

PATVIRTINTA:
Mažeikių lopšelio – darželio
„Gintarėlis“
2018 m. vasario 26 d. direktoriaus
įsakymu Nr. VI-18

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MAŽEIKIŲ LOPŠELYJE – DARŽELYJE „GINTARĖLIS“ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėsmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus Mažeikių lopšelyje – darželyje „Gintarėlis“ (toliau- Darželis), priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Darželio priešmokyklinio ugdymo grupė pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją 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, mokyklos sprendimu, gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (toliau – Švietimo įstatymas).

II. BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

4. Priešmokyklinis ugdymas:
 - 4.1.praedamas 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 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 kai 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.
5. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – Grupė).
6. Grupės darbo / veiklos ypatumų visuma – ugdymo vieta, trukmė (per mėnesį, savaitę, parą), teikiamos paslaugos vaikui (švietimo pagalba ir kita), ugdomoji kalba, mokytojų (priešmokyklinio ugdymo pedagogo, ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, ikimokyklinio ugdymo meninio ugdymo mokytojo, neformaliojo švietimo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto, valstybinės ar užsienio kalbos mokytojo, mokytojo padėjėjo ir kitų), dirbančių grupėje, skaičius - yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu (toliau Modelis).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, savivaldybės vykdomosios institucijos, įgaliojimai nustatyti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 22 d. Įsakymo Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ 7 punkte.
8. Darželis, atsižvelgdamas į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo mokymo sutartį (1 priedas), 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.‘;
9. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punktualų, reguliarių Darželio lankymą (jei vaikas negali atvykti į Darželį, nedelsiant turi informuoti darželį) ir kitų mokymo sutartyje nurodymų pareigų vykdymą.
10. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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 ir mokslo ministras.
11. Darželis dienyne gali sudaryti elektroninių dienynų duomenų pagrindu.
12. Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo pedagogas, išskyrus atvejus, kada Jungtinėje grupėje yra daugiau vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programą. Tokiu atveju grupėje dirba ikimokyklinio ugdymo auklėtojas (-ai).
13. Jeigu patvirtinamas ilgesnis nei 33 valandų per savaitę Modelis, Grupėje privalo dirbti daugiau nei vienas priešmokyklinio ugdymo pedagogas.
14. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-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 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 „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. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
15. Grupėje vaikų skaičius negali viršyti pagal amžiaus grupes galiojančioje Lietuvos higienos normoje HN nurodyto vaikų skaičiaus.
16. Grupė gali būti jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe (toliau - Jungtinė grupė). Jungtinėje grupėje vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programos.
17. Jungtinė grupė, kurioje vaikų ugdomų pagal:
 - 17.1. Priešmokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama priešmokyklinio ugdymo grupe ir joje dirba priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai).
 - 17.2. ikimokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama ikimokyklinio ugdymo grupe, joje dirba ikimokyklinio ugdymo auklėtojas (-ai).
18. Programos įgyvendinimo laikotarpiu rekomenduojama organizuoti vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogas.

II. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

19. Darželis :

19.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Darželyje;

19.2. 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 / mokyti, – automatiškai būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

19.3. 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 aplankalas 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 ar atvykusius mokinius.

19.4. nustato ugdomosios veiklos planavimo, pasiekimų vertinimo formą ir jų parengimo terminus;

19.5. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogo ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, (švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją, parengtą pagal Tvarkos aprašo priede pateiktą formą (toliau – Rekomendacija). Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo(-ų) ir patvirtinta Mokyklos vadovo;‘;

20. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ar ikimokyklinio ugdymo auklėtojas, dirbantis Grupėje ar Jungtinėje grupėje:

20.1. 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;

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

20.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa;

20.4. per 4 savaites nuo Programos pradžios atlieka vaikų pirminį pasiekimų vertinimą;

20.5. vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše;

20.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendaciją pagal tvarkos aprašo priede nustatytą formą;

20.7. 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, ir mokyklos vaiko gerovės komisijai;

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

20.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, patvirtintame darželio direktoriaus įsakymu;

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Programa finansuojama iš valstybės biudžeto, vadovaujantis Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785 „Dėl Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikos patvirtinimo“, savivaldybių, biudžetų, rėmėjų ir kitomis lėšomis.

Tvarkoje yra 4 (keturi) sunumeruoti lapai

PATVIRTINTA

Mažeikių lopšelio – darželio “Gintarėlis”
2018 m. vasario 26 d. direktoriaus įsakymu
Nr. V1-18

Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo
priedas

(Priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų)
rekomendacijos forma)

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO (-Ų) AR JUNGGINĖS GRUPĖS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO AUKLĖTOJO (-Ų) REKOMENDACIJA**

_____ (Mokyklos pavadinimas)

_____ Nr. _____

(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 ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Ar

Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
