

## **KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS PAGRINDINĖ MOKYKLA**

### **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I SKYRIUS**

##### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato priešmokyklinio ugdymo organizavimo Mokykloje bendruosius reikalavimus, ugdymo organizavimą, vaikų ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą, ugdymo organizavimą ypatingomis aplinkybėmis ir finansavimo nuostatas. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (galiojančia suvestine redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (galiojančia suvestine redakcija) ir kitais priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. ir 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 suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

#### **II SKYRIUS**

##### **BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI**

4. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106.

4.1. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui teisės aktų nustatytu amžiumi ir terminais.

4.2. Priešmokyklinis ugdymas gali būti pradedamas teikti anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu teisės aktų nustatytais atvejais, įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius bei pažangą.

4.3. Tėvai (globėjai) turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą arba švietimo pagalbos tarnybą (toliau kartu – Tarnyba) dėl vaiko brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą vertinimo. Tarnybos rekomendacijos ir kreipimosi terminai taikomi pagal tuo metu galiojančią Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo redakciją.

4.4. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa). Programos minimali trukmė per metus – 640 valandų, išskyrus teisės aktuose nustatytus ugdymo namie ir gydymo ar reabilitacijos įstaigose atvejus.

4.5. Priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus teisės aktų nustatytais atvejais, kai jis pradėtas teikti vaikui anksčiau ir įvertinti vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikiai bei pažanga.

4.6. Priešmokyklinis ugdymas gali būti neteikiamas tėvų (globėjų) pageidavimu teisės aktų nustatytais atvejais vaikui, kuris buvo ugdomas užsienio valstybėje ir kurio ugdymąsi patvirtina pateikti dokumentai.

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

6. Grupės darbo ir veiklos ypatumų visuma – ugdymo vieta, trukmė, vaikui teikiamos paslaugos, ugdomoji kalba, mokytojų ir kitų darbuotojų, dirbančių Grupėje, skaičius – sudaro priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelį (toliau – Modelis). Grupėje gali dirbti priešmokyklinio ugdymo mokytojas, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ar fizinio ugdymo mokytojas, neformaliojo švietimo mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, valstybinės ar užsienio kalbos mokytojas, mokinio padėjėjas ir kiti darbuotojai pagal teisės aktų reikalavimus.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija pagal jai teisės aktų suteiktus įgaliojimus vertina priešmokyklinio ugdymo poreikį, tvirtina Programą vykdančias mokyklas, Grupių skaičių ir Modelius, nustato vaikų priėmimo bei vežiojimo tvarką ir informuoja visuomenę apie priešmokyklinio ugdymo galimybes.

8. Mokykla, atsižvelgdama į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) sudaro mokymo sutartį. Joje nurodomos sutarties šalys, ugdymo Programa, jos pradžios ir pabaigos laikas, šalių teisės ir pareigos, sutarties keitimo ir nutraukimo pagrindai, padariniai ir kitos teisės aktams neprieštaraujančios nuostatos.

9. Tėvai (globėjai) užtikrina punctualų ir reguliarų vaiko Mokyklos lankymą, apie vaiko neatvykimą informuoja Mokyklą jos nustatyta tvarka ir vykdo kitus mokymo sutartyje nustatytus įsipareigojimus.

10. Vaiko lankomumas ir kita teisės aktuose nustatyta informacija fiksuojama Mokyklos naudojamame elektroniniame dienyne. Elektroninio dienyno naudojimas ir duomenų tvarkymas organizuojami pagal Mokyklos patvirtintą elektroninio dienyno tvarkymo tvarką ir galiojančius teisės aktus.

11. Mokykla dokumentus ir registrus tvarko teisės aktų nustatyta tvarka, naudodama Mokinių registro ir kitų teisėtai naudojamų informacinių sistemų duomenis.

12. Programą įgyvendina teisės aktuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas arba Jungtinėje grupėje – ikimokyklinio ugdymo mokytojas; atskiras Programos dalis gali įgyvendinti atitinkamą teisę turintys mokytojai.

13. Mokytojų darbo organizavimas Grupėje nustatomas pagal patvirtintą Modelį, darbo laiko normas ir kitus galiojančius teisės aktus.

