

PATVIRTINTA

Šilutės r. Saugų Jurgio Mikšo pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2024 m. balandžio 18 d.
įsakymu Nr. V1-59

ŠILUTĖS R. SAUGŲ JURGIO MIKŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal vienu metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa).

2. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Ugdymo procesas baigiasi gegužės 31 d. Mokslo ir žinių dienos sutapusi su poilsio diena, mokslo metų pradžia, mokyklos sprendimu, nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (toliau – Švietimo įstatymas).

II SKYRIUS BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

4. Priešmokyklinis ugdymas:

4.1. pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 metai;

4.2. gali būti pradedamas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos, švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ŠMSM) nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą;

4.2.1. turi būti pradėtas teikti ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai;

4.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į švietimo pagalbos tarnybą (toliau – Tarnyba), dėl vaiko, kuriam 5 metai sueina iki balandžio 30 d., brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau, nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai (atsižvelgiant į vaiko brandumo mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes). Tarnyba ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d., nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams) dėl vaiko pasirengimo mokytis; tėvai (globėjai), nusprendę pasinaudoti teise įvertinti vaiko brandumą ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, į Tarnybą privalo kreiptis ne vėliau kaip iki rugpjūčio 1 d. imtinai;

4.4. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė per metus yra:

4.4.1. 640 valandų per metus;

4.4.2. 160 valandų per metus, jei gydytojų konsultacinė komisija (toliau – GKK) vaikui yra paskyrusi ugdymą namie 12 mėnesių;

4.4.3. 5 valandos per savaitę, jei GKK vaikui yra paskyrusi ugdymą namie ne trumpiau kaip 1 mėnesį;

4.5. gali trukti dvejus metus, jeigu vaikui priešmokyklinis ugdymas buvo pradėtas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais suėjo 5 metai, ŠMSM nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą;

4.6. gali būti neteikiamas tėvų (globėjų) pageidavimu vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai, tuo atveju, kai užsienio valstybėje vaikas ugdymo įstaigoje buvo ugdomas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar kitą neformaliojo ugdymo / vaikų švietimo ar formaliojo švietimo programą ne trumpiau kaip 640 val. per metus ir tėvai (globėjai) pateikia tai patvirtinančius

dokumentus mokyklai. Jei tėvų (globėjų) pateikti dokumentai pripažįstami kaip įrodantys vaiko ugdymąsi, tai tėvų (globėjų) sprendimu vaikas gali būti ugdomas pagal pradinio ugdymo programą. Tėvų (globėjų) sprendimu vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai ir jis buvo ugdomas užsienio valstybėje ugdymo įstaigoje pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar kitą neformaliojo ugdymo / vaikų švietimo ar formaliojo švietimo programą, gali būti ugdomas pagal Programą.

5. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – PUG).

6. Mokykla, atsižvelgdama į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo mokymo sutartį.

7. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų Mokyklos lankymą (jei vaikas negali atvykti į Mokyklą, nedelsiant turi informuoti Mokyklą) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

8. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės e. dienyne.

9. Mokykla dienynus sudaro elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

10. Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo mokytojas kartu su meninio ugdymo mokytoju (-ais);

11. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai (toliau–SUP), priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) pritaiko Programą.

12. Grupėje vaikų skaičius neviršija pagal amžiaus grupes Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nurodyto vaikų skaičiaus.

13. Grupė jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe ir vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programos.

14. Programos įgyvendinimo laikotarpiu organizuojamos vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogas pagal mokyklos nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius.

15. Dėl vaiko mokymo namie vienas iš tėvų (globėjų) prašymą teikia Mokyklos direktoriui. Prie prašymo pridedama GKK pažyma. Mokinio ugdymas namie per tris darbo dienas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

III SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

16. Mokykla:

16.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Mokykloje;

16.2. po mokymo sutarties pasirašymo vaiką įregistruoja Mokinių registre nurodant pirmąją mokinio ugdymosi dieną. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų – mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio ugdymosi diena); namų adresas; grupė, į kurią mokinys atvyko; grupė, kurioje mokinys ugdosi; grupė, iš kurios mokinys išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Mokykla, į kurią mokinys išvyko ugdytis / mokytis, – automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

16.3. Raštvedys mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardes ir vardus surašo abėcėlės tvarka. Registracijos numeriai kasmet pradedami nuo 1. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas. Tuo atveju, kai nežinoma, į kokią Mokyklą mokinys yra išvykęs, gali būti įrašoma: užsienio valstybės, savivaldybės pavadinimas arba „Nežinoma“. Kitų mokslo metų Mokinių abėcėlinio žurnalo aplankas Mokinių registre formuojamas iš atitinkamais mokslo metais sukauptų mokinių duomenų, patikslinus informaciją apie mokinio grupę / klasę, kurioje jis ugdosi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

16.4. nustato ugdomosios veiklos planavimo, vaiko ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo formą ir jų parengimo terminus;

16.5. pateikia kitai mokyklai (jei vaikas išvyksta), vykdančiai priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų), (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba) rekomendaciją, parengtą pagal Tvarkos aprašo priede pateiktą formą (toliau – Rekomendacija). Rekomendaciją pasirašo priešmokyklinio ugdymo mokytojas ir patvirtina Mokyklos direktorius;

16.6. namie ugdomų vaikų, tėvų (globėjų) pageidavimu ir GKK leidus, sudaro galimybę dalyvauti veiklose ar renginiuose bendrojo ugdymo mokykloje.

17. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

17.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgdamas į patvirtinto Modelio ypatumus, individualius vaikų poreikius. Priešmokyklinio ugdymo procesas yra vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą nustatytą laiką;

17.2. siekdamas dermės ir ugdymo tęstinumo tarp priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų, yra susipažinęs su pirmos klasės ugdymo programos nuostatomis, skirtomis pirmai–antrai klasei;

17.3. įvertina vaikų ugdymosi pasiekimus 2–3 kartus per mokslo metus, vadovaudamasis Programa, juos fiksuoja ir aptaria su tėvais (globėjais);

17.4. per 4 savaites nuo Programos pradžios atlieka vaikų ugdymo ir ugdymosi poreikių vertinimą, kurį fiksuoja e. dienyne, ir aptaria jį su tėvais (globėjais);

17.5. vaikų pasiekimus fiksuoja e. dienyne;

17.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą pagal visas Programoje ugdomas kompetencijas ir visose Programoje aprašytose pasiekimų srityse, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją;

17.7. Išvada Rekomendacijoje dėl tolesnio vaiko mokymosi pagal pradinio ugdymo programą arba ugdymosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą teikiama įvertinus visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus ugdantis pagal Programą. Priešmokyklinio ugdymo įvertinimai atitinka iki pagrindinį, pagrindinį ar aukštesnįjį pasiekimų lygius, nustatytus Programoje. Jei vaiko visų kompetencijų raiška yra iki pagrindinio ar aukštesnio pasiekimų lygio, vaikas toliau tęsia mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą. Jei vaiko bent vienos Programoje ugdomos kompetencijos raiška yra žemesnė nei iki pagrindinio pasiekimų lygio, vaikas toliau tęsia ugdymąsi pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

17.8. vaiko, turinčio SUP, pažangą ir pasiekimus vertina pasitardamas su švietimo pagalbos specialistais, aptaria su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją, skirtą mokyklai, vykdančiai priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą;

17.9. vaikų pažangą Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus;

17.10. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme.

18. Ugdymas namie organizuojamas laikantis ugdymo proceso organizavimo higienos reikalavimų, atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę ir organizmo funkcines galimybes, Mokyklos direktoriaus patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėjų) suderintą individualų ugdymo tvarkaraštį, bet ne mažiau kaip 2 kartus per savaitę.

19. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas ugdantis vaiką namie vaikų ugdymosi pažangą ir pasiekimus vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus, vaikų pasiekimus fiksuoja e. dienyne. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį namie ugdomo vaiko ugdymo rezultatus aptaria kartu su tėvais (globėjais) ir Mokyklos administracija.

IV SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ

MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU ARBA ESANT APLINKYBĖMS MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

20. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu arba esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas grupėje (vyksta remonto darbai Mokykloje ir kt.), ugdymo procesas koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas) pagal Saugų Jurgio Mikšo pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 30 d.

įsakymu Nr. V-44.

21. Mokyklos direktorius, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti sprendimus:

21.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

21.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

21.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

21.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

21.1.4. priimti kitus aktualius ugdymo proceso ir vidaus bei darbo tvarkos (pvz., dėl veido kaukių dėvėjimo ir pan.) organizavimo sprendimus, mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

21.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių Mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupėje kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui, dingus vandeniui ir kt. Ugdymo procesas Mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas;

21.3. valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, Mokykla:

21.3.1. vadovaujasi Mokyklos parengtomis ugdymo organizavimo gairėmis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo procesu grupėje;

21.3.2. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, rekomendacijomis dėl priešmokyklinio ugdymo organizavimo ir Saugų Jurgio Mikšo pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V-44;

21.3.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese ne grupėje, susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirenka alternatyvų, galimos pagalbos priemonių. Užtikrina, kad visi mokiniai turėtų priėjimą prie mokymosi išteklių. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų ugdytis, sudaromos sąlygos ugdytis Mokykloje, jeigu Mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai.

21.3.4. užtikrina mokinių emocinės sveikatos stebėjimą, taip pat mokinių, turinčių SUP, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimą;

21.3.5. skiria ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę) sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui;

21.3.6. numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamą laiką. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 1 val.;

21.3.7. susitaria ir suderina su priešmokyklinio ugdymo mokytojais, meninio ugdymo mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, dėl tarpusavio bendradarbiavimo, ugdymo turinio integracijos, kad asinchroniniu būdu vykdomas ugdymo procesas būtų įvairus ir prasmingas: tikslingas tiesioginio transliavimo internetu ar televizijoje veiklų stebėjimas, užduočių atlikimas ir t. t., atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

21.3.8. susitaria, kaip bus atliekamos ugdymosi veiklos, kaip pateikiama ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir kokių būdu vaikai kartu su tėvais (globėjais) gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek vaikai turės skirti laiko ugdymosi veikloms atlikti, kaip reguliuojamas jų ugdymosi krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys vaikams, jų tėvams (globėjams) ir fiksuojami vaiko ugdymosi pažanga ir pasiekimai ir pan.;

21.3.9. pavaduotojas ugdymui teikia bendrąją informaciją apie ugdymosi proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą ar komunikuos kitais svarbiais klausimais (pvz., informacinių komunikacinių technologijų perdavimas vaikų tėvams (globėjams), pagalbos teikimas diegiant, naudojantis informacinių technologijų programomis ar pan.) tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negalėjo būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Su šiuo aprašu tėvai (globėjai) gali susipažinti mokyklos internetinėje svetainėje <https://www.saugumokykla.lt/dokumentai/darzelis/>.