PATVIRTINTA
Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-313
(Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. spalio d.
įsakymo Nr. V- redakcija)

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VISOS DIENOS MOKYKLOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) Visos dienos mokyklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Visos dienos mokyklos (toliau – VDM) organizavimo Mokykloje tvarką: VDM tikslą ir principus, VDM I ir VDM II modelių formavimą, mokinių priėmimą, veiklos organizavimą, atsakomybes, finansavimą, kokybės užtikrinimą ir veiklos priežiūrą.

2. Aprašas taikomas Mokyklos 1–4 klasių mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), VDM veiklą organizuojantiems ir joje dalyvaujantiems darbuotojams bei, pagal kompetenciją, VDM partneriams.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V-606 patvirtintomis Rekomendacijomis dėl visos dienos mokyklos kūrimo ir veiklos organizavimo, Biržų rajono savivaldybės visos dienos mokyklos tvarkos aprašu, patvirtintu Biržų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. T-255 (2026 m. gegužės 29 d. sprendimo Nr. T-132 redakcija), Mokyklos nuostatais, ugdymo planu ir kitais galiojančiais teisės aktais bei Mokyklos vidaus dokumentais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. VDM I modelis – formalusis ugdymas vykdomas įprastai, o po pamokų veikla tęsiama VDM grupėje, integruojant neformalųjį švietimą, mokymosi pagalbą, poilsį ir prasmingą laisvalaikį;

4.2. VDM II modelis – formalusis ir neformalusis švietimas, pagalba, poilsis ir kitos ugdomosios veiklos tikslingai derinami ir persidengia per visą darbo dieną;

4.3. VDM grupė – tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų pagrindu sudaryta mokinių grupė, veikianti pagal VDM I modelį;

4.4. VDM klasė – tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymų-sutikimų pagrindu sudaryta klasė, veikianti pagal VDM II modelį;

4.5. VDM klasės vadovas (kuratorius) – Mokyklos paskirtas darbuotojas, koordinuojantis VDM II modelio klasės visos dienos ugdymo ir kitų veiklų dermę;

4.6. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

5. VDM veiklos organizuojamos Mokykloje, jos teritorijoje ir kitose ugdymui, edukacijai, kultūrai, sportui, poilsiui ar pažinimui tinkamose erdvėse, užtikrinant mokinių saugumą ir teisės aktų reikalavimus.

II SKYRIUS
VDM TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

6. VDM tikslas – sudaryti sąlygas kokybiškam, įtraukiam, socialiai teisingam ir lygias galimybes užtikrinančiam kiekvieno mokinio ugdymui(si) visą dieną saugioje, mokinio gerovę stiprinančioje aplinkoje.

7. VDM uždaviniai:

7.1. užtikrinti formaliojo ir neformaliojo švietimo, mokymosi pagalbos, poilsio ir saviraiškos dermę;

7.2. kurti lankstų, įvairų ir mokinių poreikius atitinkantį visos dienos ugdymo turinį;

7.3. plėtoti mokinių socialines, emocines, pažinimo, kūrybiškumo, pilietiškumo, kultūrines, komunikavimo ir kitas kompetencijas;

7.4. sudaryti sąlygas laiku gauti švietimo pagalbą ir, pagal nustatytą poreikį bei Mokyklos kompetenciją, kitą pagalbą;

7.5. plėsti ugdymą už klasės ribų, kryptingai naudojant Mokyklos, miesto, gamtos, kultūros, sporto ir partnerių erdves;

7.6. stiprinti šeimos ir Mokyklos partnerystę bei padėti tėvams (globėjams, rūpintojams) derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus;

7.7. kurti ir nuosekliai tobulinti VDM kokybės kultūrą, paremtą mokinių gerove, pažanga ir bendruomenės grįžtamuoju ryšiu.

8. VDM veikla grindžiama vaiko geriausių interesų, įtraukties ir lygių galimybių, lankstumo, sistemiškumo, kontekstualumo, bendradarbiavimo, atvirumo, saugumo, tvarumo ir nuolatinio tobulėjimo principais.

