

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO
ŠIAULIŲ RAJONO GRUZDŽIŲ GIMNAZIJOS ŠAKYNOS SKYRIUJE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėsmokyklinio ugdymo organizavimo Šiaulių rajono Gruzdžių gimnazijos Šakynos skyriuje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo grupės (toliau – PUG) formavimo, veiklos organizavimą ir finansavimą.

2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Ištaiga, vykdanči ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymo „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“

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

4. Priešmokyklinio ugdymo paskirtis – padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

5. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal vienų metų švietimo ir mokslo ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą.

**II SKYRIUS
BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI**

6. Priešmokyklinis ugdymas pradėdamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai, gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai. Tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į Šiaulių rajono pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – Tarnyba), 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 kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams) dėl vaiko pasirengimo mokytis;

7. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienai sutapus su poilsio diena, mokslo metų pradžia, gimnazijos sprendimu, gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.

7.1. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė per metus yra:

7.1.1. 640 valandų per metus;

7.1.2. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus, kai priešmokyklinis ugdymas vaikui buvo pradėtas teikti vienais metais anksčiau.

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

9. Grupės darbo / veiklos ypatumų visuma — yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu (toliau – Modelis).

10. Mokykla, atsižvelgdama į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo mokymo sutartį, kurioje nurodoma: mokymo sutarties šalys, ugdymo Programa,

šalių įsipareigojimai, mokymo sutarties terminas, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai ir kitos nuostatos neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.

11. Po mokymo sutarties pasirašymo, vaikas įregistruojamas 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; įstaiga, į kurią mokins išvyko ugdytis / mokyti, – automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

12. Mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka. Registracijos numeriai kasmet pradami nuo 1. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas. Tuo atveju, kai nežinoma, į kokią Mokyklą mokins 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 ugdosi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

13. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualumą, reguliarių įstaigos lankymą (jei vaikas negali atvykti, nedelsiant turi informuoti Mokyklą) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

14. Mokykla dienynus sudaro elektroninio dienyno „Mano dienynas“ duomenų pagrindu.

15. Vaiko lankomumas yra žymimas elektroniniame grupės dienyne.

16. 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 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nurodyto vaikų skaičiaus.

17. Jeigu patvirtinamas ilgesnis nei 32 valandų per savaitę Modelis, Grupėje privalo dirbti daugiau nei vienas priešmokyklinio ugdymo pedagogas arba, vadovaujantis Aprašo 31.1 p. daugiau kaip vienas ikimokyklinio ugdymo pedagogas.

18. 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, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo.“

19. Grupėje, kurioje, pritaikius Programą, ugdomi ir vaikai, turintys vidutinių, didelių ir (ar) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, privalo dirbti priešmokyklinio ugdymo pedagogas ir mokytojo padėjėjas, teikiantis specialiąją pagalbą, vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ANKSTINIMAS IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TEIKIMAS DVEJUS METUS

20. Priešmokyklinis ugdymas teikiamas vaikams, kuriems tais kalendoriniais metais suėjo 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai (išskyrus vaiką, kuris pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą buvo pradėtas ugdyti, kai jam tais kalendoriniais metais suėjo 6 metai). Švietimo,

mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

21. Priešmokyklinis ugdymas pradamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. vaikui sueis 5 metai. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, vaikui priešmokyklinis ugdymas gali būti pradamas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos. Tėvams paliekama teisė vaiką pradėti leisti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir vėliau, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueis 6 metai. Socialinę riziką patiriančiam vaikui priešmokyklinis ugdymas užtikrinamas švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

IV SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. PUG veikla mokykloje organizuojama:

22.1. vadovaujantis Savivaldybės tarybos nustatytu modeliu;

22.2. vadovaujantis Programa;

23. Priešmokyklinis ugdymas yra vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą modelyje nustatytą laiką.

24. Įstaiga, organizuojanti priešmokyklinį ugdymą:

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

24.2. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą mokykloje.

24.3. 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 Švietimo, mokslo ir sporto ministro Priešmokyklinio ugdymo 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;

25. Vaiko, ugdomo namuose, pažanga ir pasiekimai nuolat fiksuojami vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt. Vaiko ugdymo rezultatus ne rečiau kaip kartą per mokyklos nustatytą ugdymo laikotarpį priešmokyklinio ugdymo pedagogas aptaria su vaiko tėvais (globėjais).

26. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų, ugdomų pagal Programą, atostogos organizuojamos pagal gimnazijos nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius.

27. Mokinių atostogų metu grupė dirba ir priima vaikus, grupėje vaikams organizuojamas laisvalaikis, žaidimai (priešmokyklinis ugdymas pagal programą neorganizuojamas).

28. Mokinių atostogų metu priešmokyklinės grupės lankymas nėra privalomas, tačiau mokykla privalo užtikrinti vaikų, kuriuos tėvai atveda, priėmimą ir vaikų užimtumo organizavimą grupėse savivaldybės nustatytą grupės darbo laiką.

29. Vasaros metu mokykloje PUG veikla organizuojama, jeigu susidaro didesnė nei 5 vaikų, pageidaujančių lankyti mokyklą, grupė.

30. Jeigu vasaros metu susidaro mažesnė nei 5 vaikų, vasaros metu pageidaujančių lankyti mokyklą grupė, veikla organizuojama vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės švietimo įstaigų, vykdančių ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą darbo vasaros laikotarpiu tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

31. Vaikų priėmimas į priešmokyklinio ugdymo grupes vykdomas centralizuotai vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės patvirtinta tvarka.

IV SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO MODELIAI

32. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo Modeliai:

32.1. **I modelis. Priešmokyklinė grupė**, kurios veiklos trukmė iki 10 val. 30 min. per dieną. Pasirinkus šį modelį, turi būti sudaromos tinkamos sąlygos vaikų poilsiui ir maitinimui – pakankamai laiko skiriama pusryčiams, priešpiečiams, pietums, vakarienei, numatomas laikas ir vieta vaikų poilsiui. Pagal šį Modelį priešmokyklinėje ugdymo grupėje dirba ne mažiau, kaip du priešmokyklinio ugdymo pedagogai ir auklėtojo padėjėjas;

32.2. **II modelis. Jungtinė grupė**, kurios veiklos trukmė iki 10 val. 30 min. per dieną. Pagal šį Modelį priešmokyklinio ugdymo grupė jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe. Priklausomai nuo priešmokyklinio ir ikimokyklinio amžiaus vaikų skaičiaus grupėje dirba priešmokyklinio ugdymo pedagogas ir auklėtojo padėjėjas arba ikimokyklinio ugdymo auklėtojas ir auklėtojo padėjėjas. **Pagal šį Modelį grupėje dirba ne mažiau, kaip du ugdymo pedagogai.** Pasirinkus šį Modelį grupėje įgyvendinamos dvi programos: ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo. Ugdymo procesą pedagogas privalo diferencijuoti ir pritaikyti skirtingo amžiaus vaikams. Jungtinėje grupėje sutartis su ikimokyklinio amžiaus vaikais gali būti sudaryta programos įgyvendinimo laikotarpiui, su priešmokyklinio amžiaus vaikais sutartis gali būti pasirašoma tik vieneriems mokslo metams.

V SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO MOKYKLOJE ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

33. Už priešmokyklinio ugdymo organizavimą atsako gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Įstaiga privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmenį priimant į mokyklą, išskyrus dokumentus, reikalingus įregistruoti asmenį į Mokinių registrą.

35. Gimnazijos direktorius Švietimo skyriui kasmet iki birželio 30 d. teikia informaciją apie PUG formavimą.

VI SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS AR ĮVYKIO, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

36. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

37. Mokyklos vadovas privalo numatyti ugdymo organizavimo gaires dėl ugdymo ypatingų aplinkybių laikotarpiu. Ugdymo organizavimo gairės rengiamos vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka ir tvirtinamos Mokyklos vadovo.

38. Mokyklos vadovas, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms gali priimti sprendimus teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

40. Mokymo sutartis, prašymai, pažymos ir kita su vaiko ugdymu susijusi informacija kaupiama Šakynos skyriuje. Vaikui išvykus, jo dokumentai lieka gimnazijoje. Pagal įstaigos, kurioje vaikas tęsia mokymąsi, motyvuotą prašymą pateikiamos prašomų su vaiko ugdymu susijusių dokumentų kopijos.

41. Tvarkos aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
