

PATVIRTINTA

Birštono lopšelio-darželio „Giliukas”

direktoriaus 2021-09-30 d.

įsakymu Nr.V-36

## **BIRŠTONO LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“**

### **2021–2022 MOKSLO METŲ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I SKYRIUS**

##### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Birštono lopšelio-darželio „Giliukas“ 2021–2022 mokslo metų priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Birštono lopšelis-darželis „Giliukas“ (toliau – darželis) 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, mokyklos 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 SKYRIUS**

##### **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. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė – 640 valandų per metus.
5. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – Grupė).
6. Ugdymo vieta – priešmokyklinio ugdymo grupė.
7. Priešmokyklinio ugdymo trukmė – 1 metai. Ugdymo procesas prasideda 2021 m. rugsėjo 1 d., baigiasi 2022 m. gegužės 31 d.
8. Darželis dirba 5 dienas per savaitę.
9. Ugdomoji kalba– lietuvių.
10. 2021 m. rugsėjo 1 d. sukomplektuota 1 priešmokyklinio ugdymo grupė.
11. Paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų ugdytinių gyvybei ar sveikatai, nustatčius ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo, taip pat oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei į darželį priešmokyklinės grupės ugdytiniai gali neatvykti. Šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.
12. Darželis, atsižvelgdamas 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.
13. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų grupės lankymą (jei vaikas negali atvykti, nedelsiant turi informuoti darželį) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.
14. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.
15. Priešmokyklinio ugdymo grupių ugdomosios veiklos planai (savaitės planai) vedami kompiuteriniu būdu.
16. Priešmokyklinio ugdymo Programą vykdo priešmokyklinio ugdymo pedagogai, kurie per savaitę dirba 36 valandas, iš jų – 33 valandas su vaikais ir 3 valandas nekontaktines.

17. Meninio ugdymo pedagogas veda ugdomąsias veiklas. Pagal poreikį ugdytiniams teikiama logopedo pagalba.

18. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai), kartu su vaiko gerovės komisija, atsižvelgdamas į vaiko poreikius, vaiko gerovės komisijos rekomendacijas, kartu su logopede ir tėvais (globėjais).

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

20. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos organizuojamos pagal pradinio ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką.

### **III. SKYRIUS**

#### **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

21. Darželis:

21.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą įstaigoje;

21.2. 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 ugdosi; 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;

21.3. 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 išsaugojamas. Tuo atveju, kai nežinoma, į kokią mokyklą mokinys yra išvykęs, gali būti įrašoma: užsienio valstybės, savivaldybės

pavadinimas arba „Nežinoma“. Išvykus iš Mokyklos priešmokyklinės grupės mokiniui, baigusiam

Programą, įrašoma „baigė Programą“, nebaigusiam Programos – „nebaigė Programos“. Kitų mokslo metų Mokinių abėcėlinio žurnalo aplankas Mokinių registre formuojamas iš atitinkamais mokslo metais sukauptų mokinio duomenų, patikslinus informaciją apie mokinio grupę / klasę, kurioje jis ugdomi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

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

21.5. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogo rekomendaciją (toliau – Rekomendacija), parengtą pagal Tvarkos aprašo priede pateiktą formą. Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo pedagogo (ų) ir patvirtinta darželio vadovo.

22. Darželio direktorius:

22.1. pagal steigėjo nustatytus terminus priima ir registruoja tėvų prašymus, teikia informaciją švietimo padaliniui apie vaikų priešmokyklinio ugdymo poreikį;

22.2. informuoja tėvus apie steigėjo patvirtintus priešmokyklinio ugdymo modelius darželyje;

22.3. parengia ir tvirtina priešmokyklinio ugdymo pedagogų pareigybių aprašymus.

23. Darželio direktorius tvirtina:

23.1. Priešmokyklinio ugdymo grupės tvarkos aprašą;

23.2. priešmokyklinės ugdomosios veiklos metų planą.

