



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VYRIAUSIOSIOS PATARĖJOS 2020-09-30  
ĮSAKYMO NR. A15-1653/20(2.1.4E-ŠVA) „DĖL VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPIŲ  
VEIKLOS ORGANIZAVIMO REKOMENDACIJŲ TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 6 d. sprendimu Nr. 1-901 „Dėl tarybos 2020-09-17 sprendimo Nr. 1-653 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo įstaigų visos dienos mokyklos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“,

k e i č i u Vilniaus miesto savivaldybės administracijos vyriausiosios patarėjos 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. A15-1653/20(2.1.4E-ŠVA) „Dėl visos dienos mokyklos grupių veiklos organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“ patvirtintas Visos dienos mokyklos grupių veiklos organizavimo rekomendacijas ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

Vyriausioji patarėja

Alina Kowalewska

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus  
Vyriausiosios patarėjos

2025 m. d.

įsakymu Nr. A15-

## VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMO REKOMENDACIJOS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rekomendacijos dėl visos dienos mokyklos (toliau – VDM) grupių veiklos organizavimo (toliau – Rekomendacijos) parengtos siekiant Vilniaus miesto bendrojo ugdymo įstaigose, vykdančiose pradinio ugdymo programas, įgyvendinti visos dienos mokyklos grupių modelį, sudaryti galimybę mokiniams, besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą, saugiai ir kokybiškai praleisti laiką po pamokų.

2. Rekomendacijos parengtos vadovaujantis Vilniaus miesto tarybos 2025 m. kovo 6 d. sprendimu Nr.1-901 patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo įstaigų visos dienos mokyklos tvarkos aprašu (toliau – Aprašas).

3. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### II. VDM GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

4. VDM grupės paslauga yra nemokama ir teikiama grupės specialisto, dirbančio pagal darbo sutartį (Pareigybės aprašymo pavyzdys, 1 priedas).

5. VDM grupė steigiama pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklos direktoriui pateiktus prašymus (Prašymo formos pavyzdys, 2 priedas). Prašymai mokyklai pateikiami iki einamųjų metų rugsėjo 5 d.

6. VDM grupės veikla grindžiama VDM grupės lankymo sutartimi (Sutarties formos pavyzdys, 3 priedas).

7. Rekomenduojama mokinių skaičių grupėje paskirstyti atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimo Nr. 682 Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo 1 priedą.

8. VDM grupė vykdo veiklą penkias darbo dienas per savaitę.

8.1. VDM grupės darbo laikas:

8.1.1. pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo grupės mokinio pamokų pabaigos iki 18.00 val.;

8.1.2. penktadieniais ir prieššventinėmis dienomis – nuo grupės mokinio pamokų pabaigos iki 17.00 val.

8.1.3. esant poreikiui ir galimybei, suderinus su steigėju, gali būti koreguojamas VDM grupių darbo pradžios laikas.

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

9. Esant poreikiui ir galimybei dalis VDM grupių pradeda veikti prasidėjus mokslo metams. Visos grupės turi pradėti veikti ne vėliau nei nuo rugsėjo 10 d. iki ugdymo proceso pabaigos pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu mokslo metams patvirtintus bendruosius ugdymo planus.

10. Grupės darbas organizuojamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą darbotvarkę. VDM mokinių grupės komplektuojamos iš vienos klasės, paralelių klasių ar klasių grupių.

11. VDM grupės veikla mokinių atostogų metu neorganizuojama.

12. Mokyklai organizuojant mokymą(si) nuotolinio ugdymo būdu, mokyklos vadovo įsakymu VDM specialistui gali būti priskiriamos kitos veiklos funkcijos.

13. Mokyklos direktorius, priėmęs sprendimą dėl VDM grupės steigimo, organizuoja ir koordinuoja VDM (pagal direktoriaus patvirtintą darbotvarkę) grupės darbą, grupės mokinių maitinimą ir visą informaciją pateikia per e. pristatymo informacinę sistemą Bendrojo ugdymo skyriui iki einamųjų metų rugsėjo 7 d. (Formos pavyzdys, 4 priedas);

14. Įgyvendinant VDM grupės veiklą rekomenduojama:

14.1. Sudaryti galimybę vaikams nusipirkti maistą mokykloje arba suvalgyti savo atsineštą maistą;

14.2. Grupės mokinių tėvus supažindinti su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. patvirtintu įsakymu Nr. V-394 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

14.3. Sudaryti galimybę VDM grupės mokiniams lankyti neformaliojo ugdymo būrelius;

14.4. Sudaryti galimybę grupės mokiniams pailsėti, racionaliai išnaudoti klasės erdvę;

14.5. Skatinti vaikų fizinį aktyvumą;

14.6. Esant palankioms meteorologinėms sąlygoms kasdien numatyti veiklas lauke, nepriklausomai nuo metų laiko;

14.7. Pagal galimybę aprūpinti VDM grupės veiklai reikalingomis priemonėmis.

15. VDM grupės mokinių lankomumas fiksuojamas mokyklos pasirinktos formos dienyne.

16. VDM grupės veiklos sudaromos atsižvelgiant į mokinių pamokų tvarkaraščius, kabinetų, aktų salės, sporto salių užimtumą.