14. Mokykla užtikrina, kad Programą įgyvendinantys mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai bendradarbiautų tarpusavyje, su vaiko tėvais (globėjais) ir, kai reikia, su kitomis institucijomis.

15. Jei patvirtinamas ilgesnis nei 30 valandų per savaitę Modelis, Grupėje turi dirbti daugiau kaip vienas priešmokyklinio ugdymo mokytojas arba Jungtinėje grupėje – daugiau kaip vienas ikimokyklinio ugdymo mokytojas.

16. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programa pritaikoma bendradarbiaujant Grupėje dirbančiam mokytojui, Mokyklos vaiko gerovės komisijai, švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams), vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928, ir Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 (galiojančia redakcija).

17. Grupėje, kurioje ugdomi vaikai, turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, Tarnybos sprendimu kartu su priešmokyklinio ugdymo mokytoju ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytoju turi dirbti mokinio padėjėjas, teikiantis specialiąją pagalbą, vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos

aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898.

18. Vaikų skaičius Grupėje negali viršyti Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ ir kituose galiojančiuose teisės aktuose nustatyto skaičiaus.

19. Grupė su pradine klase nejungiama. Grupė gali būti jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe (toliau – Jungtinė grupė), kurioje vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programos.

20. Jungtinės grupės priskyrimas priešmokyklinio arba ikimokyklinio ugdymo grupei ir joje dirbančių mokytojų sudėtis nustatomi pagal vaikų, ugdomų pagal atitinkamas programas, skaičių ir galiojančio Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo reikalavimus.

21. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų atostogos organizuojamos pagal bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius, laikantis galiojančių teisės aktų.

22. Dėl vaiko ugdymo namie vienas iš tėvų (globėjų) pateikia prašymą Mokyklos vadovui ir teisės aktuose nustatytus vaiko sveikatos būklę pagrindžiančius dokumentus. Ugdymas namie įforminamas Mokyklos vadovo įsakymu ir organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

23. Mokykla:

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

23.2. po mokymo sutarties sudarymo vaiką įregistruoja Mokinių registre, nurodydama teisės aktuose reikalaujamus duomenis;

23.3. Mokinių registro duomenis, mokinių apskaitos dokumentus ir kitą su ugdymo organizavimu susijusią informaciją tvarko pagal galiojančius teisės aktus ir duomenų apsaugos reikalavimus;

23.4. nustato ugdomosios veiklos planavimo, vaiko ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo formas bei jų parengimo terminus;

23.5. teisės aktų nustatyta tvarka parengia ir perduoda kitam švietimo teikėjui priešmokyklinio ugdymo mokytojo ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo ir, jei buvo teikta pagalba, švietimo pagalbos specialisto rekomendaciją apie vaiko ugdymosi rezultatus ir tolesnį ugdymąsi;

23.6. vaikui, ugdytam medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina informacijos apie jo ugdymosi pažangą ir pasiekimus perdavimą;

23.7. namie ugdomiems vaikams, tėvų (globėjų) pageidavimu ir esant teisės aktuose nustatytoms sąlygoms, sudaro galimybę dalyvauti Mokyklos veiklose ar renginiuose.

24. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas arba Jungtinėje grupėje dirbantis ikimokyklinio ugdymo mokytojas:

24.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgdamas į patvirtinto Modelio ypatumus ir individualius vaikų poreikius; ugdymo procesas yra vientisas, integruotas ir neskaidomas į atskirus dalykus;

24.2. siekdamas priešmokyklinio ir pradinio ugdymo dermės bei tęstinumo, susipažįsta su pirmos klasės ugdymo programos nuostatomis, skirtomis pirmai–antrai klasei;

24.3. vaikų ugdymosi pažangą ir pasiekimus vertina ne rečiau kaip galiojančio Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo nustatytu periodiškumu, vadovaudamasis Programa, vertinimo rezultatus fiksuoja ir aptaria su tėvais (globėjais);

24.4. per 4 savaites nuo Programos pradžios atlieka vaikų ugdymo ir ugdymosi poreikių vertinimą, jį fiksuoja Mokyklos nustatytoje formoje ir aptaria su tėvais (globėjais);

24.5. vaikų pasiekimus fiksuoja Mokyklos nustatyta forma vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kitais Mokyklos nustatytais būdais;

