

PATVIRTINTA

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 27 d.
įsakymu Nr. V-196

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VISOS DIENOS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) visos dienos mokyklos (toliau - VDM) veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos mokinių veiklos po pamokų tikslą ir uždavinius, visos dienos mokyklos pirmojo modelio (toliau – VDM), grupių formavimą, mokinių priėmimą ir veiklos organizavimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **VDM** – tai visą darbo dieną pagal pasirinktą modelį dirbanti mokykla, kurioje atsižvelgiant į besimokančiųjų ir bendruomenės poreikius, užtikrinama formaliojo ir neformaliojo švietimo dermė, lanksčiai modeliuojams ugdymo turinys, teikiama pagalba mokiniui ir mokinio šeimai;

2.2. **VDM pirmasis modelis** (toliau –VDM I)- formalusis švietimas vykdomas įprastai, po pamokų - veikla VDM grupėje organizuojama integruojant neformaliojo švietimo užsiėmimus.

2.3. **VDM grupė**- tai tėvų (globėjų) prašymu suburta mokinių grupė, kurioje teikiamos mokinių priežiūros, švietimo pagalbos, laisvalaikio organizavimo paslaugos ir kuri formuojama įgyvendinant VDM I modelį;

2.4. **VDM grupės auklėtojas ir (ar) mokytojo padėjėjas** – pedagogas, švietimo pagalbos specialistas, paslaugų teikėjas, atitinkantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

2.5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Atlyginimo dydį už teikiamas paslaugas **VDM** grupėse nustato Jonavos rajono savivaldybės taryba.

4. VDM savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Geros mokyklos koncepcija, 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“, kitais teisės aktais ir Aprašu.

II SKYRIUS VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas – sudaryti sąlygas kokybiškam, įtraukiam, socialiai teisingam ir lygias galimybes užtikrinančiam pradinį klasių mokinių ugdymuisi bei užimtumui saugioje aplinkoje po pamokų

6. Uždaviniai:

6.1. Individualios mokymosi pagalbos ir konsultacijų teikimas mokiniui ruošiant namų darbus;

- 6.2. saugus mokinių užimtumas po pamokų ir ugdymas visą dieną;
- 6.3. socialinės pagalbos teikimas mokiniui ir jo šeimai (pagalbos mokiniui specialistų konsultacijos mokiniams ir tėvams, mokinių socializacijos galimybių plėtojimas);
- 6.4. ugdymo turinio papildymas nemokamomis įvairiomis ir kokybiškomis neformaliojo švietimo veiklomis, panaudojant ne tik mokyklos, bet ir kitas erdves, vaikų laisvalaikio organizavimas
- 6.5. socialinės mokyklos partnerystės plėtojimas (plėtoja ir palaiko nuolatinius ryšius su savo aptarnavimo teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis bendruomenėmis, Savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis, su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis – vaiko teisių apsaugos, socialinės paramos skyriais, seniūnijomis ir kt.);
- 6.6. darbo ir šeimos įsipareigojimų derinimo sąlygų sudarymas tėvams, auginantiesiems vaikus, besimokančius pagal pradinio ugdymo programą.

III SKYRIUS

VDM (I MODELIS) GRUPĖS FORMAVIMAS IR MOKINIŲ PRIĖMIMAS

7. VDM grupė(s) formuojama pagal mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus prašymus iki einamųjų metų rugsėjo 5 d. Jeigu VDM grupėje yra laisvų vietų, prašymai priimami visus metus.

8. Mokinių priėmimas į VDM grupę įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu ir sutartimi, kurią pasirašo direktorius ir vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų).

9. VDM grupės darbui organizuoti sudaromi ir direktoriaus įsakymu patvirtinami:

9.1. VDM grupės darbo laikas;

9.2. metinė VDM grupės veiklos programa;

9.3. VDM grupės lankančių mokinių sąrašai;

10. Mokyklos direktorius iki rugsėjo 15 d. suderina su Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistu komplektuojamų VDM grupių ir mokinių skaičių jose.

11. Mokinių skaičius VDM grupėje - ne mažiau kaip 12 ir ne daugiau kaip 30. Vienas mokinytis, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem tos VDM grupės mokiniams.

12. VDM grupės formavimo principai:

12.1. tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) pateikti prašymai registruojami ir sudaromas sąrašas.