17. Atsižvelgdamas į VDM grupės veiklą, kiekvienas VDM grupės specialistas praveda saugaus elgesio instruktažus, pagal mokyklos nustatytą tvarką.

18. VDM grupės veikla vyksta ir dienynas pildomas iki ugdymo plane nurodytos paskutinės mokslo metų dienos.

19. VDM grupės veiklą jos darbo laiku įstaigoje prižiūri asmuo, kuriam pagal funkcijas priskirtas VDM grupės koordinavimas.

---

## **VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPĖS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visos dienos mokyklos (toliau – VDM) grupės specialisto pareigybės aprašymas (toliau – pareigybės aprašymas) reglamentuoja VDM grupės specialisto, dirbančio VDM grupėje, profesinę veiklą.

2. Specialistas – asmuo, organizuojantis veiklą po pamokų. Specialistui būtina turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 m, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ar ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.

3. Specialistas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

### **II. SPECIALISTO VEIKLOS PASKIRTIS**

4. Užtikrinti galimybę pradinių klasių mokiniams saugiai ir turiningai praleisti laiką po pamokų ne tik mokyklos patalpose, bet ir kitose ugdymui, edukacijai, kultūrai, poilsiui pritaikytose erdvėse.

### **III. SPECIALISTO FUNKCIJOS**

5. Organizuoti saugią mokinių priežiūrą, pažintinę, meninę, sportinę veiklą grupės patalpose ir lauke.

6. Nuosekliai, planingai ir turiningai organizuoti veiklą, atitinkančią mokinių amžių.

7. Pagal galimybes sudaryti sąlygas mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti.

8. Teikti pagalbą mokiniams atliekant namų darbų užduotis.

9. Informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą VDM grupėje.

10. Nuotolinio ugdymo metu, suderinus su mokyklos vadovu, VDM grupės specialistui gali būti priskiriamos kitos veiklos funkcijos.

### **IV. SPECIALISTO TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Specialistas turi teisę:

11.1. pasirinkti veiklos metodus ir formas;

11.2. gauti informaciją apie valstybės ir Vilniaus miesto švietimo naujoves;

11.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, sveikatos priežiūros specialistų ir administracijos;

11.4. turėti saugias ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

12. Specialistas privalo:

12.1. užtikrinti savo darbo kokybę;

- 12.2. rūpintis mokinių sveikata ir saugumu grupėje;
- 12.3. bendradarbiauti su šeima (tėvais, globėjais, rūpintojais);
- 12.4. pranešti mokyklos administracijai apie mokinio turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą mokinio teisių pažeidimą;
- 12.5. priimti mokinį į VDM grupę ir išleisti jį į namus tik pagal rašytinį tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą;
- 12.6. laikytis Vilniaus miesto tarybos 2025 m. kovo 6 d. sprendimu Nr.1-901 patvirtinto Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo įstaigų visos dienos mokyklos tvarkos aprašo, mokyklos vidaus tvarkos taisyklių.
- 13. Leidžiama dirbti specialistui tik iš anksto pasitikrinus sveikatą, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 14. Specialisto veiklos priežiūrą vykdo ugdymo įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir kitos kontrolės funkcijas vykdančios institucijos.
-

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_

(vieno iš tėvų, globėjo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(mokinio gyvenamosios vietos adresas)

\_\_\_\_\_

(tėvų, globėjų telefonas, elektroninis paštas)

\_\_\_\_\_

Vilniaus (mokyklos pavadinimas)

\_\_\_\_\_

mokyklos direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPĖS LANKYMO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Prašau priimti mano dukrą / sūnų / globotinį

\_\_\_\_\_

(mokinio vardas, pavardė, klasė )

lankyti visos dienos mokyklos grupę nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
nuo \_\_\_\_\_ val. iki \_\_\_\_\_ val.

Informuoju, kad grupės mokinį paims arba pats savarankiškai grįš namo:

Savaitės dienos	Asmuo, kuris paims grupės mokinį / vaikas grįš namo savarankiškai	Laikas
Pirmadienis		
Antradienis		
Trečiadienis		
Ketvirtadienis		
Penktadienis		

Įsipareigoju:

- Suteikti reikiamą informaciją dėl savo vaiko/globotinio sveikatos sutrikimų;
- Laiku sumokėti už savo vaiko maitinimą, pagal mokykloje nustatytus maitinimo įkainius arba užtikrinti savarankišką savo vaiko maitinimą.