24.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaiko ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą pagal Programoje ugdomas kompetencijas ir pasiekimų sritis, aptaria rezultatus su tėvais (globėjais) ir parengia galiojančio Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo nustatytos formos rekomendaciją;

24.7. išvadą dėl tolesnio vaiko mokymosi pagal pradinio ugdymo programą arba ugdymosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą teikia vadovaudamasis galiojančiame Priešmokyklinio ugdymo tvarkos apraše ir Programoje nustatytais kriterijais, įvertinęs visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus;

24.8. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pažangą ir pasiekimus vertina bendradarbiaudamas su Mokyklos vaiko gerovės komisija ir švietimo pagalbos specialistais, aptaria su tėvais (globėjais) ir parengia teisės aktuose nustatytą rekomendaciją;

24.9. vaikų pažangą Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdamas vaikų amžių ir ugdymosi poreikius atitinkančius vertinimo būdus ir metodus;

24.10. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme.

24<sup>1</sup>. Ugdymas namie organizuojamas laikantis ugdymo proceso organizavimo higienos reikalavimų, atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę ir organizmo funkcines galimybes, pagal Mokyklos vadovo patvirtintą ir su vienu iš tėvų (globėjų) suderintą individualų ugdymo tvarkaraštį, ne rečiau, negu nustatyta galiojančiame Priešmokyklinio ugdymo tvarkos apraše.

24<sup>2</sup>. Namie ar medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo įstaigoje ugdomo vaiko ugdymosi pažanga ir pasiekimai vertinami nuolat, fiksuojami Mokyklos nustatyta tvarka, o ugdymo rezultatai periodiškai aptariami su tėvais (globėjais) ir, kai taikoma, Mokyklos vaiko gerovės komisija.

## **IV SKYRIUS**

### **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS YPATINGOMIS APLINKYBĖMIS**

25. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar kito įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu arba esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas Grupėje kasdieniu būdu, ugdymo procesas gali būti koreguojamas, laikinai stabdomas arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, jei tai leidžia galiojantys teisės aktai.

26. Mokyklos vadovas numato ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis gaires. Jos rengiamos vadovaujantis galiojančiu Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais ir tvirtinamos Mokyklos vadovo.

27. Nesant valstybės ar savivaldybės lygio sprendimų, Mokyklos vadovas pagal kompetenciją gali laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą, keisti ugdymo trukmę, pradžios ar pabaigos laiką, perkelti ugdymą į kitas saugias aplinkas arba, kai nėra galimybės ugdymo tęsti, priimti sprendimą dėl laikino ugdymo proceso stabdymo teisės aktų nustatyta tvarka.

27.1. Sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo ar stabdymo priimami įvertinus vaikų saugą, sveikatą, ugdymosi tęstinumą, švietimo pagalbos poreikį ir savivaldybės institucijų sprendimus.

27.2. Jei ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu, Mokykla įvertina vaikų galimybes dalyvauti ugdymo procese, užtikrina prieigą prie ugdymosi išteklių, švietimo pagalbos teikimą, emocinės gerovės stebėjimą ir tėvų (globėjų) informavimą.

27.3. Nuotolinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto

ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006, ir galiojančio Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo reikalavimais.

27.4. Mokykla, organizuodama nuotolinį ugdymą, nustato sinchroninio ir asinchroninio ugdymo santykį, veiklų tvarkaraštį, bendravimo su vaikais ir tėvais (globėjais) būdus, pagalbos teikimo tvarką ir vaikų ugdymosi pažangos bei pasiekimų fiksavimą pagal tuo metu galiojančius teisės aktų reikalavimus.

27.5. Pasibaigus ypatingoms aplinkybėms Mokykla numato sklandų grįžimą prie įprasto ugdymo proceso organizavimo.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Programa finansuojama iš valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto ir kitų teisėtai gaunamų lėšų, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais galiojančiais teisės aktais.

29. Tvarkos aprašo įgyvendinimą organizuoja ir jo laikymąsi pagal kompetenciją užtikrina Mokyklos vadovas, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti atsakingi darbuotojai.

30. Pasikeitus šiame Tvarkos apraše nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos. Jei Tvarkos aprašo nuostata prieštarauja aukštesnės galios teisės aktui, taikoma aukštesnės galios teisės akto nuostata.

31. Tvarkos aprašas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Mokyklos direktoriaus įsakymu.