12.2. kai pateikta daugiau prašymų nei yra vietų VDM grupėje, prioritetas teikiamas:

12.2.1. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

12.2.2. mokiniams, kurių abu tėvai (rūpintojai, globėjai) dirba;

12.2.3. mokiniams, kurie gyvena nepilnose šeimose (vaikai be vieno ar abiejų tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių), kai vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) yra dirbantis;

12.2.4. mokiniams, kurių ypač žemi mokymosi pasiekimai, nepakankami socialiniai įgūdžiai.

12.2.5. mokiniams, kuriems VDM grupės paslauga siūloma mokyklos Vaiko gerovės komisijos sprendimu;

12.2.6. mokiniams, kurių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai yra gauti anksčiau.

13. Pasibaigus prašymų pateikimo terminui atsakingas mokyklos darbuotojas nustato bendrą gautų prašymų skaičių ir palygina jį su VDM grupėje esančių vietų skaičiumi. Jeigu gautų prašymų skaičius neviršija VDM grupėje esančių vietų skaičiaus, mokiniai į VDM grupę priimami netaikant 12.2.1-12.2.6 papunkčiuose nustatytų prioritetų. Tokiu atveju papildomi duomenys apie mokiniui

galinčias būti taikomas prioritetingas aplinkybes nerenkami. Jeigu gautų prašymų skaičius viršija VDM grupėje esančių vietų skaičių, mokinių atranka vykdoma taikant nustatytus prioritetus.

14. Jeigu informacija, reikalinga nustatyti mokinio atitiktį konkrečiam prioritetui, jau yra teisėtai mokyklos turimuose dokumentuose ar informacinėse sistemose ir gali būti naudojama šiuo tikslu, papildomai jos iš mokinio atstovų pagal įstatymą neprašoma. Tik tuo atveju, kai mokykla tokios informacijos neturi arba jos nepakanka prioritetingai aplinkybei nustatyti, mokinio atstovų pagal įstatymą prašoma pateikti reikalingą informaciją apie atitiktį konkrečiam prioritetui. Mokinio atstovų pagal įstatymą pateikta informacija naudojama tik mokinių atrankos ir prioritetų taikymo tikslu.

15. Mokykla nereikalauja pateikti papildomų pažymų, išrašų ar kitų dokumentų, patvirtinančių prioritetų taikymo aplinkybes, jeigu tokių dokumentų pateikimo pareiga nėra nustatyta savivaldybės teisės aktuose arba nėra kito teisėto pagrindo juos rinkti ir tvarkyti. Jeigu prioritetingai aplinkybei nustatyti pakanka mokinio atstovų pagal įstatymą pateiktos informacijos, papildomų ją pagrindžiančių dokumentų mokykla nereikalauja.

16. Kai pritaikius Apraše nustatytus prioritetus laisvų VDM grupės vietų nepakanka visiems mokiniams, kuriems taikomos vienodos prioritetingos aplinkybės, atranka užbaigiama vadovaujantis Apraše nustatyta prašymų pateikimo eiliškumo tvarka.

17. Su mokinių atranka susiję asmens duomenys prieinami tik tiems mokyklos darbuotojams, kuriems jie būtini vykdant VDM grupės sudarymo funkcijas. Duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis mokyklos asmens duomenų tvarkymą ir dokumentų saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais bei vidaus dokumentais.

18. VDM grupės vaikui nebelankant grupės arba nebesant poreikio, kad vaikas ją lankytų, tėvai (rūpintojai, globėjai) privalo apie tai nedelsiant informuoti raštu Mokyklos direktorių.

IV SKYRIUS

VDM GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

19. VDM grupė veikia nuo rugsėjo 5 d. iki ugdymo proceso pabaigos pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu mokslo metams patvirtintus bendruosius ugdymo planus.

20. VDM grupės darbas organizuojamas pagal Aprašą, grupės veiklos planą ir dienotvarkę, kuri derinama su VDM grupę lankančių mokinių pamokų tvarkaraščiu.

21. VDM darbo laikas reglamentuojamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

22. VDM grupės veikla fiksuojama elektroniniame dienyne TAMO, žymimas VDM grupės mokinių lankomumas.

23. VDM grupės veiklą organizuoja grupės auklėtojas, pasitelkdamas Mokyklos pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus, neformaliojo švietimo mokytojus, visuomenės sveikatos priežiūros specialistus, socialinius partnerius ir kt., Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose numatytus, specialistus ir paslaugų teikėjus.

