

PATVIRTINTA
Jonavos lopšelio-darželio „Dobilas“
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 16 d.
įsakymu Nr. 1V-81

JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DOBILAS“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėsmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Jonavos vaikų lopšelis-darželis „Dobilas“ (toliau – darželis) pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo programą (toliau – Programa).

2. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienos sutapus su poilsio diena, mokslo metų pradžia, darželio 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 jam sueina 6 metai;

4.2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) prašymu, 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 tiekėjas, dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau nei vaikui sueina 4 metai ir 8 mėnesiai (atsižvelgiant į vaiko brandumo mokyklai įvertinimo testo taikymo galimybes). Tarnyba ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams) dėl vaiko pasirengimo mokytis;

4.4. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė – 640 valandų per metus;

4.5. antrus metus pagal Programą vaikai nėra ugdomi;

4.6. pagal Programą vaikas gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje. Vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje tėvams (globėjams) padeda organizuoti ikimokyklinio ugdymo įstaiga, 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.“

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

6. Ugdymo vieta – priešmokyklinio ugdymo grupė.

7. Priešmokyklinio ugdymo trukmė – 1 metai.

8. Darželis dirba 5 dienas per savaitę.

9. Ugdomoji kalba – lietuvių.
10. Darželyje sukomplektuotos 2 priešmokyklinio ugdymo grupės.
11. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa) ir Tarptautinę programą „Zipio draugai“.
12. Grupės darbo/veiklos ypatumų visuma – yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu (toliau – Modelis). Pasirinkti konkretūs Modeliai steigėjo yra tvirtinami kiekvienais metais, atsižvelgus į žmogiškuosius išteklius ir į lankančių ugdytinių skaičių.
13. Priešmokyklinį ugdymą vykdo priešmokyklinio ugdymo pedagogai, meninio ugdymo, sporto mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (logopedė, psichologė, socialinė pedagogė).
14. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas per savaitę dirba 36 valandas, iš jų – 33 valandas su vaikais ir 3 valandas nekontaktines.
15. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai), kartu su vaiko gerovės komisija, atsižvelgdamas į vaiko poreikius, vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, kartu su pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais). Priešmokyklinio ugdymo pedagogus konsultuoja Jonavos rajono Švietimo pagalbos tarnybos specialistai.
16. Grupėje vaikų skaičius negali viršyti pagal amžiaus grupes galiojančioje Lietuvos higienos normoje HN nurodyto vaikų skaičiaus.
17. Darželis, atsižvelgdamas į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo mokymo sutartį, kurioje nurodoma: mokymo sutarties šalys, ugdymo Programa, jos pradžia ir pabaigos laikas, šalių įsipareigojimai.
18. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų grupės lankymą (jei vaikas negali atvykti, nedelsiant turi informuoti darželį) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.
19. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Jei grupėje daugumą sudaro vaikai, ugdomi pagal ikimokyklinio ugdymo programą, tai priešmokyklinio ugdymo programoje dalyvaujantys vaikai žymimi ikimokyklinės grupės dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

III SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

20. Darželis:
 - 20.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą įstaigoje;
 - 20.2. 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 mokins atvyko; grupė, kurioje mokins ugdosi; grupė, iš kurios mokins išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Mokykla, į kurią mokins išvyko ugdytis / mokytis, – automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;
 - 20.3. mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardes ir vardus surašo abėcėlės tvarka. Registracijos numeriai kasmet pradami nuo 1. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugojamas. Tuo atveju, kai nežinoma, į kokią mokyklą mokins yra išvykęs, gali būti įrašoma: užsienio valstybės, savivaldybės

pavadinimas arba „Nežinoma“. Išvykus iš Mokyklos priešmokyklinės grupės mokiniui, baigusiam Programą, įrašoma „baigė Programą“, nebaigusiam Programos – „nebaigė Programos“. Kitų mokslo metų Mokinių abėcėlinio žurnalo aplankas Mokinių registre formuojamas iš atitinkamais mokslo metais sukauptų mokinio duomenų, patikslinus informaciją apie mokinio grupę / klasę, kurioje jis ugdosi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

20.4. nustato ugdomosios veiklos planavimo, pasiekimų vertinimo, rekomendacijos pradinį klasių mokytojui formą ir jų parengimo terminus;

20.5. esant reikalui pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogo Rekomendaciją.

21. Darželio direktorius:

21.1. pagal steigėjo nustatytus terminus priima ir registruoja tėvų prašymus, teikia informaciją švietimo padaliniui apie vaikų priešmokyklinio ugdymo poreikį;

21.2. informuoja tėvus apie steigėjo patvirtintus priešmokyklinio ugdymo modelius darželyje;

21.3. parengia ir tvirtina priešmokyklinio ugdymo pedagogų pareigybių aprašymus.