24. Vaikams skiriamos atostogos 2021–2022 m. m.:

| <b>Atostogos</b>   | <b>Prasideda</b> | <b>Baigiasi</b> |
|--------------------|------------------|-----------------|
| Rudens             | 2021-11-3        | 2021-11-5       |
| Žiemos (Kalėdų)    | 2021-12-27       | 2022-01-7       |
| Žiemos             | 2022-02-14       | 2022-02-18      |
| Pavasario (Velykų) | 2022-04-19       | 2022-04-22      |

|         |            |            |
|---------|------------|------------|
| Vasaros | 2022-06-10 | 2022-08-31 |
|---------|------------|------------|

25. Priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimas grupėje pradedamas 7.00 val. ryto.

26. Darželyje priešmokyklinis ugdymas organizuojamas, taikant priešmokyklinės grupės modelį, kurio veiklos trukmė 10.30 val. per dieną.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Ugdymo kompetencijos</b>      | Priešmokyklinio ugdymo pedagogai organizuoja maitinimą, poilsį ir miegą. |
| Socialinė kompetencija           | Priešmokyklinio ugdymo grupėje dirba 2 priešmokyklinio ugdymo pedagogai. |
| Sveikatos saugojimo kompetencija |  |
| Pažinimo kompetencija            |  |
| Komunikavimo kompetencija        |  |
| Meninė kompetencija              |  |

27. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas:

27.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgdamas į patvirtinto Modelio ypatumus, individualius vaikų poreikius, grupės vaikų ugdomoji veikla yra vientisas procesas. Jis neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą Modelyje nustatytą laiką;

27.2. priešmokyklinio ugdymo pedagogas, planuodamas grupės ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį, atsižvelgdamas į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius, ypatumus;

27.3. siekdamas dermės ir ugdymo tęstinumo, priešmokyklinės grupės pedagogas bendrauja su Birštono gimnazijos pirmos klasės mokytojais;

27.4. per 3 savaites nuo Programos įgyvendinimo pradžios parengia metinius grupių ugdomosios veiklos planus pagal patvirtintą priešmokyklinio ugdymo modelį;

27.5. priešmokyklinės grupės ugdomojoje veikloje naudoja priešmokyklinio ugdymo komplektą OPA PA! kurį sudaro: priešmokyklinuko knyga (3 dalys), grupės plakatų rinkinys (3 dalys), užduočių ir projektų bloknotas (3 dalys), garso įrašai (3 dalys), grupės kalendorius, pedagogo knyga (3 dalys). UAB leidykla „Šviesa“ 2014 m.;

27.6. pagal metinį veiklos planą rengia savaitinius grupės ugdomosios veiklos planus.

28. Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimas:

28.1. vaikų pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Programa;

28.2. vaikų pažangą ir pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogai;

28.3. vaiko turinčio specialiujų ugdymo(si) poreikių pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas, kartu su logopedu, individualiai dirbusiu su vaiku;

28.4. vaikų pažanga, programos įgyvendinimo laikotarpiu, yra vertinama nuolat, laisvai pasirenkant vertinimo būdus ir metodus;

28.5. pasiekimai fiksuojami Vaiko pasiekimų apraše;

28.6. vaiko pasiekimų vertinimas atliekamas ugdomųjų metų pradžioje ir pabaigoje:

28.6.1. priešmokyklinio ugdymo pedagogai per 4 savaites nuo ugdymo programos įgyvendinimo pradžios atlieka grupės vaikų pirminį pasiekimų įvertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais);

28.6.2. įgyvendinus programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogai atlieka galutinį vaikų pasiekimų įvertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendaciją pagal tvarkos aprašo priede nustatytą formą.

28.7. vaiko turinčio specialiujų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina kartu su mokyklos 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 mokyklos vaiko gerovės komisijai.

#### **IV. SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ugdymą pagal Programą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šio Tvarkos aprašo nuostatomis.

30. Programa finansuojama iš valstybės biudžeto, vadovaujantis Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos

Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, savivaldybių biudžetų, rėmėjų ir kitomis lėšomis.

---