24. VDM grupės veikla vykdoma kontaktiniu būdu ir grindžiama mokinių priežiūra saugioje aplinkoje, kryptinga mokomąja, pažintine, kultūrine, menine, sportine, socialine veikla mokykloje ir už jos ribų, pagalba mokiniams.

25. Esant ekstremaliai situacijai ar atsitikus ekstremaliai įvykiui (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančiam pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, grupės veiklos laikas ir veiklos organizavimas gali būti nutraukiamas ar kitaip koreguojamas atsižvelgiant į galiojančių teisės aktų reikalavimus.

26. VDM grupę lankantiems mokiniams sudaroma galimybė valgyti savo atsineštą maistą.

27. VDM grupės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę parinkti kitokią grupės lankymo trukmę, neviršydami Mokyklos direktoriaus sprendimu nustatytos veiklos laiko pabaigos.

28. VDM grupė mokinių atostogų metu neorganizuojama.

V SKYRIUS

VDM GRUPĖS AUKLĖTOJO IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

29. VDM grupės auklėtojo funkcijos:

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

29.2. organizuoja mokinių priežiūrą ir kryptingą veiklą.

29.3. sudaro sąlygas mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti;

29.4. teikia pagalbą mokiniams ruošiant namų darbus.

29.5. bendradarbiauja su švietimo pagalbos mokiniui specialistais, socialiniais partneriais.

29.6. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą.

29.7. vykdo kitas su veikla susijusias funkcijas.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja:

30.1. pasirašyti sutartį (2 priedas) su Mokykla dėl mokinio dalyvavimo VDM veikloje ir laikytis sutarties sąlygų;

30.2. laikytis Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių: pasiimti mokinį iš VDM grupės pagal VDM grupės lankymo prašyme numatytą laiką arba ne vėliau kaip iki VDM grupės darbo laiko pabaigos; suteikti informacijos apie grupės mokinio sveikatos sutrikimus, nuolat domėtis grupės mokinio elgesiu, veikla VDM grupėje, informuoti grupės auklėtoją apie mokinio neatvykimą į VDM grupę;

30.3. jei mokinys nori savarankiškai ir anksčiau grįžti į namus, mokslo metų pradžioje parašyti prašymą, kuriama nurodoma, kuriomis savaitės dienomis ir koku laiku mokinys išvyks iš mokyklos arba kiekvieną kartą, mokiniui savarankiškai išvykstant namo, tėvai paskambina grupės auklėtojui ir praneša apie išvykimą; Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina saugiu vaiko grįžimu namo.

30.4. neleisti grupės mokiniui nešiotis daiktų, nesusijusių su VDM grupės veikla;

30.5. aprūpinti reikiamomis kanceliarinėmis, higienos ir kt. priemonėmis, reikalingomis komunikacinei, meninei, pažintinei veiklai, sportui, poilsiui VDM grupėje organizuoti;

30.6. atsakingai elgtis virtualioje erdvėje, gerbti kitų asmenų privatumą ir teises, neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos, taip pat jokių įrašų, vaizdo ar garso medžiagos, kuriuose būtų užfiksuoti mokyklos darbuotojai, mokiniai (jų atvaizdas ir (ar) balsas), taip pat, mokyklos patalpos, turtas, išskyrus, kai dalijamasi su mokykla suderinta ar pačios mokyklos pavišinta informacija apie mokyklos veiklą, jos mokinių pasiekimus ir pan;

30.7. įsipareigoja atlyginti grupės mokinio padarytą žalą mokyklai ir kitiems asmenims.

31. Už VDM grupėje teikiamas paslaugas tėvai (globėjai, rūpintojai) kas mėnesį moka 25 Eurų mėnesinį mokestį.

32. Šio mokesčio dydis nepriklauso nuo to, kiek valandų per dieną ir kiek dienų per mėnesį mokinys lankė įstaigą, ir yra mokamas už kiekvieną mėnesį, kol nėra nutraukiama sutartis dėl mokinio dalyvavimo VDM veikloje. Paskelbus karantiną ir (ar) ekstremaliąją situaciją Lietuvos Respublikoje ir privalomai sustabdžius ugdymo procesą Mokykloje, mokestis yra nemokamas.