III SKYRIUS
VDM ORGANIZAVIMO BENDROJI SISTEMA

9. Mokykloje gali būti įgyvendinami abu VDM modeliai. Konkretus VDM grupių ir VDM klasių skaičius, jų sudėtis ir atsakingi darbuotojai kiekvienais mokslo metais nustatomi teisės aktų nustatyta tvarka ir tvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

10. VDM organizavimas yra integrali Mokyklos ugdymo proceso dalis ir siejamas su Mokyklos ugdymo planu, metiniu veiklos planu, švietimo pagalbos sistema, neformaliojo vaikų švietimo pasiūla ir Mokyklos kokybės tobulinimo kryptimis.

11. VDM veiklą Mokykloje koordinuoja direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo. Jis organizuoja VDM veiklos planavimą, darbuotojų ir partnerių veiklų derinimą, dokumentų ir lankomumo apskaitą, informacijos sklaidą, veiklos įsivertinimą ir teikia direktoriui siūlymus dėl VDM tobulinimo.

12. VDM veiklose gali dalyvauti Mokyklos pedagogai, švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo švietimo mokytojai, mokinio padėjėjai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistai, savanoriai, socialiniai partneriai, bendruomenės nariai ir kiti teisėtai pasitelkti asmenys. Asmenys, neturintys reikiamos pedagoginės kvalifikacijos, su mokiniais dirba tik dalyvaujant už mokinių priežiūrą atsakingam Mokyklos darbuotojui, kai to reikalauja teisės aktai.

13. VDM veikloje užtikrinamas mokinių maitinimas, poilsio ir aktyvios fizinės veiklos galimybės, mokymosi ir saviraiškos erdvės. Sveikatos priežiūros, socialinės ar kitos specializuotos paslaugos teikiamos tik pagal atitinkamų specialistų kompetenciją ir teisės aktų nustatytą tvarką; VDM veikla savaime nesukuria Mokyklai funkcijų, kurios jai nepriskirtos teisės aktais.

IV SKYRIUS
VDM GRUPIŲ (VDM I MODELIS) FORMAVIMAS IR MOKINIŲ PRIĖMIMAS

14. VDM I modelio paskirtis – po pamokų organizuoti 1–4 klasių mokinių priežiūrą ir kryptingą užimtumą, sudaryti sąlygas poilsiui, saviraiškai, neformaliajam švietimui ir pagalbai atliekant mokymosi užduotis.

15. VDM grupės formuojamos pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, pateiktus iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d. Jeigu grupėje yra laisvų vietų, prašymai gali būti priimami visus mokslo metus (1 priedas).

16. Mokinių priėmimas į VDM grupę įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu ir VDM grupės paslaugos teikimo sutartimi, kurią pasirašo Mokyklos direktorius ir vienas iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) (2 priedas).

17. VDM grupėje turi būti ne mažiau kaip 12 ir ne daugiau kaip 24 mokiniai. Mokinys, turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, grupės komplektavimo tikslais prilyginamas dviem mokiniams.

18. Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba ir įvertinęs poreikį, Mokyklos galimybes bei skirtus asignavimus, ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 6 d. teikia Savivaldybės merui prašymą dėl formuojamų VDM grupių ir mokinių jose skaičiaus bei veiklos modelio nustatymo Savivaldybės mero potvarkiu.

19. Mokykla VDM I modelį įgyvendina, kai yra Mokyklos tarybos pritarimas, suburta reikalinga specialistų komanda ir sudarytos tinkamos sąlygos formaliajam bei neformaliajam švietimui, individualiam ir grupiniam darbui, poilsiui bei aktyviai veiklai.

20. Mokiniui nebelankant VDM grupės, vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) apie tai raštu informuoja Mokyklos direktorių. Mokestis nebeskaičiuojamas nuo kito mėnesio pirmos dienos, jeigu Savivaldybės teisės aktuose nenustatyta kitaip (3 priedas).

V SKYRIUS
VDM GRUPĖS (VDM I MODELIS) VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

21. VDM grupės veikla organizuojama pagal Mokyklos ugdymo planą, šį Aprašą, grupės veiklos planą ir dienotvarkę, suderintą su grupę lankančių mokinių pamokų tvarkaraščiais.

22. VDM grupė pradeda veikti ne vėliau kaip rugsėjo 15 d. ir veikia iki atitinkamų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos. Konkretus kasdienės veiklos laikas nustatomas Mokyklos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Savivaldybės nustatytas sąlygas, mokinių pamokų tvarkaraščius ir tėvų poreikį.

23. VDM grupės lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne ir (ar) kitu Mokyklos nustatytu būdu, užtikrinančiu tikslią mokinių dalyvavimo apskaitą.

