

**UKMERGĖS DUKSTYNOS PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS PASLAUGŲ TEIKIMO**  
**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pailgintos dienos grupės paslaugų teikimo Ukmergės Dukstynos pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos pailgintos dienos grupės (toliau – Grupė) paskirtį, mokinių priėmimo į Grupę, veiklos organizavimo, kokybės užtikrinimo, finansavimo tvarką.

2. Apraše naudojamos sąvokos:

**Pailgintos dienos grupė** – tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu sukomplektuota pradinio ugdymo programos klasių mokinių grupė, kurioje teikiamos neformaliojo švietimo paslaugos.

**Grupės auklėtojas** – pedagogas, teikiantis ugdymo paslaugas Grupėje.

3. Grupės veiklos paskirtis – teikti papildomą neformaliojo švietimo paslaugą po pamokų, organizuoti Grupę lankančių mokinių ugdymą ir užimtumą, užtikrinti saugumą, suteikti pagalbą atliekant namų užduotis.

**II SKYRIUS**  
**MOKINIŲ PRIĖMIMAS IR GRUPIŲ KOMPLEKTAVIMAS**

4. Minimalus mokinių skaičius Grupėje yra 16, maksimalus – 25.

5. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų rugsėjo 15 d. suderina su Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi Grupės komplektavimą ir mokinių skaičių.

6. Grupė komplektuojama mokslo metams iš mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus raštišką prašymą mokyklos direktoriui.

7. Mokinio priėmimas į Grupę įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu ir Pailgintos mokymosi dienos grupės paslaugų teikimo sutartimi (1 priedas), pasirašyta su tėvais (globėjais, rūpintojais).

8. Grupės darbo laikas, vieta, veiklos organizavimas, atsiskaitymo už paslaugas tvarka ir kitos sąlygos nustatomos Pailgintos mokymosi dienos grupės paslaugų teikimo tvarkos apraše.

**III SKYRIUS**  
**VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina, kad Grupėje mokiniams būtų sudarytos saugios ir sveikos ugdymo(si) sąlygos.

10. Veikla Grupėje organizuojama pagal auklėtojo parengtą, su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui suderintą bei mokyklos direktoriaus patvirtintą veiklų grupėje planą ir dienotvarkę.

11. Mokinių lankomumas fiksuojamas lankomumo apskaitos žiniaraštyje (3 priedas).

12. Grupės auklėtoju gali dirbti pedagoginį išsilavinimą turintis asmuo (2 priedas), kuris:

12.1. Organizuoja mokinių užimtumą, teikia pagalbą jiems atliekant namų darbų užduotis, vykdo kryptingą pažintinę, meninę, sportinę, komunikacinę veiklą;

12.2. Užtikrina mokinių dalyvavimą neformaliojo švietimo veikloje, organizuojamoje mokykloje;

12.3. Informuoja tėvus apie mokinio savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą grupėje bei ugdymosi pasiekimus.

12.4. Kartą per mokslo metus Grupės veiklą pristato Vaiko gerovės komisijoje.

#### **IV SKYRIUS GRUPĖS FINANSAVIMAS**

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai) sumoka Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą mokestį už Grupėje teikiamas paslaugas iki einamojo mėnesio 25 dienos.

14. Ukmergės rajono savivaldybės tarybos nustatytas mokestis už Grupėje teikiamas paslaugas mokamas kas mėnesį (rugsėjo–gegužės mėnesiais), nepriklausomai nuo lankytų dienų skaičiaus.

15. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nutraukus sutartį, už einamąjį mėnesį jų sumokėtas mokestis negražinamas.

16. Mokyklos direktorius pateikia Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir apskaitos skyriaus Apskaitos poskyriui:

16.1. kiekvieno mėnesio paskutinę dieną (rugsėjo–gegužės mėnesių laikotarpiu), gruodžio mėnesį – iki gruodžio 15 dienos, – pažymą (toliau – Pažyma) apie einamąjį mėnesį priskaitytą mokestį, mokamą tėvų (globėjų, rūpintojų) už Grupėje suteiktas paslaugas, ir paraišką (toliau – Paraiška) dėl lėšų poreikio iš Ukmergės rajono savivaldybės biudžeto Grupės auklėtojo atlyginimui ir Valstybinio socialinio draudimo įmokoms;

16.2. pažymą apie Grupės auklėtojų priskaitytus atostoginius;

16.3. ketvirčiui pasibaigus, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą Nr. 2 ir dokumentą, pagrindžiančių padarytas išlaidas, sąrašą.

17. Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir apskaitos skyriaus Apskaitos poskyris per 10 darbo dienų (gruodžio mėnesį – iki gruodžio 27 dienos) nuo mokyklos direktoriaus pateiktos Pažymos ir Paraiškos perveda trūkstamas lėšas (ir Grupės auklėtojo atostoginius) į mokyklos sąskaitą.

18. Grupės auklėtojo darbo užmokestis mokamas vadovaujantis darbo užmokestį reglamentuojančiais teisės aktais.

19. Grupę lankančių mokinių maitinimas organizuojamas toje mokykloje, kurioje organizuojama Grupė.

20. Grupės finansavimui gali būti naudojamos rėmėjų ir kitos lėšos teisės aktu nustatyta tvarka.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Pailgintos dienos grupės veiklos priežiūrą atlieka mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

22. Šis Aprašas skelbiamas Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos interneto svetainėje [www.dukstyna.lt](http://www.dukstyna.lt)