

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus
gimnazijos direktoriaus
2024 m. kovo 7 d. įsakymu Nr.V-91

**TRAKŲ RAJONO LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJOS
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ
VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodekso, švietimo įstatymo, darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo ir kitų teisės aktų, reguliuojančių darbo santykius, nuostatų darbo tvarkos klausimais įgyvendinimą grupėse.

2. Šios Taisyklės privalomos visiems asmenims, dirbantiems ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse pagal darbo sutartį su Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazija.

3. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bendruomenės narių santykiai grindžiami demokratiškumo, sąžiningumo, abipusio pasitikėjimo, lygiateisiškumo principais, geranorišku bendradarbiavimu, atsakinga pažiūra į pareigų atlikimą ir laukiamą rezultatą, asmenine atsakomybe kompetencijos ribose.

**II SKYRIUS
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ
PRIĖMIMAS**

4. Ikimokyklinio ugdymo grupėse ugdomi 2 – 5 metų amžiaus vaikai, priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdomi 5 – 6 metų amžiaus vaikai.

5. Vaikai į įstaigą priimami pagal 2020 m. balandžio 9 d. Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimą Nr. S1E-61 „Dėl centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašo ir aptarnavimo teritorijų sąrašo patvirtinimo“.

5.1. Prašymus į Trakų rajono švietimo įstaigas galima teikti per Centralizuoto priėmimo į švietimo įstaigas internetinę svetainę <https://mokykla.trakai.lt>.

5.2. Jeigu tėvai neturi galimybių užsiregistruoti elektroniniu būdu, prašymus lankyti Trakų rajono švietimo įstaigas gali teikti ir fiziškai, pasirinktoje švietimo įstaigoje.

6. Tėvai/globėjai pasirašo sutartį su įstaiga. (*Priedas 1*)

7. Priimant vaiką į įstaigą ir vėliau kiekvienais metais rugsėjo mėnesį tėvai (globėjai / rūpintojai) turi pasirūpinti Vaiko sveikatos (elektroniniu) pažymėjimu (forma Nr. 027-1/a).

**III SKYRIUS
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ
VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Vaikus kiekvieną rytą priima grupės mokytoja (mokytojos padėjėja) ir atsako už vaiką saugumą ir ugdymą.

8.1. Ryte vaiką prie durų pasitinka mokytoja iki 7:55 val., vėliau durys uždaromos dėl vaikų saugumo, siekiant pateikimo/plitimo virusų išvengti.

8.2. Tėvai/globėjai gali įeiti į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo koridorių tik su antbačiais ryte iki 7:55 val., po pietų nuo 16 val.

8.3. Mokytoja pildo lankomumo ataskaitą, užsako dienos maitinimą vaikams iki 8:00 val.

8.4. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių veikla prasideda nuo 8:00 val., organizuojama pagal dienotvarkę. Dienotvarkė nustato grupės veiklų eiliškumą ir apibrėžia jų laiką.

8.5. Vėluojant ar neatvykstant, tėvai privalo informuoti mokytoją telefono numeriu arba žinute iki 08:00 val. kitaip vaikas žymimas kaip esantis.

9. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes gali lankyti tik sveiki vaikai.

9.1. Mokytojas pastebėjęs vaikams kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3 C ir daugiau) ar kurie turi ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų, ūmių žarnyno infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas, bėrimai ir pan. praneša tėvams ir tėvai privalo paimti vaiką iš grupės.

9.2. Susirgus vaikui, mokytojas nedelsiant informuoja tėvus.

10. Tėvai privalo vaikus rengti patogiais drabužėliais. Turėti avalynę, skirtą avėti viduje, ir atsarginių drabužių spintelėje. Į grupę vaikus leisti tvarkingais ir švariais drabužėliais.

11. Atsižvelgiant į individualius vaiko dienos poilsio poreikius, gavus tėvų (globėjų) rašytinį prašymą (*Priedas 7*), organizuojamos kitos poilsio formos (skaitymas, meninė veikla ir kt.).

