

PATVIRTINTA

Telšių „Atžalyno“ progimnazijos

2019 m. spalio 21 d. direktoriaus Vytauto Vaitkaus

įsakymu Nr. 143

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TELŠIŲ „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOJE

TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėsmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus Telšių „Atžalyno“ progimnazijoje (toliau Progimnazijoje), priešmokyklinio ugdymo organizavimą. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Progimnazijos (Ryškėnų sk. ir Žarėnų sk.) 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, progimnazijos 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. pradamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai;

4.2. priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) prašymu, tačiau ne jaunesniam nei 5 metų vaikui;

4.3. prieš priimant sprendimą vaiką leisti ugdytis vienais metais anksčiau, tėvams (globėjams) siūloma kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą arba švietimo pagalbos tarnybą, kurios aptarnavimo teritorijoje gyvena, dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Šių tarnybų rekomendacijas tėvai (globėjai) turi gauti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos. Susipažinę su išvadomis, sprendimą vaiką leisti ar neleisti ugdytis anksčiau priima tėvai (globėjai);

4.4. pagal galiojančią Švietimo įstatymą priešmokyklinis ugdymas yra privalomas ir garantuojamas valstybės;

4.5. priešmokyklinio ugdymo trukmė – vieneri metai;

4.6. priešmokyklinis ugdymas yra vykdomas pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau vadinama – Programa), patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779, kurios minimali trukmė – 640 valandų.

4.7. priešmokyklinis ugdymas gali būti organizuojamas 4 val., 6 val., 8 val. 10 val. ar kt. val. per dieną. Steigėjas priima sprendimą, kokį priešmokyklinio ugdymo modelį pasirinks organizuodamas ugdymo procesą, vadovaujantis „Priešmokyklinio ugdymo organizavimo aprašu“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V- 674 redakcija; 2018 m. vasario 5 d. įsak. Nr. V-100 redakcija).

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, pagalbos mokiniui specialisto, mokytojo padėjėjo ir kitų), dirbančių grupėje, skaičius - yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu (toliau Modelis).

7. Programos įgyvendinimo laikotarpiu rekomenduojama organizuoti vaikų atostogas pagal bendrojo lavinimo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką.

8. **Progimnazija**, 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 punctualų, reguliarų **Progimnazijos priešmokyklinio ugdymo grupės** lankymą (jei vaikas negali atvykti, nedelsiant turi informuoti grupės mokytoją) ir kitų mokymo sutartyje nurodomų 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. Progimnazija dienynus gali sudaryti elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

12. Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo mokytojas, išskyrus atvejus, kada Jungtinėje grupėje yra daugiau vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programą. Tokiu atveju grupėje dirba ikimokyklinio ugdymo mokytojas (-ai).

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

14. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) kartu su progimnazijos Vaiko gerovės komisija (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. rugšėjo 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 75: 2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313) nurodyto vaikų skaičiaus:

15.1. Priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdoma ne daugiau kaip 20 vaikų;

15.2. vienas sutrikusio, riboto intelekto, kurčias, neprisigirdintis, aklas, silpnaregis, turintis judesio ir padėties, kompleksinių, emocijų, elgesio ir socialinės raidos ar žymių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų vaikas, integruotai ugdomas priešmokyklinio ugdymo grupėje, prilyginimas dviem grupės vaikams – atitinkamai mažinamas maksimalus vaikų skaičius grupėje.

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 mokytojas (-ai);

17.2. Ikimokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama ikimokyklinio ugdymo grupe, joje dirba ikimokyklinio ugdymo mokytojas (-ai).

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

II. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

19. Progimnazija :

19.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą **Progimnazijos priešmokyklinio ugdymo grupėje;**

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 mokinyš atvyko; grupė, kurioje mokinyš ugdosi; grupė, iš kurios mokinyš išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Mokykla, į kurią mokinyš išvyko ugdytis / mokytis, – automatinio 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 mokinyš 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 mokytojo ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo, (švietimo pagalbos specialisto, jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją, parengtą pagal Tvarkos aprašo priede pateiktą formą (toliau – Rekomendacija).

19.6. Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo(-ų) ir patvirtinta progimnazijos vadovo.

20. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas ar ikimokyklinio ugdymo mokytojas, 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 priešmokyklinio ugdymo mokytojas, rezultatus aptaria su tėvais (globėjais), Vaiko gerovės komisijoje ir parengia rekomendaciją, skirtą mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdytų pradinio ugdymo programą;

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

20.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, patvirtintame progimnazijos 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.