24. VDM I modelio dienoje derinami poilsis ir judėjimas, maitinimas, neformaliojo švietimo ir partnerių veiklos, pažintinė ir projektinė veikla, skaitymas, savarankiškas darbas, mokymosi pagalba ir individualus laisvalaikis. Rekomenduojama dienotvarkė pateikiama ir gali būti koreguojama pagal konkrečios grupės mokinių amžių bei pamokų tvarkaraštį (4 priedas).

25. Namų ir kitų mokymosi užduočių atlikimui sudaromos sąlygos ir teikiama pagalba, tačiau VDM grupės veikla nėra papildomų pamokų ar individualaus korepetitoriaus paslauga; prioritetas teikiamas mokinio savarankiškumui, tinkamam darbo ir poilsio balansui.

26. VDM grupės mokytojas planuoja ir organizuoja grupės veiklą, užtikrina mokinių priežiūrą ir saugumą, bendradarbiauja su mokinių tėvais, Mokyklos darbuotojais ir partneriais, stebi mokinių savijautą bei įsitraukimą ir atlieka kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

27. VDM grupėje dirbantis mokinio padėjėjas pagal savo pareigybės aprašymą ir nustatytą mokinių pagalbos poreikį padeda mokiniams dalyvauti veiklose, orientuotis aplinkoje, naudotis

ugdymo priemonėmis, atlikti savitarnos veiksmus, saugiai pereiti iš vienos veiklos ar erdvės į kitą ir bendradarbiauja su grupės mokytoju bei pagalbos specialistais.

28. Jeigu VDM grupę lanko mokinys, kuriam nustatyta nuolatinė mokinio padėjėjo pagalba, ši pagalba VDM grupės veikloje užtikrinama teisės aktų ir mokiniui nustatyto pagalbos poreikio apimtimi. Didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių VDM lankymo trukmė organizuojama atsižvelgiant į pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas ir mokinio geriausius interesus.

29. Mokinių atostogų metu VDM grupės veikla organizuojama tik tada ir tokia apimtimi, kaip nustatyta Mokyklos direktoriaus patvirtintuose planuose ir esant tam skirtam finansavimui bei darbuotojų ištekliams.

VI SKYRIUS
VDM KLASIŲ (VDM II MODELIS) FORMAVIMAS IR MOKINIŲ PRIĖMIMAS

30. VDM klasė formuojama pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą-sutikimą, pateiktą iki einamųjų metų birželio 25 d. (5 priedas)

31. Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba, iki einamųjų metų liepos 1 d. teikia Savivaldybės merui paraišką dėl VDM II modelio klasės formavimo ir mokinių joje skaičiaus nustatymo Savivaldybės mero potvarkiu.

32. VDM klasėje turi būti ne mažiau kaip 12 ir ne daugiau kaip 24 mokiniai. Mokinys, turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, klasės komplektavimo tikslais prilyginamas dviem mokiniams.

33. VDM II modelis įgyvendinamas, kai: Mokyklos taryba yra pritarusi jo organizavimui; numatytas modelio tęstinumas vykdant pradinio ugdymo programą; suburta reikalinga specialistų komanda; Mokyklos aplinka yra daugiafunkcė; veikia ne mažiau kaip trijų skirtingų sričių socialinių partnerių tinklas ir tenkinami kiti Savivaldybės VDM tvarkos apraše nustatyti kriterijai.

34. Mokinio ugdymasis VDM II modelio klasėje įforminamas mokymo sutartyje. Jeigu bendroji mokymo sutartis su mokiniu jau sudaryta, VDM II modelio sąlygos gali būti įforminamos jos priedu, aiškiai nustatant dalyvavimo, lankymo, išleidimo ir atsiskaitymo už paslaugas sąlygas (6 priedas).

VII SKYRIUS
VDM KLASĖS (VDM II MODELIS) VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

35. VDM klasės veikla organizuojama nuo rugsėjo 1 d. iki Mokyklos ugdymo plane nustatytos ugdymo proceso pabaigos pagal pradinio ugdymo programą, Mokyklos ugdymo planą, šį Aprašą, ilgalaikius planus, dienotvarkę ir savaitės veiklos planą.

