PATVIRTINTA

Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinės mokyklos

Direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.

Įsakymu Nr. V1-48 (1.3)

RADVILIŠKIO R. POCIŪNĖLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO

2021-2022 MOKSLO METŲ TVARKOS APRAŠAS

POCIŪNĖLIAI

2021

**RADVILIŠKIO R. POCIŪNĖLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO**

**2021-2022 MOKSLO METŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis:

1.1.Centralizuoto vaikų priėmimo į Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu.

1.2. Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2021-03-01 sprendimu Nr. 2021-04076 „Dėl Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių nustatymo Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

1.3. Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. balandžio 2 d. įsakymas Nr. A-304 (8.2) „Dėl švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupių darbo organizavimo vasaros laikotarpiu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

1.4. Higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų

vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos

apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93.

1.5. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo “. Nauja redakcija nuo 2021-12-27,Nr. V-2306, 2021-12-27, paskelbta TAR, 2021-12-27, Nr.27094

1.6. Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas aprašu

patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 29 d. įsakymu Nr.

ISAK-2173 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr.

V-751 redakcija).

1.7. Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 779 „Dėl priešmokyklinio ugdymo bendrosios programos patvirtinimo“.

1.8. “Dėl Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose mokėjimo nustatymo tvarkos aprašo“, patvirtinto Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T-77, (2021-03-01 Nr.2021-04077).

**II SKYRIUS**

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

1. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. , baigiasi rugpjūčio 31 d.

Ugdymo procesas vykdomas rugsėjo 1 d. – birželio 9 d.

1. Jei vaikas nelankė daugiau kaip du trečdalius minimalios programos įgyvendinimo trukmės, laikomas nedalyvavusiu priešmokyklinio ugdymo programoje.
2. Priešmokyklinio ugdymo metai nekartojami.

5. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko

ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

6.Vaikas pradedamas ugdyti su tėvais (globėjais) pasirašius mokymo sutartį. Sutartis

registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje, vaikas įtraukiamas į Mokinių registrą ir suformuojama vaiko asmens byla pagal direktoriaus patvirtintą tvarką.

7.Mokykloje veikia mišri ikimokyklinio ugdymo grupė kartu su priešmokyklinukais. Dirba 1 auklėtoja ir 1 auklėtojos padėjėja.

8. „Smalsučių“ grupė dirba pagal II modelį. Darbo laikas 8.00 – 12.30 val.

9. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų lankymą (jei vaikas negali atvykti į Grupę, nedelsiant turi informuoti pedagogą) ir kitų ugdymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

10. Paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų ugdytinių gyvybei ar sveikatai, nustačius ypatingąją epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo, taip pat oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei į priešmokyklines grupes ugdytiniai gali neatvykti. Šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.

11. Priešmokyklinukų atostogos organizuojamos pagal bendrojo lavinimo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir derinamos prie pradinių klasių atostogų. Atostogų metu grupėse organizuojamas vaikų laisvalaikis ir priežiūra.

12. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

12.1. Parengia grupės ugdomosios veiklos ilgalaikį planą.

12.2. Organizuoja ugdomąją veiklą pagal parengtą savaitės planą.

12.3. Vaiko lankomumą kasdien žymi grupės dienyne.

12.4. Vertina vaikų pasiekimus ir pažangą.

13. Įgyvendinęs Programą priešmokyklinio ugdymo grupės pedagogas atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pradinio ugdymo pedagogui pagal Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašo priede pateiktą formą.

14. 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“.

15. Priešmokyklinio amžiaus vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimų sutrikimų bei tiems, kuriems reikalinga kita specialioji pagalba, teikiama specialiojo pedagogo, mokytojo padėjėjo pagalba.

**III SKYRIUS**

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

1. Priešmokyklinio ugdymo procesas nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo 2020m. kovo 16 d. Nr. V-372.“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. „Aplinkraščiu dėl situacijos, susijusios su korono virusu, valdymo priemonių.“, Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinės mokyklos direktoriaus 2020 m.kovo 25 d. įsakymu Nr. V1-27 (1.30). Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, mokykla įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.
2. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas įvertina ryšio priemones bendravimui su tėvais, ugdymo galimybes pagal vaikų amžių ir grįžtamąjį ryšį.
3. Nuotolinio ugdymo procesui įgyvendinti naudojama virtuali aplinka „Microsoft office 365“.
4. Savaitės pradžioje grupės virtualioje erdvėje skelbiamas rekomenduojamos ugdomosios veiklos savaitės planas (nurodoma savaitės tema, tikslas, rekomenduojamos veiklos užduotys). Vaikams/tėveliams mokytojai pateikia mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalinga medžiagą ar informaciją.
5. Užduotys gali būti pateikiamos auklėtojai paruošus padalomąją medžiagą ir ją perdavus tėvams.
6. Savaitės eigoje vaikas savarankiškai arba padedant tėvams atlieka rekomenduojamas užduotis. Tėvai nufotografuoja (ar nufilmuoja) vaiko veiklas, veiklos rezultatus (darbelį, piešinį ir kt.) ir siunčia grupės mokytojams.
7. Du kartus per savaitę (pirmadienį ir penktadienį) mokytoja ir tėvai su vaikais jungiasi per vaizdo programėlę susipažinti su savaitės tema ir reflektuoti praėjusią savaitę.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

2. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas bendru sutarimu esant reikalui gali būti koreguojamas ir tobulinamas.

3. Mokykla dienynus sudaro elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo

priedas

(Priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo

auklėtojo (-ų) rekomendacijos forma)

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO (-Ų) AR JUNGTINĖS GRUPĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO AUKLĖTOJO (-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)