

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Bitutė“
direktoriaus 2020 m. rugsėjo d. 7 d.
įsakymu Nr. V-31

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BITUTĖ“
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėsmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priėsmokyklinio ugdymo reikalavimus, priėsmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priėsmokyklinį ugdymą vykdo Vilniaus lopšelis-darželis „Bitutė“ (toliau Mokykla) pagal vienerių metų priėsmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau Programa).
2. Mokslo metai ir ugdymo procesas prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienos sutapus su poilsio diena, mokslo metų pradžia 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. Priėsmokyklinis ugdymas:
 - 4.1. pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai;
 - 4.2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai;
 - 4.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą arba švietimo pagalbos tarnybą (toliau kartu Tarnyba), kurios aptarnavimo teritorijoje yra švietimo teikėjas, dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priėsmokyklinio ugdymo programą vertinimo;
 - 4.4. pagal programą vaikas gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje. Vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje tėvams (globėjams) padeda organizuoti valstybinė, savivaldybės, nevalstybinė ikimokyklinio ugdymo mokykla ir bendrojo ugdymo mokykla, kurios nuostatuose (įstatuose) įteisintas pavienio mokymo forma ugdymosi šeimoje mokymosi proceso organizavimo būdas, vadovaudamasi Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 “Dėl ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo”;
 - 4.5. priėsmokyklinis ugdymas vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė yra 640 valandų per metus.
5. Priėsmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priėsmokyklinio ugdymo grupė (toliau Grupė).

6. Grupės darbo / veiklos ypatumų visuma:
 - 6.1. Mokykloje sukomplektuojamos 3 priešmokyklinio ugdymo grupės, kurioje ugdomi po 20 vaikų;
 - 6.2. ugdymo procesas prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi gegužės 31 d.;
 - 6.3. ugdymo trukmė – 11,5 val. per dieną, 57 val. 30 min. persavaite;
 - 6.4. priešmokyklinio ugdymo grupėje dirba priešmokyklinio ugdymo mokytojai;
 - 6.5. priešmokyklinio ugdymo grupėje pagal poreikį ugdomi specialiujų ugdymosi poreikių turintys vaikai, kuriems teikiama švietimo specialistų pagalba;
 - 6.6. ugdomoji kalba – lietuvių;
 - 6.7. paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų vaikų gyvybei ar sveikatai, nustačius ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo, taip pat oro temperatūrai esant 20 C° šalčio ar žemesnei, į įstaigą priešmokyklinukai gali neatvykti. Šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.
7. Mokykla, atsižvelgdama į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo mokymo sutartį, kurioje nurodoma: mokymo sutarties šalys, ugdymo Programa, jos pradžios ir pabaigos laikas, šalių įsipareigojimai, įtraukiant teises ir pareigas pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalį bei 47 straipsnį, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai ir kitos nuostatos, neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.
8. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų Mokyklos lankymą (jei tėvai negali vaiko atvesti į Mokyklą, turi informuoti Mokyklą) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.
9. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.
10. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) kartu su Mokyklos vaiko gerovės komisija, sudaryta vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 (įsakymas įsigalioja nuo 2017 m. rugsėjo 1 d.) „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir tėvais (globėjais), vadovaudamiesi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. (įsakymas įsigalioja nuo 2011 m. spalio 12 d.) V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
11. Grupėje vaikų skaičius negali viršyti 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 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93 (įsakymas įsigalioja nuo 2016 m. gegužės 1 d.) „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo, nurodyto vaikų skaičiaus.
12. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos organizuojamos pagal bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius.

III SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

13. Mokykla:

- 13.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Mokykloje;
- 13.2. po mokymo sutarties pasirašymo vaiką įregistruoja Mokinių registre nurodant pirmąją vaiko ugdymosi dieną, grupę, į kurią vaikas atvyko, sutarties pasirašymo datą ir numerį;
- 13.3. po mokymosi sutarties nutraukimo vaiką išregistruoja iš Mokinių registro nurodant įsakymo apie išvykimą datą ir numerį, išvykimo priežastį;
- 13.4. nustato ugdomosios veiklos planavimo, pasiekimų vertinimo formą ir jų parengimo terminus;
- 13.5. kasmet įvertina priešmokyklinio ugdymo poreikį, turimus išteklius ir prirėkus tikslina ir tvirtina Mokyklas, vykdančias Programą, Grupių Mokyklose skaičių ir pasirinktą (-us) Modelį (-ius);
- 13.6. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo, (švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją, parengtą pagal Tvarkos aprašo priede pateiktą formą (priedas Nr. 1) (toliau Rekomendacija). Rekomendaciją pasirašo priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) ir patvirtina Mokyklos vadovas.

14. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, dirbantis Grupėje:

- 14.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgdamas į patvirtinto Modelio ypatumus, individualius vaikų poreikius. Nepriklausomai nuo Modelio, priešmokyklinio ugdymo procesas yra vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą Modelyje nustatytą laiką;
- 14.2. vaikų pažangą Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus, metodus ir fiksuoja vaiko pasiekimų applanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.;
- 14.3. per 4 savaites nuo Programos pradžios atlieka vaikų pirminį pasiekimų vertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais);
- 14.4. įgyvendinus Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais), parengia Rekomendaciją (priedas Nr. 1) pagal Tvarkos aprašo priede nustatytą formą;
- 14.5. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių pasiekimus vertina kartu su Mokyklos vaiko gerovės komisija, aptaria su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją, skirtą mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą;
- 14.6. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, kuri rekomenduojama rengti atsižvelgiant į Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinį pareiginį aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. V-674 (šis įsakymas įsigalioja nuo 2016 m. rugsėjo 1 d.) „Dėl Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinio pareiginio aprašo patvirtinimo“, ir į Pavyzdinį auklėtojo pareigybės aprašymą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-2249 „Dėl Pavyzdinio auklėtojo pareigybės aprašymo patvirtinimo.“

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

15. 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 (Mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai Mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

16. Mokyklos vadovas privalo numatyti ugdymo organizavimo gaires dėl ugdymo ypatingų aplinkybių laikotarpiu ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu Grupėje (Mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai Mokykloje ir kt.). Ugdymo organizavimo gairės rengiamos vadovaujantis šio skyriaus nuostatomis ir tvirtinamos Mokyklos vadovo.

17. Mokyklos vadovas, 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:

17.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

17.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

17.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

17.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

17.1.4. 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;

17.2. 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 ir kt. Ugdymo procesas Mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su valstybinės Mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės Mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, valstybinės ir savivaldybės Mokyklos (viešosios įstaigos) ir nevalstybinės Mokyklos – savininku (dalyvių susirinkimu);

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

17.3.1. 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;

17.3.2. 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;

17.3.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese ne Grupėje, susitarti dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirinkimo alternatyvų, galimos pagalbos priemonių.

17.3.4. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo pedagogais, ikimokyklinio ugdymo auklėtojais, ikimokyklinio ugdymo meninio ugdymo mokytojais, neformaliojo švietimo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, valstybinės ar užsienio kalbos mokytojais ar kt.) 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;

17.3.5. susitaria, kaip bus skiriamos ugdymosi užduotys, kaip pateikiama ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir koku būdu vaikai kartu su tėvais (globėjais) gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek vaikai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys vaikams, jų tėvams (globėjams) ir fiksuojami pasiekimai ir pan.;

17.3.6. paskiria atsakingą asmenį (-is), kuris (-ie) teiks 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 Grupėje. Informacija apie tai skelbiama Mokyklos tinklalapyje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas ugdymą pagal Programą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šio Tvarkos aprašo nuostatomis.

19. Programa finansuojama iš valstybės biudžeto, vadovaujantis Mokymo lėšų apskaičiavimo paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr.679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, savivaldybių biudžetų, rėmėjų ir kitomis lėšomis.“

20. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas bendru Mokyklos ir Mokyklos tarybos sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-Ų) REKOMENDACIJA_____
(Mokyklos pavadinimas)_____
(Data)

Vaiko vardas ir pavardė _____

Gimimo data _____

Ugdymosi kalba _____

Gimtoji kalba _____

Mokyklos kontaktai (telefono numeris, el. pašto adresas, miestas) _____

Vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus priešmokyklinio ugdymo programą:

1. Socialinė kompetencija

2. Sveikatos kompetencija

3. Pažinimo kompetencija

4. Komunikavimo kompetencija

5. Meninė kompetencija

6. Teikta švietimo pagalba (jos rezultatai) ir rekomendacija dėl švietimo pagalbos tęstinumo

7. Kita svarbi informacija (pvz., adaptacija grupėje, lankomumas ir kt.)

Mokyklos vadovas

(Parašas)_____
(Vardas, pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai)

(Parašas)_____
(Vardas, pavardė)