33. Mokestis tėvams (globėjams, rūpintojams) mažinamas 50 procentų, jeigu: 33. šeima augina tris ir daugiau vaikų (kurie yra iki 18 metų ir vyresni, jei mokosi pagal bendrojo ugdymo ar formaliojo 33.1. profesinio mokymo pirmai kvalifikacijai įgyti programas arba studijuoja aukštojoje mokykloje pagal dienos studijų programos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą, kol jiems sukaks 24 metai).

33.2. mokiniui nustatytas neįgalumas.

33.3. šeima gauna socialinę paramą, skirtą mokiniams, pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. VDM grupės veiklos organizavimo tvarkos aprašas tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

35. VDM grupės veiklos priežiūrą vykdo mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

Visos dienos mokyklos veiklos
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vieno iš tėvų ar kito vaiko atstovo pagal įstatymą vardas ir pavardė – didžiosiomis raidėmis)

(adresas, tel. Nr., el. pašto adresas)

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos
direktorei Liudai Urbonienei

PRAŠYMAS

DĖL PRIĖMIMO Į VISOS DIENOS MOKYKLOS (I MODELIO) GRUPĘ

202_ m. _____ d.

Jonava

Prašu priimti mano sūnų/duką/globotinį (-ę) _____

(nereikalingą žodį išbraukti)

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

_____ nuo 20_ m. _____ d. į visos dienos mokyklos (1 modelio) grupės (toliau - VDM)
veiklą iki _____ val.

Informuoju, kad iš mokyklos mokinių parves:

(vardas, pavardė, tel. Nr.)

Pats savarankiškai grįš namo (pažymėti +) TAIP ☐ NE ☐

(parašas)

(pareiškėjo vardas, pavardė)

PASIRAŠYDAMAS/-A PATVIRTINU, kad esu informuotas/-a, jog Jonavos „Lietavos“ mokykla (toliau – Mokykla), juridinio asmens kodas 190302841, buveinės adresas Fabriko g. 10, LT-55111 Jonava, tel. (0349) 51961, tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūnas – MB „DPOline“, el. paštas info@dpoline.lt, tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu, laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui. Mokykla mano pateiktus asmens duomenis tvarko visos dienos mokyklos klasės formavimo ir veiklos organizavimo tikslu. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 str. 1 d. c p. (vykdant teisinę prievolę), BDAR 6 str. 1 d. b p. (duomenų subjekto atstovo prašymu prieš sudarant sutartį, t. y. kai, siekiant sudaryti VDM sutartį, pateikiami reikalingi dokumentai), Jonavos rajono savivaldybės visos dienos mokyklos tvarkos aprašu, VDM mokymo sutartimi ir kitais taikomais teisės aktais. Asmens duomenys gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai ar kitoms institucijoms ar įstaigoms, kai tokių duomenų pateikimas yra privalomas teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenys saugomi: Mokymo sutartys – 10 m. (pasibaigus sutarčiai); mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai – 3 m.; direktoriaus įsakymai mokinių klausimais ir registras – 10 m., jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.

Esu informuotas/-a, jog, atsižvelgiant į konkrečiam asmens duomenų tvarkymui taikomą teisinį pagrindą ir BDAR nustatytas sąlygas, kreipiantis raštu į duomenų valdytoją turiu teisę: prašyti susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų BDAR 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų BDAR 18 straipsnio 1 dalyje; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai tokia teisė taikoma pagal BDAR; prašyti perkelti asmens duomenis, kai tenkinamos BDAR 20 straipsnyje nustatytos sąlygos. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Kilus klausimams galiu kreiptis dėl savo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų klausimų į Mokyklos raštinę – adresu: Fabriko g. 10, LT-55111 Jonava, tel. (0349) 51961, el. paštu lietavamokykla@gmail.lt, arba į Duomenų apsaugos pareigūną – el. paštu info@dpoline.lt, tel. Nr. +370 612 06177.