12. Ugdymas organizuojamas pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir Bendrąją priešmokyklinio ugdymo programą.

12.1 Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai ugdymą organizuoja pagal metinį veiklos planą, suderinta metodinėje grupėje ir patvirtinta pavaduotojos ugdymui.

12.2 Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės pedagogai direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės rengia ir vykdo projektus, organizuoja prevencinę veiklą, rūpinasi vaiko gerove.

12.3 Lietuvių kalbos ugdymas, šokių ir fizinio ugdymo veiklos organizuojamos pagal sudarytą grafiką.

13. Kasdien 2 kartus šviesos paros metu vaikai turi būti išvedami į lauką.

13.1 Vaikų veikla lauke reorganizuojama, kai oro sąlygos kelia riziką vaikų sveikatai, t.y. šiais atvejais: žiemos metu – esant ne žemesnei kaip minus 12 C temperatūrai ir silpnam vėjo greičiui (iki 2m/sek.) arba ne žemesnei kaip minus 8 C temperatūrai ir vidutiniam vėjo greičiui (nuo 2 iki 6 m/sek.).

14. Norint nustatyti vaiko pasiekimų lygį bei numatyti ugdymo kryptis ir uždavinius, vaikų pažangą ir pasiekimus vertina ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogai. Vaikas vertinamas mokslo metų pradžioje – rugsėjo-spalio mėnesiais ir pabaigoje – balandžio-gegužės mėnesiais. Jei iškyla būtinybė – galima vertinti ir vidury mokslo metų. Vertinama pagal kompetencijas, kiekvienam vaikui užpildžius lenteles pagal amžių.

15. Mokslo metais ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių pedagogai pagal poreikį organizuoja du susirinkimus su tėvais, kurių metu supažindinama apie organizuojamą ugdymo procesą ir bendrą pažangos vertinimą, kitais klausimais.

16. Bendro pobūdžio informacija tėveliams pateikiama žodžiu ir privačioje tėvelių grupėje internetinėje erdvėje, el.dienyne.

IV SKYRIUS MOKESTIS UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ

17. Vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinę/priešmokyklinę ugdymo programas, už ugdymo sąlygų tenkinimą, tėvai (globėjai) moka 15 Eur dydžio atlyginimą kiekvieną mėnesį (nepriklausomai nuo lankytų/nelankytų dienų skaičiaus).

17.1. Už ugdymo sąlygų tenkinimą suma yra skirta: edukacijos/pažinimo išvykoms, higienos priemonėms, mokymosi priemonėms, baldams smulkiems remontams.

17.2. Tėvai (globėjai) moka 100 procentų už maitinimą už kiekvieną vaiko lankyta ir nelankyta nepateisintą dieną.

18. Ikimokyklinio ugdymo vaikų tėvai (globėjai) atlyginimo už maitinimą nemoka:

18.1. dėl įvairių šeimyninių aplinkybių kiekvieną mėnesį iki 5 darbo dienų (*Priedas 2*);

18.2. vaiko ligos, sanatorinio gydymo laikotarpiu, pateikus tėvams (globėjams) rašytinį prašymą (*Priedas 3*), kuriame nurodomas vaiko ligos laikotarpis, dėl atlyginimo už vaikų maitinimą netaikymo;

18.3. ikimokyklinio amžiaus vaikų tėvų (globėjų) kasmetinių atostogų metu, pateikus tėvams (globėjams) rašytinį prašymą (*Priedas 4*), kuriame turi būti nurodomas tėvų kasmetinių atostogų laikotarpis.

19. Tėvams (globėjams) taikoma tik viena, Trakų rajono savivaldybės sprendimu 2022 m. kovo 31 d. Nr. S1E-70, 12 punkte išvardintų lengvatų, ją tėvai (globėjai) turi pasirinkti ir nurodyti savo prašyme (*Priedas 5*).