36. VDM II modelio veikla vykdoma 8.00–17.30 val.: integruotas ugdymas organizuojamas 8.00–16.00 val., o mokinių priežiūra – 16.00–17.30 val. Neformalusis švietimas integruojamas į formalųjį ugdymą ir kryptingai išdėstomas per visą dieną (7 priedas).

37. VDM II modelyje mokymasis gali būti organizuojamas pamokomis, integruotomis veiklomis, tarpdalykiniais projektais, edukacijomis ir kitomis teisės aktų leidžiamomis formomis. Veiklos planuojamos taip, kad per dieną būtų išlaikoma intelektinės veiklos, judėjimo, buvimo lauke, valgymo, poilsio ir saviraiškos pusiausvyra.

38. VDM klasės veiklos vykdomos įvairiose Mokyklos ir kitose ugdymui tinkamose aplinkose. Išvykos ir partnerių veiklos planuojamos kaip ugdymo turinio dalis, o ne kaip atsitiktinis užimtumas.

39. VDM klasės lankomumas ir ugdymo veikla fiksuojami elektroniniame dienyne. Kitos veiklos apskaita atliekama Mokyklos nustatyta tvarka, vengiant perteklinio dokumentavimo.

40. VDM klasės veiklą koordinuoja klasės vadovas (kuratorius), kuriam skiriama ne daugiau kaip 0,5 etato. Kuratorius rengia savaitės veiklos planą, derina klasėje dirbančių mokytojų, pagalbos specialistų, neformaliojo švietimo teikėjų ir partnerių veiklą, palaiko ryšį su tėvais, koordinuoja edukacijas ir išvykas, stebi mokinių savijautą, įsitraukimą bei pažangą ir teikia informaciją Mokyklos administracijai.

41. VDM klasėje mokiniams pagalbą teikia mokinio padėjėjas ir VDM mokinio padėjėjas, kurių funkcijos atskiriamos pagal teikiamos pagalbos paskirtį, darbo laiką ir mokinių poreikius:

41.1. Mokinio padėjėjas teikia specialiąją pagalbą mokiniui (-iams), kuriam (-iems) tokia pagalba skirta, ugdymo proceso metu pagal Mokyklos ugdymo planą ir nustatytą pagalbos apimtį. Mokinio padėjėjas vykdo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas: padeda mokiniui įsitraukti į formaliojo ir neformaliojo ugdymo veiklas, judėti ir orientuotis aplinkoje, naudotis ugdymo ir kitomis priemonėmis, atlikti savitarnos veiksmus, bendradarbiauja su mokytojais, VDM klasės mokytoju ir švietimo pagalbos specialistais.

41.2. VDM mokinio padėjėjas dirba VDM veiklai skirtu darbo laiku ir padeda VDM klasės – kuratoriui organizuoti VDM veiklas, užtikrinti mokinių priežiūrą ir saugumą, padeda mokiniams dalyvauti neformaliojo ugdymo, poilsio, laisvalaikio, edukacinėse, išvykų ir kitose VDM veiklose bei vykdo kitas jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

41.3. Mokinio padėjėjo specialiosios pagalbos ir VDM mokinio padėjėjo pagalbos apimtis nustatoma atskirai, atsižvelgiant į mokinių individualius ugdymosi poreikius, nustatytą specialiosios pagalbos poreikį, Mokyklos ugdymo planą, VDM klasės dienotvarkę ir VDM veiklų organizavimą.

41.4. Mokinio padėjėjo ir VDM mokinio padėjėjo darbo funkcijos, darbo laikas ir finansavimas planuojami taip, kad būtų aiškiai atskiriamos ugdymo proceso metu teikiamos specialiosios pagalbos funkcijos ir papildomos VDM priežiūros bei kitos VDM veiklos funkcijos, išvengiant funkcijų dubliavimo ir užtikrinant racionalų Mokyklai skirtų lėšų panaudojimą.

41.5. Konkretus darbuotojų darbo laikas, funkcijų paskirstymas ir darbo krūvis nustatomi direktoriaus įsakymu, darbo grafikuose, pareigybių aprašymuose ir kituose Mokyklos veiklos dokumentuose.

42. Kiti VDM klasėje dirbantys mokytojai ir neformaliojo švietimo mokytojai veiklą vykdo pagal jiems nustatytą darbo krūvį ir ugdymo planą; švietimo pagalbos specialistai pagalbą teikia pagal nustatytus mokinių poreikius.

