

PATVIRTINTA
Sidabravo gimnazijos
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1- 248

SIDABRAVO GIMNAZIJOS 2022–2023 MOKSLO METŲ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos** 2022–2023 mokslo metų priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendrąsias priešmokyklinio ugdymo organizavimo nuostatas, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą.
2. **Sidabravo gimnazija** (toliau – mokykla) priešmokyklinį ugdymą vykdo pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa).
3. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – PUG).
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (toliau – Švietimo įstatymas).

II SKYRIUS BENDROSIOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOSTATOS

5. Priešmokyklinis ugdymas:
 - 5.1. pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai;
 - 5.2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai;
 - 5.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro 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.
6. Priešmokyklinis ugdymas mokykloje vykdomas pagal Programą, kurios trukmė per metus yra:
 - 6.1. PUG „Kodėlčiai“ (toliau – PUG „Kodėlčiai“) 700 val.;
 7. Vaikui Programos minimali trukmė per metus gali būti:
 - 7.1. 160 valandų per metus, jei gydytojų konsultacinė komisija (toliau – GKK) vaikui yra paskyrusi ugdymą namie 12 mėnesių;
 - 7.2. 5 valandos per savaitę, jei GKK vaikui yra paskyrusi ugdymą namie ne trumpiau kaip 1 mėnesį;
 - 7.3. 5 valandos per savaitę vaikui, sergančiam įvairiomis ligomis, besigydančiam medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje.

8. Dėl vaiko mokymo namie vienas iš tėvų (globėjų) prašymą teikia mokyklos vadovui. Prie prašymo pridedama GKK pažyma. Vaiko ugdymas namie per tris darbo dienas įforminamas Mokyklos vadovo įsakymu.

9. Medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje ugdymą organizuoja sanatorijos mokykla. Vaikai ugdomi grupėje, jei nesusidaro grupė, vaikas ugdomas individualiai.

10. Pagal Programą vaikas gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje. Vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje tėvams (globėjams) padeda organizuoti Radviliškio Vinco Kudirkos progimnazija, kurios nuostatuose įteisintas pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdas, vadovaudamasi Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

12. Mokykla, 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, padariniai ir kitos nuostatos, neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.

13. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų mokyklos lankymą (jei vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsiant turi informuoti mokyklą) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

14. Vaikų lankomumas yra žymimas PUG „Kodėlčiai“ elektroniniame Tamo dienyne. Dienyno formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

15. Mokykla dienynus sudaro elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

16. Vaikams, kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko PUG „Kodėlčiai“, dirbantys priešmokyklinio ugdymo pedagogai / ikimokyklinio 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), vadovaujantis 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“.

17. PUG „Kodėlčiai“, kurioje, pritaikius Programą, ugdomi ir vaikai, turintys vidutinių, didelių ir (ar) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dirba 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“.

18. Grupėse 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.

III SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

19. Ugdymo organizavimas 2022–2023 mokslo metais:

19.1. mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d.;

19.2. ugdymo procesas prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi birželio 8 d.;

19.3. ugdymo proceso trukmė – 175 dienos.

20. Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2022-02-24 sprendimu T-662 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių, vaikų skaičiaus, ikimokyklinio ugdymo grupių veiklos trukmės, priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių, bendrojo ugdymo mokyklų klasių komplektų, mokinių skaičiaus 2022–2023 mokslo metais nustatymo“ (ir vėlesniais sprendimo pakeitimais) mokyklai buvo nustatytas PUG komplektų, vaikų skaičius, priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliai 2022–2023 mokslo metais.

21. Mokykloje priešmokyklinis ugdymas organizuojamas grupėje:

Grupės pavadinimas	Grupės ugdymo organizavimo modelis	Grupės veiklos trukmė per parą (val.)	Ugdymo trukmė Per parą (val.)	Ugdomoji kalba	Grupėje dirbantys mokytojai
PUG „Kodėlčiai“	I priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis	4,5	4	Lietuvių kalba	1 priešmokyklinio ugdymo mokytojas, 1 logopedas,

22. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos organizuojamos atsižvelgiant į bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius:

Rudens atostogos	2022 m. spalio 31 d. – lapkričio 4 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2022 m. gruodžio 27 d. – 2023 m. sausio 6 d.
Žiemos atostogos	2023 m. vasario 13 d. – vasario 17 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2023 m. balandžio 11 d. – balandžio 14 d.
Vasaros atostogos	2023 m. birželio 9 d. – rugpjūčio 31 d.