20. Tėveliai kas mėnesį privalo atsiskaityti už gydymo ir maisto paslaugas (iki 20 dienos).

V SKYRIUS DARBO LAIKAS

21. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbo laiko trukmė 10,30 val., dirba nuo 7.00 val. iki 17.30 val.

22. Įstaiga nedirba valstybinių švenčių dienomis ir rugpjūčio mėnesį.

23. Į įstaigos darželį atveda ir pasiima teisėti vaiko atstovai (tėvai/globėjai).

23.1. Įstaigos darbuotojoms draudžiama atiduoti vaiką:

23.2. neblaiviams asmenims ir mažamečiams vaikams;

23.3. kitiems asmenims, jei nėra raštiško tėvų (globėjų) prašymo-sutikimo (*Priedas 6*).

VI SKYRIUS DARBO ETIKA, DARBUOTOJŲ ELGESIO REIKALAVIMAI

24. Draudžiama palikti vienus vaikus grupėje, sporto salėje, lauko žaidimų aikštelėje ir kitose erdvėse bei miegančių vaikų grupėje.

25. Neleistini ilgi pokalbiai telefonu asmeniniais klausimais darbo metu.

26. Darbuotojui draudžiama patikėti ar užleisti savo darbo vietą, darbo priemones, pareigų vykdymą kitam asmeniui, be direktoriaus leidimo arba jo įgalioto asmens.

27. Draudžiama pašalinius asmenis palikti vienus patalpose ar leisti į vaikų grupes.

28. Dienos pabaigoje darbuotojas, turi išjungti elektros prietaisus, išeinant iš patalpų paskutinis, uždaryti langus, užrakinti duris. Patalpų raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie betarpiškai jose dirba. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama, išskyrus atvejus, kada tai daryti nurodo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbuotojams.

30. Taisyklės aptartos ir suderintos darbo metodinėje grupėje.

31. Visi ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbuotojai atsako už šių taisyklių ir jose nurodytų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi.

VAIKŲ IKI 5 METŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ

SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. __

Trakų r. Lentvario H. Senkevičiaus gimnazija, kodas 9181775, Lauko 20, Lentvaris LT-25119, tel./faks. 8-528-29290 (toliau - Švietimo teikėjas), atstovaujamas direktorės pareigas Evelinos Solovjovos viena šalis ir tėvas/globėjas (reikalingą žodį pabraukti) (toliau - Tėvas), atstovaujantis vaiko interesus, kita šalis, sudaro šią sutartį:

(Tėvų vardas, pavardė)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., el. paštas)

(Sutartį pasirašius vienam iš Tėvų, kitas iš Tėvų neatleidžiamas nuo šios sutarties įsipareigojimų vykdymo).

SUTARTIES OBJEKTAS

Švietimo teikėjas įsipareigoja Tėvo sūnų/dukra _____
(vaiko vardas, pavardė)

ugdyti pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:
 - 1.1. užtikrinti tinkamas ugdymo (si) sąlygas;
 - 1.2. atsižvelgti į tėvų pasiūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo;
 - 1.3. kurti sveikas ir saugias ugdymo(si) sąlygas;
 - 1.4. teikti vaikui kokybišką, valstybinius standartus atitinkantį ugdymą;
 - 1.5. ugdyti vaiko dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas;
 - 1.6. objektyviai vertinti vaiko ugdymosi pažangą;
 - 1.7. teikti informaciją apie ugdytinio pasiekimus, elgesį Tėvams ir saugoti šios informacijos konfidencialumą;
 - 1.8. bendradarbiauti su tėvais sprendžiant ugdymo proceso organizavimo, vaikų ugdymo(si) klausimus;
 - 1.9. teikti pedagoginę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą;
 - 1.10. suteikti pirmąją medicinos pagalbą vaikui, ir apie tai nedelsiant informuoti tėvus (globėjus);
 - 1.11. išduoti vaikui asmens dokumentus: asmens bylą, nutraukus Sutartį ne vėliau kaip per 3 dienas nuo tėvų (globėjų) prašymo pateikimo;
2. Tėvas įsipareigoja:

- 2.1. užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą;
- 2.2. ugdyti vaiko pagarbą visiems gimnazijos bendruomenės nariams;
- 2.3. tą pačią dieną informuoti grupės mokytoją apie vaiko neatvykimo į gimnaziją priežastis;
- 2.4. nuolat domėtis vaiko ugdymo(si) rezultatais;
- 2.5. koreguojant ir kontroliuojant vaiko elgesį bendradarbiauti su pedagogais ir gimnazijos vadovais;
- 2.6. atlyginti vaiko padarytą žalą gimnazijai pagal CK 6.275 str.;
- 2.7. aprūpinti vaiką grupės nurodytomis priemonėmis (pvz., atsarginiais drabužiais vaikui perrengti, patogią avalynę ir kt.)
- 2.8. laiku, nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Savivaldybės nustatyto dydžio mokesčių už teikiamas paslaugas;
- 2.9. dalyvauti tėvams skirtuose renginiuose, susirinkimuose ir gimnazijos savivaldoje;
- 2.10. pasikeitus gyvenamajai vietai ar telefonui, nedelsiant informuoti apie tai gimnaziją;
- 2.11. rūpintis, kad vaikui kasmet pasitikrintų sveikatą (elektroninį sveikatos pažymėjimą, forma Nr. E027-1) ir pateikti gimnazijai reikiamą informaciją iki rugsėjo 15 d.;
- 2.12. informuoti apie bet kokius specialius Ugdytinio poreikius (ugdymosi, maisto, alergijos ir pan.);
- 2.13. leisti patikrinti vaiko sveikatą, bei asmens higieną gimnazijos sveikatos priežiūros specialistams ir pedagogams, siekiant užkirsti kelią pedikuliozei ir kitų užkrečiamųjų ligų plitimui.
- 2.14. leisti (raštu) gimnazijos logopedui patikrinti vaiko kalbą ir kalbėjimą.

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ PUBLIKAVIMO

3. Tėvas/globėjas sutinka, kad Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos interneto svetainėje, žiniasklaidoje bei socialiniuose tinkluose būtų skelbiami mano sūnaus/dukros (pabraukti) asmens duomenys, iš kurių galima identifikuoti asmens tapatybę, t.y. atvaizdas (nuotrauka, filmuota medžiaga), vardas, pavardė, klasė (grupė). Pasilieku teisę atšaukti sutikimą (raštu) bet kurio momentu.

SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Ugdytinis baigs ikimokyklinio ugdymo programą
- 4.2. Sutartis gali būti nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba pažeidus Sutarties sąlygas.
- 4.3. Sutartis gali būti nutraukta:
 - 4.3.1. šalių susitarimu;
 - 4.3.2. kai Ugdytinio elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę gimnazijos vaikų arba gimnazijos darbuotojų saugumui;
 - 4.3.3. Tėvai nuolat pažeidinėja Sutarties 2.1. punkto reikalavimą, laiku atvesti ir pasiimti ugdytinį;
 - 4.3.4. Tėvai vėluoja atsiskaityti už teikiamas paslaugas 2 mėnesius. Sutarties nutraukimas neatleidžia nuo prievolės sumokėti už suteiktas paslaugas.

GINČŲ SPRENDIMAS

5. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, gimnazijos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami mokyklos taryboje, išimtiniais atvejais - dalyvaujant švietimo padalinio ar apskrities viršininko administracijos valstybinės švietimo inspekcijos atstovui arba apskundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

Direktorė

(parašas)

Evelina Solovjova

Klientas

(tėvas/globėjas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos
Direktorei Evelinai Solovjovai

PRAŠYMAS

.....
(data)
Lentvaris

Prašau leisti mano vaikui neskaičiuoti kas mėnesį mokesčių už maitinimą 5 d.d., dėl įvairių šeimyninių priežasčių (persalimo, papildomų išėginių ir t.t.).