1 PRIEDAS

Vaikų priėmimo į Telšių „Atžalyno“ progimnazijos (Žarėnų sk., Ryškėnų sk.)
priešmokyklinio ugdymo grupę

SUTARTIS

2019 m. rugpjūčio _____ d. Nr. _____

Telšių „Atžalyno“ progimnazija, 290554930

(mokyklos pavadinimas, kodas)

P. Cvirkos g.2, Telšiai, LT-87351

(toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas _____ Direktorius Vytauto Vaitkaus,

(pareigos, vardas, pavardė)

viena šalis ir tėvai/globėjai (reikalingą žodį pabraukti), vardas, pavardė, adresas ir telefonas (toliau – Klientas), atstovaujantis vaiko interesus,

(vaiko vardas, pavardė, asmens kodas)

kita šalis, sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Švietimo teikėjas įsipareigoja Kliento sūnų/dukra _____ ugdyti pagal bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymo(si) programą (kodas -801010) bei ugdymo(si) standartą ir pagal galimybes sudaryti sąlygas tenkinti jo/s saviraiškos poreikius.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. Teikti vienerių metų (640 val.) trukmės priešmokyklinio ugdymo programą, organizuoti pedagoginį procesą pagal „Priešmokyklinio ugdymo(si) programą“.

1.2. Individualizuoti ugdymo tikslus ir turinį, atsižvelgiant į bendrą grupės specifiką, individualius vaiko poreikius.

1.3. Lavinti vaikų pagrindines 5 kompetencijas: socialinę, sveikatos saugojimo, pažinimo komunikavimo, meninę, kad įgytų esminius gebėjimus, įgūdžius, mokėjimus.

1.4. Stebėti ir vertinti vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį. 2 kartus per metus fiksuoti vaiko pasiekimus ir pažangą, vadovaujantis priešmokyklinio ugdymo standartu, vertinimo duomenis fiksuojant vaiko pasiekimų apraše .

1.5. Parinkti humanistinius, demokratinius, etninius ugdymo metodus ir priemones, derinti individualias, grupines ir kolektyvines ugdymo formas.

1.6. Informuoti šeimą apie vaiko ugdymą(si), vystymąsi, augimą, pokyčius ir pažangą; tartis dėl iškilusių problemų.

1.7. Konsultuoti tėvus ir supažindinti su priešmokyklinio ugdymo(si) programa, standartais bei ypatumais susirinkimų metu, stendine medžiaga bei individualiai.

1.8 Teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiuųjų poreikių ugdytiniais, organizuoti jų integruotą ugdymą.

1.9. Priešmokyklinio ugdymo programą pradėti rugsėjo 1d ir baigti birželio 5d., atlikti galutinį vaiko pasiekimų įvertinimą ir pateikti rekomendacijas mokyklai dėl ugdymo tęstinumo.

1.10. Vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus įstatymuose, progimnazijos nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse.

2. Klientas (šeima) įsipareigoja:

2.1. Informuoti ugdymo pedagogus apie ankstesnį vaiko vystymąsi, sveikatos stovį, vaiko interesus, polinkius, gebėjimus bei kitus privalomumus ar ribotumus.

2.2. Susirgus vaikui, pranešti į įstaigą ir po ligos grįžti su gydytojo pažyma. Sergančio vaiko į ugdymosi įstaigą nevesti.

2.3. Atvesti ir pasiimti vaiką į grupę gali tik tėvai ar kiti pilnamečiai, tėvų įgalioti asmenys.

2.4. Domėtis vaiko ugdymo(si) rezultatais, veikla, elgesiu bei priešmokyklinio ugdymo aktualijomis.

2.5. Bendradarbiauti su priešmokyklinės grupės pedagogais, svarstant vaikų ugdymo(si), veiklos organizavimo, ūkio ir buities klausimus.

2.6. Aprūpinti vaiką individualiai ugdymo(si) priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo ir piešimo priemonėmis, popieriumi, knygomis, žaislais ir kt.).

2.7. Dalyvauti grupės veikloje: susirinkimuose, renginiuose, šventėse, išvykose ir kt.

2.8. Susipažinti su šiuo metu galiojančia steigėjo patvirtinta mokesčio už vaiko išlaikymą darželyje tvarka ir ją vykdyti.

2.9. Pagal higienos normas (HN75; 2010), po vasaros atostogų iki rugsėjo 15 d. atnešti pažymą apie vaiko sveikatą (Forma A027-1/a).

2.10. Dėl vaiko visapusiško ugdymo(si) stengtis laikytis vienodų reikalavimų namuose ir ugdymo įstaigoje.

2.11. Leisti tikrinti vaiko švarą.

2.12. Leisti filmuoti, fotografuoti koncertų, švenčių, renginių, išvykų ir t.t metu, talpinti medžiagą stenduose, metraštyje, elektroninėje svetainėje, ir naudoti įvairiems įstaigos reklamos tikslams.

III. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3.1. Sutartis sudaryta vieneriems metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki vaikas baigs bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymo(si) programą. Jei vaikas nelankė daugiau kaip du trečdalius priešmokyklinio ugdymo minimalios programos (640val.) laiko, sutartis laikoma nutraukta ir programa neįgyvendinta.

3.2. Sutartis laikoma nutraukta vienai iš šalių vienašališkai pareiškus apie jos nutraukimą arba grubiai pažeidus sutarties sąlygas.

IV. GINČŲ SPRENDIMAS

4.1. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

Sutarties šalių parašai:

Direktorius

_____ (parašas)

Vytautas Vaitkus

Klientas

_____ (tėvai/globėjai)

_____ (parašas)

_____ (pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo priedas

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-Ų) AR JUNG TINĖS GRUPĖS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-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)