43. Mokinių atostogų metu VDM II modelio veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus planus, atsižvelgiant į Savivaldybės nustatytas sąlygas, finansavimą ir darbuotojų išteklius.

VIII SKYRIUS
MAITINIMAS, MOKESTIS IR FINANSAVIMAS

44. Mokinių maitinimas VDM metu organizuojamas Mokyklos direktoriaus nustatyta ir teisės aktų reikalavimus atitinkančia tvarka.

45. Už VDM paslaugas mokamas Biržų rajono savivaldybės tarybos nustatytas mokestis. Šio Aprašo patvirtinimo metu taikomi šie dydžiai:

VDM modelis	Paslaugos apimtis	Mėnesio mokestis
VDM I grupė	VDM grupės paslauga	12 Eur
VDM II klasė	VDM II paslauga 8.00–16.00 val.	8 Eur
VDM II klasė	VDM II paslauga 8.00–17.30 val.	12 Eur

46. Mokesčio dydis nepriklauso nuo faktiškai per mėnesį lankytų dienų ar valandų ir mokamas už kiekvieną mėnesį iki sutarties ar dalyvavimo VDM veikloje nutraukimo, išskyrus Savivaldybės VDM tvarkos apraše nustatytus atvejus. Mokestis sumokamas iki einamojo mėnesio 25 dienos.

47. Mokesčio lengvatos taikomos Biržų rajono savivaldybės VDM tvarkos apraše nustatytais pagrindais: 50 procentų mokestis mažinamas nustatytais atvejais, o socialinę pašalpą gaunančioms arba socialinę riziką patiriančioms šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba, mokestis netaikomas. Teisę į lengvatą patvirtinantys dokumentai pateikiami Mokyklai pagal Savivaldybės nustatytą tvarką.

48. Pasikeitus Savivaldybės tarybos nustatytam mokesčio dydžiui ar lengvatų sąlygoms, taikomos aktualios Savivaldybės teisės akto nuostatos nuo jų įsigaliojimo dienos, neatsižvelgiant į šiame Apraše informaciniais tikslais nurodytus dydžius.

49. VDM veikla gali būti finansuojama iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų, Europos Sąjungos ir kitų projektų, tėvų (globėjų, rūpintojų) mokamo mokesčio, paramos bei kitų teisėtai gautų lėšų. Lėšos naudojamos pagal jų paskirtį ir galiojančius teisės aktus.

IX SKYRIUS
MOKINIŲ SAUGUMAS, IŠLEIDIMAS IR BENDRADARBIAVIMAS SU ŠEIMA

50. Mokyklos direktorius užtikrina, kad VDM veiklose būtų sudarytos saugios ir sveikos, teisės aktų reikalavimus atitinkančios ugdymo(si) ir priežiūros sąlygos. Darbuotojai už mokinių saugumą atsako pagal savo funkcijas, pareigybės aprašymą ir jiems perduotą mokinių priežiūrą.

51. Mokinys iš VDM veiklos išleidžiamas tėvams (globėjams, rūpintojams), jų raštu nurodytam asmeniui arba savarankiškai, jeigu Mokykla turi galiojantį rašytinį tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. Apie pasikeitusią išleidimo ar pasiėmimo tvarką tėvai privalo nedelsdami informuoti Mokyklą jos nustatytu būdu.

52. Kai mokinys tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodymu savarankiškai išvyksta į neformaliojo švietimo veiklą už Mokyklos ribų ar iš jos vyksta namo, atsakomybės ribos nustatomos pagal tėvų pateiktą informaciją, Mokyklos susitarimus su paslaugų teikėjais ir galiojančius teisės aktus.

53. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia Mokyklai teisingą ir aktualią informaciją, reikalingą saugiam mokinio dalyvavimui VDM veikloje, informuoja apie neatvykimą, pasikeitusius kontaktinius duomenis ir kitas reikšmingas aplinkybes, laiku pasiima mokinį ir bendradarbiauja sprendžiant mokinio ugdymosi, elgesio, gerovės ir lankymo klausimus.

54. Mokiniai laikosi Mokyklos vidaus tvarkos ir mokinio elgesio taisyklių, gerbia kitus bendruomenės narius, saugo savo ir kitų saugumą, tausodami naudoja Mokyklos ir partnerių turtą, atsakingai dalyvauja veiklose.