Informuoju, kad mano vaikas lanko/nelanko Vaiko dienos centrą (pabraukti).

\_\_\_\_\_

(vieno iš tėvų, globėjo, rūpintojo parašas)

\_\_\_\_\_

(vieno iš tėvų, globėjo vardas, pavardė )

## VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPĖS LANKYMO SUTARTIS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Vilniaus \_\_\_\_\_ (toliau – Mokykla), atstovaujama direktoriaus,  
veikiančio pagal darbo sutartį ir Mokyklos nuostatus ir tėvas / motina / globėjas (reikalingą žodį  
pabraukti) (toliau – Tėvai) \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

atstovaujantis vaiką sudarome šį papildomą susitarimą dėl visos dienos mokyklos (toliau - VDM)  
grupės lankymo.

### 1. Paslaugos teikėjas Mokykla įsipareigoja

(mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data )

prižiūrėti, organizuoti veiklą pagal Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo įstaigų visos  
dienos mokyklos tvarkos aprašą, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 6 d.  
sprendimu Nr.1-901.

#### 2. Mokykla įsipareigoja:

2.1. saugoti grupės mokinių nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių poveikių;

2.2. teikti pagalbą mokiniams atliekant namų užduotis;

2.3. pranešti Tėvams apie grupės mokinio savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą VDM grupėje;

2.4. organizuoti turiningą grupės mokinio veiklą nuo pamokų pabaigos iki tėvų prašyme  
nurodytos valandos;

2.5. reikalauti iš Tėvų padengti padarytą žalą mokyklai ir kitiems asmenims.

#### 3. Tėvai (globėjai) įsipareigoja:

3.1. laikytis mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir VDM grupės paslaugos teikimo  
Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašo reikalavimų;

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 specialistui;

3.4. nuolat domėtis grupės mokinio elgesiu, veikla VDM grupėje;

3.5. informuoti grupės specialistą apie vaiko neatvykimą į VDM grupę;

3.6. informuoti grupės specialistą apie grupės mokinio savarankišką grįžimą namo;

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  
paviešinta informacija apie mokyklos veiklą, jos mokinių pasiekimus ir pan.;

3.9. atlyginti grupės mokinio padarytą žalą mokyklai ir kitiems asmenims (Lietuvos  
Respublikos civilinis kodeksas 6.263, 6.275 ir 6.276 straipsniai);

3.10. laiku sumokėti už savo vaiko maitinimą, pagal mokykloje nustatytus maitinimo įkainius  
arba užtikrinti savarankišką savo vaiko maitinimą.

4. Sutartis įsigalioja nuo \_\_\_\_\_.

5. Sutartis surašyta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai  
Šaliai po vieną.

Paslaugos teikėjas

Paslaugos gavėjas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(įstaigos direktorius / jo įgaliotas asmuo vardas, pavardė)

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

Visos dienos mokyklos grupių veiklos  
organizavimo rekomendacijų  
4 priedas

<b>Įstaigos pavadinimas</b>	<b>Pradinių klasių skaičius</b>	<b>Mokinių skaičius pradinėse klasėse</b>	<b>Kiek pateikta prašymų lankyti VDM grupę?</b>	<b>Bendras VDM grupių skaičius</b>	<b>Grupė (kiekviena grupė žymima raide)</b>	<b>Kiekvieną grupę lankančių vaikų skaičius</b>	<b>Socialiai remtinų vaikų skaičius grupėje</b>	<b>Specialiųjų poreikių vaikų skaičius grupėje</b>	<b>Grupės darbo laiko pradžia</b>	<b>Grupės darbo laiko pabaiga</b>
<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>

<b>VDM specialisto Vardas Pavardė (Jei ieškomas, įrašyti kad ieškomas)</b>	<b>Darbo krūvis</b>	<b>Nustatytas koeficientas</b>	<b>Pastabos, problemos</b>
<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VYRIAUSIOSIOS PATARĖJOS 2020-09-30 ĮSAKYMO NR. A15-1653/20(2.1.4E-ŠVA) „DĖL VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMO REKOMENDACIJŲ TVIRTINIMO“ PAKEITIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-03-27 Nr. 957-313/25
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Alina Kowalewska, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos vyriausioji patarėja, Administracijos patarėjai
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ALINA KOWALEWSKA LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-26 17:09:36 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žyme nurodytas laikas</b>	2025-03-26 17:09:48 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-08-04 10:48:14 – 2027-08-03 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	5
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.84.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-03-27 13:18:00)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-03-27 13:18:00 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“