

PATVIRTINTA

Akmenės rajono Akmenės gimnazijos
direktoriaus 2018 m. spalio 8 d.
įsakymu Nr. V-178

**AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIUS „GINTARĖLIS“
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėsmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Akmenės rajono Akmenės gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrius „Gintarėlis“ (toliau – Mokykla) pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 (toliau – Programa).

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

II. BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

3. Priešmokyklinis ugdymas:

3.1. pradamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai;

3.2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai;

3.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į PPT 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;

3.4. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė – 640 valandų.

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

5. 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).

6. 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-674 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ 7 punkte.

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 vaikas negali atvykti į Mokyklą, nedelsiant turi informuoti pedagogą) ir kitų mokymo sutartyje nurodymų pareigų vykdymą.

9. 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.

10. Mokykla dienynus gali sudaryti elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

11. 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).

12. Jeigu patvirtinamas ilgesnis nei 33 valandų per savaitę Modelis, Grupėje privalo dirbti daugiau nei vienas priešmokyklinio ugdymo pedagogas.

13. 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 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319, 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.

14. Grupėje vaikų skaičius negali viršyti pagal amžiaus grupes galiojančioje Lietuvos higienos normoje HN nurodyto vaikų skaičiaus.

15. Grupė gali būti jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe (toliau - Jungtinė grupė). Jungtinėje grupėje vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programos.

16. Jungtinė grupė, kurioje vaikų ugdomų pagal:

16.1. Priešmokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama priešmokyklinio ugdymo grupe ir joje dirba priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai);

16.2. ikimokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama ikimokyklinio ugdymo grupe, joje dirba ikimokyklinio ugdymo auklėtojas (-ai).

17. Programos įgyvendinimo laikotarpiu rekomenduojama organizuoti vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogas.

III. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

18. Mokykla:

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

18.2. 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 ugdomas; 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;

18.3. 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 aplankas Mokinių registre formuojamas iš atitinkamais mokslo metais sukauptų mokinių duomenų, patikslinus informaciją apie mokinio grupę / klasę, kurioje jis ugdomas / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

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

19. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas:

19.1. 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;

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

19.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa;

19.4. per 4 savaites nuo Programos pradžios atlieka vaikų pirminį pasiekimų vertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais);

19.5. pagal Mokyklos nustatytą formą vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų aplanke;

19.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendaciją pradinį klasių mokytojui;

19.7. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina kartu su švietimo pagalbos specialistu(-ais), dirbusiu(-iais) su vaiku ir parengia rekomendaciją pradinį klasių mokytojui ir mokyklos švietimo pagalbos specialistui(-ams);

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

19.9. 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 2003 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. ISAK-1581 „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“.

20. Priešmokyklinio ugdymo programos įgyvendinimo nuolatinę priežiūrą, kontrolę vykdo švietimo padalinio ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“ vadovas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Programa finansuojama iš valstybės biudžeto, vadovaujantis Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, savivaldybių biudžetų, rėmėjų ir kitomis lėšomis.

PRITARTA

Akmenės rajono Akmenės gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“ metodinio būrelio posėdžio 2018-08-30, protokoliniu nutarimu Nr. 5 (protokolas Nr. 4)

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)