55. Esant ekstremaliajai situacijai, ekstremaliajam įvykiui ar kitoms objektyvioms aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar saugumui, VDM veiklos laikas, vieta ar organizavimo būdas gali būti laikinai keičiamas arba veikla nutraukiama teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS
VDM KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS IR TOBULINIMAS

56. Mokykloje VDM kokybė suprantama ne kaip vien mokinio buvimo Mokykloje trukmė, bet kaip prasmingai suprojektuota visa mokinio diena, kurioje dera mokymasis, pagalba, saviraiška, santykiai, judėjimas, poilsis ir saugumas.

57. VDM kokybė planuojama ir įsivertinama pagal šias pagrindines kryptis:

57.1. mokinio gerovė, emocinis ir fizinis saugumas, įsitraukimas;

57.2. formaliojo ir neformaliojo švietimo bei dienos ritmo dermė;

57.3. mokinio individuali pažanga, savarankiškumas ir savalaikė pagalba;

57.4. įtrauktis, prieinamumas ir lygių galimybių užtikrinimas;

57.5. ugdymo aplinkų įvairovė, funkcionalumas ir naudojimas mokymuisi, kūrybai, judėjimui bei poilsiui;

57.6. šeimos informavimas, partnerystė ir grįžtamasis ryšys;

57.7. socialinių partnerių indėlis ir ugdymo už Mokyklos ribų kokybė;

57.8. veiklos planavimo, koordinavimo, darbuotojų bendradarbiavimo ir išteklių naudojimo kokybė.

58. VDM veiklos įsivertinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus. Jam naudojami mokinių, tėvų ir darbuotojų grįžtamojo ryšio duomenys, lankomumo ir dalyvavimo duomenys, mokinių savijautos bei įsitraukimo stebėjimai, veiklų ir partnerystės analizė bei kiti Mokyklos pasirinkti rodikliai.

59. Įsivertinimo rezultatai naudojami planuojant kitų mokslo metų VDM veiklas, darbuotojų bendradarbiavimą, ugdymo aplinkų plėtrą, neformaliojo švietimo pasiūlą, partnerystes ir kitus VDM kokybės gerinimo sprendimus. Esminiai rezultatai pristatomi Mokyklos bendruomenei Mokyklos pasirinktu būdu.

60. Mokykla gali rengti ir tvirtinti atskirą VDM kokybės koncepciją, metodines rekomendacijas, kokybės rodiklių sistemą ar kitus VDM plėtrą detalizuojančius dokumentus, jeigu jie neprieštarauja šiam Aprašui ir aukštesnės galios teisės aktams.

XI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. VDM veiklos priežiūrą vykdo Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, Savivaldybės administracija pagal kompetenciją ir kitos kontrolės funkcijas vykdančios institucijos.

62. Aprašą, jo pakeitimus ir papildymus, suderinus su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos direktorius įsakymu.

63. Pasikeitus aukštesnės galios teisės aktams, jų nuostatos taikomos tiesiogiai. Aprašas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas, kad atitiktų galiojantį teisinį reguliavimą ir Mokyklos VDM organizavimo praktiką.

64. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje ir (ar) kitais Mokykloje naudojamais informavimo kanalais.

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Visos dienos mokyklos tvarkos aprašo
1 priedas

_____
(tėvo / motinos / globėjo / rūpintojo vardas, pavardė)

_____
(kontaktinis telefono numeris, el. paštas)

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL PRIĖMIMO Į VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPĘ (VDM I MODELIS)

20___m._____mėn._____d.

Prašau priimti mano sūnų / dukrą
_____,
_____ klasės mokinį (-ę), į VDM I modelio grupę nuo 20____ m. _____ mėn.___ d.

Pageidaujamas buvimo VDM grupėje laikas iki _____ val.
VDM grupę lankys šiomis savaitės dienomis: _____.
Mokinys lankys šias neformaliojo švietimo veiklas už Mokyklos / grupės ribų (diena, laikas, vieta):_____
_____
_____

Po VDM veiklų mokinys:

☐ bus paimamas tėvų / nurodyto asmens

☐ išeis savarankiškai (pateiktas sutikimas).