.....
(parašas)

.....
(v., pavardė)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos
Direktorei Evelinai Solovjovai

**PRAŠYMAS
DĖL ATLYGINIMO UŽ VAIKŲ MAITINIMĄ NETAIKYMO**

.....
(data)
Lentvaris

Prašau neskaičiuoti mano sūnaus / dukters
(vardas, pavardė)

lankančio (-os) ikimokyklinio ugdymo grupę, nelankytas ugdymo dienas
(grupės pavadinimas)

dėl **ligos** nuo iki
(data) (data)

.....
(parašas)

.....
(v., pavardė)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos
Direktorei Evelinai Solovjovai

**PRAŠYMAS
DĖL TĖVŲ KASMETINIŲ ATOSTOGŲ**

.....
(data)
Lentvaris

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukters,
(vardas, pavardė)

lankančio (-os) ikimokyklinio ugdymo grupę, nelankytas ugdymo dienas
(grupės pavadinimas)

dėl tėvų kasmetinių atostogų nuoiki

.....
(parašas)

.....
(v., pavardė)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos
Direktorei Evelinai Solovjovai

**PRAŠYMAS
DĖL LENGVATOS UŽ VAIKO MAITINIMĄ TAIKYMO**

.....
(data)
Lentvaris

Prašau mano vaikui 50 procentų sumažinti mokesį už vaiko maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, nes: **(pažymėti)**

- šeima gauna socialinę pašalpą, pateikus iš Trakų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus įrodančius dokumentus;
- vaikas turi tik vieną iš tėvų (vienas iš tėvų miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios, nežinia, kur esančiu, neveiksniu arba atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, vienam iš tėvų laikinai arba neterminuotai apribota tėvų valdžia), pateikus tai patvirtinančius dokumentus;
- vaikas auga gausioje šeimoje, pateikus raštišką prašymą ir tai patvirtinančius dokumentus;
- vaikui nustatytas neįgalumas, pateikus įrodančius dokumentus;
- vienas iš tėvų atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą, pateikus tai patvirtinančią pažymą iš dalinio, kuriame tarnauja;
- vaikas auga moksleivių ar studentų šeimoje, kurioje vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ar aukštojo mokslo studijų įstaigoje nuolatinių studijų forma bet ne ilgiau iki jam sukaks 24 metai ir neturi darbo pajamų (negalioja siekiant mokslinio laipsnio).

Pridedami dokumentai:.....
.....
.....

.....
(parašas)

.....
(v., pavardė)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos
Direktorei Evelinai Solovjovai

**PRAŠYMAS - SUTIKIMAS
DĖL VAIKO PAĖMIMO**

.....
(data)
Lentvaris

Prašau leisti mano sūnų / dukrą
(vaiko vardas, pavardė)

iš Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos, ikimokyklinio/priešmokyklinio (pabraukti) ugdymo

grupės....., pasiimti šiems asmenims:
(grupės pavadinimas)

1. _____;

2. _____;

3. _____;

4. _____;

5. _____.

.....
(parašas)

.....
(v., pavardė)

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė Tel. Nr.)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos
direktorei Evelinai Solovjovai

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO POILSIO FORMOS ORGANIZAVIMO**

(Data)

Vadovaujantis Trakų r. savivaldybės mero 2023 m. spalio 9 d. sprendimu Nr. P1E-512 patvirtinto Trakų r. švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų dienos poilsio organizavimo tvarkos aprašo II skyriaus 9 punktu,

prašau mano sūnui/dukrai _____ nuo 202__ m.
_____ mėn. ___ dienos organizuoti kitokią poilsio formą.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)