22. Darželio direktorius tvirtina:

22.1. priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašą;

22.2. metinius ugdomosios veiklos planus.

23. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas, dirbdamas priešmokyklinėje grupėje:

23.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgiant į patvirtinto Modelio ypatumus, individualius vaikų poreikius. Nepriklausomai nuo Modelio, priešmokyklinio ugdymo procesas yra privalomas, vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą Modelyje nustatytą laiką;

23.2. priešmokyklinio ugdymo pedagogas, planuodamas grupės ugdomąją veiklą, personalizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį, atsižvelgdamas į bendrą grupės specifiką bei individualius vaikų poreikius, ypatumus;

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

23.4. per dvi savaites nuo Programos įgyvendinimo pradžios parengia priešmokyklinio ugdymo ilgalaikius ugdomosios veiklos planus, pagal patvirtintą priešmokyklinio ugdymo modelį;

23.5. pagal ilgalaikius ugdomosios veiklos planus rengia trumpalaikius grupės ugdomosios veiklos planus;

23.6. priešmokyklinės grupės ugdomojoje veikloje naudoja priešmokyklinio ugdymo komplektą OPA PA!

24. Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimas:

24.1. vaikų pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Programa;

24.2. vaikų pažangą ir pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogai;

24.3. vaiko turinčio specialiujų ugdymo(si) poreikių pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas, kartu su logopedu, individualiai dirbusiu su vaiku;

24.4. vaikų pažanga, programos įgyvendinimo laikotarpiu, yra vertinama nuolat, laisvai pasirenkant vertinimo būdus ir metodus;

24.5. pasiekimai fiksuojami Vaiko pasiekimų apraše, skaitmeninėse laikmenose;

24.6. vaiko pasiekimų vertinimas atliekamas ugdomųjų metų pradžioje ir pabaigoje;

24.6.1. priešmokyklinio ugdymo pedagogai per 4 savaites nuo ugdymo programos įgyvendinimo pradžios atlieka grupės vaikų pirminį pasiekimų įvertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais);

24.6.2. įgyvendinus programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogai atlieka galutinį vaikų pasiekimų įvertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją.

24.7. vaiko turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina kartu su mokyklos vaiko gerovės komisija, aptaria su tėvais (globėjais) ir esant reikalui parengia Rekomendaciją, skirtą mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, ar darželio vaiko gerovės komisijai.

25. Priešmokyklinio ugdymo grupių ugdomosios veiklos planai (ilgalaikiai ir trumpalaikiai) pildomi kompiuteriniu būdu elektroniniame dienyne "Mūsų darželis". Pasibaigus ugdomajam procesui, planai įkeliami į elektroninę laikmeną ir saugomi direktoriaus pavaduotojos ugdymui kabinete.

26. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos organizuojamos pagal pradinio ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką. Vasaros atostogos skiriamos pasibaigus ugdymo procesui.

IV SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU ARBA ESANT APLINKYBĖMS DARŽELYJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

27. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų ugdytinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu arba esant aplinkybėms darželyje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas grupėje, ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

28. Mokyklos vadovas numato ugdymo organizavimo gaires dėl ugdymo ypatingų aplinkybių laikotarpiu, ar esant aplinkybėms darželyje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu grupėje. Ugdymo organizavimo gairės tvirtinamos darželio vadovo.

29. Darželio vadovas, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms darželyje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti sprendimus:

29.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

29.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

29.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

29.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

29.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių darželio 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 vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Darželio vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija;

29.3. valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, darželis:

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

29.3.2. 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;

29.3.3. įvertina, ar visi ugdytiniai gali dalyvauti ugdymo procese ne grupėje, susitarti dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirinkimo alternatyvų, galimos pagalbos priemonių. Jei namuose sąlygų ugdytis nėra, suteikiamos sąlygos ugdytis darželyje (jei negresia pavojus gyvybei ir sveikatai). Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti darželyje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

29.3.4. susitaria su atsakingais darbuotojais dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

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

29.3.6. pertvarko ugdymo pagal Programą veiklų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios grupės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamą laiką. Galima nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 1 val.;

29.3.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo pedagogais, ikimokyklinio ugdymo auklėtojais, ikimokyklinio ugdymo meninio ugdymo mokytojais, neformaliojo švietimo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais 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;

29.3.8. 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.;

29.3.9. paskiria atsakingus asmenis, kurie 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 darželyje, dėl kurių ugdymo procesas negalėjo būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu grupėje. Informacija apie tai skelbiama darželio tinklalapyje;

29.3.10. sudaro planą, kaip pasibaigus ypatingoms aplinkybėms grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo.“

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

31. Programa finansuojama iš valstybės biudžeto, vadovaujantis Mokinio krepšelio 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.“

