

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės Viečiūnų
progimnazijos direktoriaus
2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V1-115
(Druskininkų savivaldybės Viečiūnų
progimnazijos direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. V1-60
redakcija)

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo mokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrius „Linelis“ (toliau – Progimnazija) pagal vienerių metų Priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 (toliau – Programa).

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

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

II. 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) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai;

4.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau kartu – 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;

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, priešmokyklinio ugdymo mokytojo ir logopedo, specialiojo pedagogo (esant poreikiui), meninio ugdymo mokytojo, dirbančių Grupėje, skaičius – yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu (toliau – Modelis).

7. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas) pagal Švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo jiems suteiktus įgaliojimus:

7.1. kasmet įvertina priešmokyklinio ugdymo poreikį, turimus išteklius ir prireikus tikslina ir tvirtina Mokyklas, vykdančias Programą, Grupių Mokyklose skaičių ir Modelius;

7.2. nustato vaikų, ugdomų pagal Programą, priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.3. nustato vaikų, ugdomų pagal Programą, vežiojimo į Mokyklą ir iš jos poreikį ir teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja vežiojimą;

7.4. informuoja ir konsultuoja asmenis apie priešmokyklinį ugdymą teikiančias Mokyklas ir jose įgyvendinamus Modelius.

8. Progimnazija, 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 ir kitos nuostatos, neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.

9. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualumą, reguliarių Progimnazijos lankymą (jei vaikas negali atvykti į Progimnaziją, nedelsiant turi informuoti Progimnaziją) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

10. Vaiko lankomumas yra žymimas elektroniniame grupės dienyne.

11. Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo mokytojas.

12. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) kartu su Progimnazijos 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“.

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

14. Grupėje vaikų skaičius negali viršyti pagal amžiaus grupes Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, pavirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymo Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo“, nurodyto vaikų skaičiaus.

15. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos skiriamos pagal bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius.

III. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS PROGIMNAZIJOJE

16. Progimnazija:

16.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Progimnazijoje;

16.2. pasirašius mokymo sutartį ją įregistruoja Mokymo sutarčių registracijos žurnale;

16.3. 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 adresą; grupė, į kurią mokinytis atvyko; grupė, kurioje mokinytis ugdosi; grupė, iš kurios mokinytis išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Mokykla, į kurią mokinytis išvyko ugdytis / mokytis, – automatiškai

būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

16.4. 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 ugdosi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

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

16.6. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo parengtas rekomendacijas pradinių klasių mokytojui apie vaikų pasiekimus.

17. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

17.1. 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;

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

17.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa;

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

17.5. pagal Progimnazijos nustatytą formą vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.;

17.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pagal Tvarkos aprašo priede nustatytą formą (1 priedas);

17.7. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina kartu su Progimnazijos 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 Progimnazijos vaiko gerovės komisijai;

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

17.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas gali būti keičiamas bei papildomas reikalui esant, arba atnaujinamas pasikeitus metodinę veiklą reglamentuojantiems teisės aktams.

19. Aprašas tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

20. Aprašas yra skelbiamas progimnazijos internetinėje svetainėje (www.vieciunai.lt)

21. Patvirtinus Aprašą, su juo pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis supažindinami suinteresuoti asmenys.

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų
progimnazijos priešmokyklinio ugdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJA
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO REKOMENDACIJA

_____ 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.)

Progimnazijos direktorius

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo mokytojas

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)