



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS VISOS DIENOS MOKYKLOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi 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 mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo patvirtinimo“ ir Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-161 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 37.19 papunkčiu:

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos visos dienos mokyklos tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS VISOS DIENOS MOKYKLOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos visos dienos mokyklos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių veiklos po pamokų visos dienos mokyklos grupėje (toliau – grupė) tikslą ir uždavinius, grupės veiklos organizavimą.

2. Aprašas parengtas siekiant sudaryti palankias sąlygas gimnazijos mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, išplėsti ugdymosi turinį ir organizuoti papildomas neformaliojo švietimo veiklas, plėsti socialinę švietimo įstaigų partnerystę, teikti pagalbą šeimai, papildyti ugdymo turinį nemokamomis veiklomis, pamokų ruošos, papildomos pagalbos mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, neformaliojo švietimo veiklų ir vaikų priežiūros paslaugas lygių galimybių principais, užtikrinti galimybę mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dirbti, o mokiniams saugiai ir turiningai praleisti laiką po pamokų ne tik gimnazijos patalpose, bet ir kitose ugdymui, edukacijai, kultūrai, poilsiui pritaikytuose erdvėse – parkuose, muziejuose, bibliotekose, įmonėse, ir kt.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. grupė – tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų pagrindu suburta ir gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta grupė mokinių, kuriems teikiama neformaliojo švietimo paslauga po pamokų;

3.2. grupės auklėtojas – asmuo, organizuojantis veiklą grupėje;

3.3. grupės mokinys – gimnazijos mokinys, besimokantis pagal pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, kurio tėvai (globėjai, rūpintojai) parašė prašymą dėl grupės lankymo.

4. Gimnazija, organizuodama grupės veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Geros mokyklos koncepcija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais bei kitais teisės aktais ir šiuo aprašu.

5. Grupės paslauga yra nemokama, teikiama tik gimnazijos mokiniams pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus prašymus. Grupėje paslaugas gali teikti gimnazijoje dirbantys pedagogai, neformaliojo vaikų švietimo vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, savanoriai, socialiniai darbuotojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistai, kultūros darbuotojai, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimo dokumentuose numatyti paslaugų teikėjai ir specialistai.

6. Grupės lankymas nėra privalomas, tai laisvai pasirenkama paslauga, atsižvelgiant į mokinio galimybes ir specialiuosius poreikius.

II SKYRIUS GRUPĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Grupės veiklos tikslas – saugaus, visapusiško ir socialiai teisingo mokinių užimtumo po pamokų užtikrinimas.

8. Grupės veiklos uždaviniai:

8.1. užtikrinti mokiniams mokymosi ir švietimo pagalbą ir konsultacijas ruošiant namų darbus;

8.2. papildyti ugdymo turinį nemokamomis įvairiomis neformaliojo švietimo veiklomis, panaudojant ne tik gimnazijos, bet ir kitas erdves, organizuoti kokybišką grupės mokinių laisvalaikį;

8.3. plėtoti švietimo įstaigų socialinę partnerystę (plėtoti ir palaikyti nuolatinius ryšius su savo aptarnavimo teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą grupės mokiniams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis – vaiko teisių apsaugos, socialinės paramos skyriais, seniūnijomis ir kt.);

8.4. stiprinti formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo dermę.

IV SKYRIUS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Grupės veikia organizuojama gimnazijos ugdymo proceso laiku, pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu mokslo metams patvirtintus bendruosius ugdymo planus.

10. Grupės darbas organizuojamas pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą grupės veiklos planą mokslo metams, atsižvelgiant į Rekomendacijas dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-606 „Dėl Rekomendacijų dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo patvirtinimo“.

11. Grupės darbo laikas:

11.1. pirmadieniais, antradienis, trečiadienis ir penktadienis: 12.30–17.00 val.;

11.2. ketvirtadienis: 13.00–17.00 val.;

11.3. esant ekstremaliai situacijai, grupės darbo laikas ir veiklos organizavimas gali būti nutraukiamas ar kitaip koreguojamas atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus.

12. Grupės veikla grindžiama mokinių priežiūra saugioje aplinkoje, mokomąja, pažintine, kultūrine, menine, sportine, socialine veikla gimnazijoje ir už jos ribų. Grupės veikla nuotoliniu būdu nevykdoma. Nuotolinio ugdymo metu, suderinus su gimnazijos vadovu, grupės auklėtojai gali būti priskiriamos kitos veiklos funkcijos.

13. Grupės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę parinkti kitokią grupės lankymo trukmę, neviršijant nustatytos grupės veiklos laiko pabaigos.

14. Pagal gimnazijos galimybes specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams teikiama švietimo pagalba.

15. Grupės veikla finansuojama projekto „Visos dienos mokyklos paslaugų didinimas Ignalinos rajono savivaldybėje ir Lavoriškėse“, projekto Nr. 10-059-K-0037, lėšomis.

16. Grupės auklėtojas ir pagalbos mokiniui specialistai:

16.1. teikia pagalbą mokiniui ruošiant namų darbus;

16.2. vykdo saugią mokinių priežiūrą VDM grupės darbo laiko metu;

16.3. siekia ieškoti efektyvių ugdymo organizavimo būdų, skatina gerosios patirties sklaidą, užtikrina kryptingą pažintinę, meninę, sportinę veiklą grupės gimnazijos patalpose ir už jos ribų;

16.4. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie grupės mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą grupės metu;

16.5. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, socialiniais partneriais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

16.6. organizuoja kokybišką mokinių laisvalaikį;

16.7. vykdo kitas su grupės veikla susijusias funkcijas;

16.8. vykdo grupės lankomumo apskaitą.

17. Organizuojant grupės darbą svarbu sudaryti sąlygas grupės mokiniui pailsėti (pertraukos, žaidimai lauke ir kt.), įskaitant galimybę pabūti vienam ramybėje. Siekiant mokinių pažinimo, lavinimosi, saviraiškos poreikių tenkinimo, specifinių gebėjimų ir kompetencijų ugdymo, būtina užtikrinti neformaliojo ugdymo veiklą įvairovę, švietimo pagalbą, pritaikyti gimnazijos erdves skirtingo pobūdžio veikloms įgyvendinti

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Grupės veiklos priežiūrą atlieka gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kitos kontrolės funkcijas vykdančios institucijos.
 19. Gimnazijos vadovas atsako už šio aprašo įgyvendinimą.
 20. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos visos dienos mokyklos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-06 Nr. V-3
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	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-06 11:42
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-06 11:42
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-06 11:44
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-06 11:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-25 14:37 - 2030-10-25 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-3 VDM aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-07 nuorašą suformavo Sigita Panavienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-07 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“