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga, ir įsipareigoju nedelsiant informuoti Mokyklą apie jos pasikeitimus.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas _____

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Visos dienos mokyklos tvarkos aprašo
2 priedas

VISOS DIENOS MOKYKLOS I MODELIO GRUPĖS

PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

20____ m. _____ ___ d. Nr. ____
Biržai

1. Biržų Kaštonų pagrindinė mokykla, kodas 190546078, atstovaujama direktoriaus (toliau – Mokykla), ir mokinio _____ tėvas / motina / globėjas / rūpintojas _____ (toliau – Tėvai) susitaria dėl mokinio dalyvavimo VDM I modelio grupėje.

2. Mokykla organizuoja VDM I modelio grupės veiklą pagal galiojančius teisės aktus, Mokyklos VDM tvarkos aprašą, ugdymo planą, grupės veiklos planą ir dienotvarkę.

3. Mokykla užtikrina mokinio priežiūrą jo dalyvavimo VDM grupės veikloje metu, sudaro sąlygas poilsiui, saviraiškai, neformaliajam švietimui ir mokymosi pagalbai, informuoja Tėvus apie reikšmingas su mokinio dalyvavimu susijusias aplinkybes.

4. Tėvai įsipareigoja pateikti teisingą ir aktualią informaciją, informuoti apie mokinio neatvykimą ir pasikeitusią išleidimo tvarką, laiku pasiimti mokinį, bendradarbiauti su Mokykla ir mokėti Savivaldybės nustatytą mokestį.

5. Mokinys iš VDM grupės išleidžiamas Tėvams, jų raštu nurodytam asmeniui arba savarankiškai, jei Mokykla turi galiojantį rašytinį Tėvų sutikimą.

6. Sutarties sudarymo metu VDM I modelio paslaugos mokestis yra 12 Eur per mėnesį. Mokestis, lengvatos ir mokėjimo terminai taikomi pagal aktualų Biržų rajono savivaldybės VDM tvarkos aprašą. Pasikeitus Savivaldybės nustatytam dydžiui ar sąlygoms, taikomas aktualus teisinis reguliavimas.

7. Sutartis galioja nuo jos pasirašymo dienos iki mokinio dalyvavimo VDM grupėje pabaigos. Tėvai apie pasitraukimą iš grupės Mokyklą informuoja raštu.

8. Ginčai ir nesutarimai pirmiausia sprendžiami bendradarbiaujant, vadovaujantis mokinio geriausiais interesais ir galiojančiais teisės aktais.

9. Sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais arba pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu / Mokyklos naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje, kai tai leidžiama.

Biržų Kaštonų pagrindinė mokykla	TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI)
Direktorius	Vardas, pavardė / parašas
_____	_____

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Visos dienos mokyklos tvarkos aprašo
3 priedas

_____
(tėvo / motinos / globėjo / rūpintojo vardas, pavardė)

_____
(kontaktinis telefono numeris, el. paštas)

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL IŠBRAUKIMO IŠ VDM I MODELIO GRUPĖS SĄRAŠO

20___m._____mėn._____d.

Prašau išbraukti mano sūnų / dukrą _____,
_____ klasės mokinį (-ę), iš VDM I modelio grupės sąrašo nuo 20__ m. _____mėn. ___ d.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas _____

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Visos dienos mokyklos tvarkos aprašo
4 priedas

REKOMENDUOJAMA VDM I MODELIO GRUPĖS DIENOTVARKĖ

Orientacinis laikas	Veiklos kryptis
po pamokų – apie 13.00	mokinių priėmimas į grupę, poilsis, judėjimas, žaidimai lauke / viduje
apie 14.00–15.00	maitinimas; pažintinė, projektinė, prevencinė, partnerių ar neformaliojo švietimo veikla
apie 15.00–16.00	mokymosi pagalba, nebaigtų darbų / savarankiško mokymosi laikas, skaitymas
apie 16.00–17.30	individuali veikla, neformalusis švietimas, kūryba, ramus poilsis, išvykimas namo

Pastaba. Konkretus laikas derinamas su mokinių pamokų tvarkaraščiu, amžiumi, maitinimo organizavimu ir kitomis Mokyklos veiklomis.

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Visos dienos mokyklos tvarkos aprašo
5 priedas

_____

(tėvo / motinos / globėjo / rūpintojo vardas, pavardė)

_____

(kontaktinis telefono numeris, el. paštas)

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS-SUTIKIMAS DĖL UGDYMOSI VDM II MODELIO KLASĖJE

20___m._____mėn._____d.

Prašau ir sutinku, kad mano sūnus / dukra _____, _____ klasės mokinys (-ė), nuo 20____ m. rugsėjo 1 d. ugdytųsi VDM II modelio klasėje.