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

VISOS DIENOS MOKYKLOS (1 MODELIO) GRUPĖS PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

2026 m. rugsėjo 1 d. Nr. _____

Jonava

Jonavos „Lietavos“ pagrindinė mokykla (kodas 190302241), adresas: Fabriko g. 10, Jonava, atstovaujama direktorės Liudos Urbonienės (toliau – Švietimo teikėjas), ir tėvai (globėjai),

(vieno iš tėvų (globėjo) vardas, pavardė, adresas, kontaktinis telefonas, **elektroninis paštas**)
atstovaujantys mokiniui

(mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data)
sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja prižiūrėti Paslaugos gavėjo sūnų / dukrą

(mokinio vardas, pavardė, klasė)
Visos dienos mokyklos grupės veiklos metu.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

- 2.1. organizuoti veiklą vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Visos dienos mokyklos (I modelio) grupės veiklos organizavimo tvarkos veiklos aprašu;
- 2.2. nuosekliai, planingai ir turiningai organizuoti veiklą, atitinkančią mokinių amžių;
- 2.3. saugoti mokinius nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių;
- 2.4. pagal galimybes sudaryti sąlygas mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti;
- 2.5. teikti pagalbą mokiniams atliekant namų užduotis;
- 2.6. pranešti tėvams (globėjams) apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, VDM grupėje;
- 2.7. prižiūrėti mokinius ir organizuoti turiningą jų veiklą nuo _____ iki _____ val. (penktadienį nuo _____ iki _____ val.) ;
- 2.8. mokiniams, pažeidusiems darbo tvarkos ir mokinio elgesio taisyklės, taikyti drausmines priemones, numatytas Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos darbo tvarkos bei mokinio elgesio taisyklėse, reikalaujanti iš tėvų padengti mokyklai padarytą žalą pagal Civilinio kodekso 6.275 straipsnį;

3. Paslaugos gavėjas įsipareigoja:

- 3.1. laikytis Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių VDM grupės veiklose;
- 3.2. pasiimti mokinį iš VDM grupės pagal VDM grupės lankymo prašyme numatytą laiką arba ne vėliau kaip iki VDM grupės darbo laiko pabaigos;
- 3.3. suteikti informaciją apie grupės mokinio sveikatos sutrikimus grupės auklėtojai;

- 3.4. nuolat domėtis grupės mokinio elgesiu, veikla VDM grupėje;
- 3.5. informuoti grupės auklėtoją apie vaiko neatvykimą į VDM grupę;
- 3.6. jei mokinys nori savarankiškai ir anksčiau grįžti į namus, mokslo metų pradžioje parašyti prašymą, kuriame nurodoma, kuriomis savaitės dienomis ir kokių laikų mokinys išvyks iš mokyklos arba kiekvieną kartą, mokiniui savarankiškai išvykstant namo, tėvai paskambina auklėtojui ir praneša apie išvykimą;
- 3.7. neleisti grupės mokiniui nešiotis daiktų, nesusijusių su VDM grupės veikla;
- 3.8. atsakingai elgtis virtualioje erdvėje, gerbti kitų asmenų privatumą ir teises, neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos, taip pat jokių įrašų, vaizdo ar garso medžiagos, kuriuose būtų užfiksuoti mokyklos darbuotojai, mokiniai (jų atvaizdas ir (ar) balsas), taip pat mokyklos patalpos, turtas, išskyrus, kai dalijamasi su mokykla suderinta ar pačios mokyklos pavišinta informacija apie mokyklos veiklą, jos mokinių pasiekimus ir pan.;
- 3.9. atlyginti grupės mokinio padarytą žalą mokyklai ir kitiems asmenims.
- 3.10. sumokėti Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą fiksuotą VDM mėnesinį mokestį iki kiekvieno mėnesio 25 d.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

4. Sutartis sudaryta vieneriems mokslo metams ir galioja nuo jos pasirašymo dienos.
5. Sutartis gali būti nutraukta:
 - 5.1. vienai iš šalių pareiškus apie jos nutraukimą prieš 3 darbo dienas, sumokant mokestį už grupės lankymą iki sutarties nutraukimo dienos;
 - 5.2. jeigu sutarties šalys nevykdo įsipareigojimų.
6. Sutartis gali būti keičiama bei papildoma abipusiu raštišku susitarimu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Ginčai sprendžiami derybų būdu. Šalims nepavykus taikiai susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
8. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai).
9. Sutarties šalių parašai:

Direktorius	_____	_____
	(parašas)	Liuda Urbonienė
		(vardas, pavardė)

Tėvai (globėjai)	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

Sutartis nutraukta

Direktorius	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

Tėvai (globėjai)	_____	_____
------------------	-------	-------