sudaryta vieneriems mokslo metams ir galioja nuo jos pasirašymo dienos.
5. Atskiru šalių susitarimu sutartis gali būti nutraukta, papildyta arba pakoreguota. Šalių susitarimas yra neatskiriama šios sutarties priedas.
6. Kitais atvejais vienai iš šalių grubiai pažeidus sutarties sąlygas, sutartis gali būti nutraukiama vienašališkai kitai šaliai pareiškus apie jos nutraukimą per 3 (tris) mokymosi dienas.

**IV SKYRIUS
GINČŲ SPRENDIMAS**

7. Ginčytini pailgintos dienos grupės veiklos organizavimo, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami derybomis su Mokinio/Vaiko atstovais, atskirais atvejais – dalyvaujant švietimo paslaugos teikėjo savininko atstovui.
8. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

Sutarties šalių parašai:

Direktorius

(parašas)

Paulius Zakalskis

Mokinio / Vaiko atstovas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės Senamiesčio mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLOS VISOS DIENOS MOKYKLOS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Paulius Zakalskis Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-21 13:16
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-18 14:17 - 2029-02-16 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260916.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-21 nuorašą suformavo Rasa Stonkienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-21)