Pasirenku VDM paslaugos apimtį:

☐ 8.00–16.00 val. (šio Aprašo patvirtinimo metu – 8 Eur per mėnesį)

☐ 8.00–17.30 val. (šio Aprašo patvirtinimo metu – 12 Eur per mėnesį)

Po VDM veiklų mokinys:

☐ bus paimamas tėvų / nurodyto asmens

☐ išeis savarankiškai (pateiktas sutikimas).

Patvirtinu, kad susipažinau su Mokyklos VDM tvarkos aprašu ir žinau, kad mokestis bei lengvatos taikomi pagal aktualų Biržų rajono savivaldybės VDM tvarkos aprašą.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas _____

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Visos dienos mokyklos tvarkos aprašo
6 priedas

MOKYMO SUTARTIES PRIEDAS

DĖL DALYVAVIMO VDM II MODELIO KLASĖJE

20____ m. _____ ___ d. Nr. ____
Biržai

1. Šis susitarimas yra mokinio mokymo sutarties dalis ir nustato papildomas sąlygas, susijusias su mokinio ugdymusi VDM II modelio klasėje.

2. VDM II modelio veikla vykdoma 8.00–17.30 val.; integruotas ugdymas organizuojamas 8.00–16.00 val., o 16.00–17.30 val. vykdoma mokinių priežiūra ir neprivalomos veiklos pagal mokinio poreikius bei pasirinktą paslaugos apimtį.

3. Mokykla organizuoja formaliojo ir neformaliojo švietimo, pagalbos, poilsio, judėjimo, maitinimo, edukacinių ir kitų veiklų dermę, užtikrina mokinių priežiūrą pagal savo kompetenciją ir informuoja Tėvus apie reikšmingas aplinkybes.

4. Tėvai pateikia teisingą ir aktualią informaciją, informuoja apie neatvykimą, bendradarbiauja su Mokykla, laikosi mokinio išleidimo tvarkos, laiku pasiima mokinį ir moka Savivaldybės nustatytą mokestį.

5. Mokinys išleidžiamas Tėvams, jų raštu nurodytam asmeniui arba savarankiškai, jei Mokykla turi galiojantį rašytinį Tėvų sutikimą.

6. Mokestis ir jo lengvatos taikomi pagal aktualų Biržų rajono savivaldybės VDM tvarkos aprašą. Pasikeitus Savivaldybės nustatytam mokesčiui ar sąlygoms, taikomas aktualus teisinis reguliavimas.

7. VDM II modelio organizavimo sąlygos gali būti koreguojamos dėl ugdymo proceso, mokinių saugumo, teisės aktų, finansavimo ar kitų objektyvių aplinkybių, apie esminius pokyčius iš anksto informuojant Tėvus, kai tai įmanoma.

8. Kitos mokymo sutarties sąlygos lieka galioti. Šis priedas galioja mokinio ugdymosi VDM II modelio klasėje laikotarpiu.

Biržų Kaštonų pagrindinė mokykla	TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI)
Direktorius	Vardas, pavardė / parašas
_____	_____

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
Visos dienos mokyklos tvarkos aprašo
7 priedas

VDM II MODELIO KLASĖS SAVAITĖS VEIKLOS PLANO FORMA

_____ VDM klasė 20____ m. _____ mėn. ____ savaitė

REKOMENDUOJAMAS **Laikas / dienos dalis**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**
8.00–8.30 Dienos veiklų pristatymas. Ryto pokalbiai.					
8.30–10.30 Formalus ugdymas					
Pietūs 10.00–10.30					
10.30–12.30 Formalus ugdymas					
12.30–13.30 Judrūs, komandiniai žaidimai lauke. Poilsis					
13.30–14.00 Pavakariai					
14.00–15.50 Formalus ugdymas Neformalus ugdymas					
15.50–16.00 Dienos refleksija.					
16.00–17.30 Mokinių priežiūra Žaidimai ir poilsis Laisvai pasirenkama veikla.					

Planuojant savaitę rekomenduojama pateikti ne tik pamokų pavadinimus, bet ir dienos ritmą: poilsį, judėjimą, veiklas lauke, partnerių / kultūros / STEAM veiklas, švietimo pagalbą ir mokinių pasirinkimus.

Klasės vadovas (kuratorius) _____