23. Mokykla:

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

23.2. po mokymo sutarties pasirašymo vaiką įregistruoja Mokinių registre nurodant pirmąją mokinio ugdymosi dieną. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų – vaiko vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji mokinio ugdymosi diena); namų adresas; grupė, į kurią

vaikas atvyko; grupė, kurioje vaikas ugdomi; grupė, iš kurios vaikas išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Mokykla, į kurią vaikas išvyko ugdytis / mokytis, – automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

23.3. Mokinių abėcėliniame žurnale vaikų pavardes ir vardus surašo abėcėlės tvarka. Registracijos numeriai kasmet pradedami nuo 1. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia vaiko gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas. Tuo atveju, kai nežinoma, į kokią mokyklą vaikas 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 vaikų duomenų, patikslinus informaciją apie vaiko grupę / klasę, kurioje jis ugdomi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius vaikus;

23.4. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdytų pradinio ugdymo programą, grupėse dirbančių pedagogų (priešmokyklinio ar ikimokyklinio ugdymo pedagogo (-ų), švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją, parengtą pagal Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą (toliau – Rekomendacija). Rekomendacija turi būti pasirašyta grupėje dirbančio priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar ikimokyklinio ugdymo auklėtojo(-ų) ir patvirtinta mokyklos vadovo;

23.5. namie ugdomų vaikų, tėvų (globėjų) pageidavimu ir GKK leidus, sudaro galimybę vaikui dalyvauti veiklose ar renginiuose mokykloje.

24. Programą įgyvendina:

24.1. PUG „Kodėlčiai“ – priešmokyklinio ugdymo pedagogas.

25. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ar ikimokyklinio ugdymo auklėtojas, dirbantis grupėje:

25.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgdamas į Radviliškio rajono savivaldybės tarybos patvirtinto grupės ugdymo organizavimo modelio ypatumus, individualius vaikų poreikius. Nepriklausomai nuo grupės ugdymo organizavimo modelio, priešmokyklinio ugdymo procesas yra vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą modelyje nustatytą laiką;

25.2. ugdomąją veiklą planuoja ilgalaikiuose (pagal Tvarkos aprašo 1 priede nustatytą formą) (metams) ir savaitiniuose (pagal Tvarkos aprašo 2 priede nustatytą formą) planuose:

25.2.1. ilgalaikiai planai parengiami ir suderinami su kuriojančiu mokyklos vadovu iki rugpjūčio 31 d. ir skelbiami gimnazijos failų saugykloje One Drive iki rugsėjo 10 d.

25.2.2. savaitiniai planai ateinančiai savaitei turi būti parengti iki einamosios savaitės penktadienio.

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

25.4. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa 2 kartus per metus pagal Tvarkos aprašo 3 priede nustatytą formą vadovaudamasi mokyklos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.V1-127 patvirtintą „Sidabravo gimnazijos priešmokyklinio ugdymo vaikų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą“:

25.4.1. per 4 savaites nuo Programos įgyvendinimo pradžios (iki rugsėjo 30 d.), atlieka vaikų pirminį pasiekimų vertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais);

25.4.2. įgyvendinęs Programą, iki birželio 8 d. atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pagal Tvarkos aprašo 4 priede nustatytą formą;

25.4.3. vaiko pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų applanke;

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

25.6. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina kartu su mokyklos vaiko gerovės komisija, aptaria su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pagal Tvarkos aprašo 4 priede nustatytą formą, skirtą mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdytų pradinio ugdymo programą, ir mokyklos vaiko gerovės komisijai;

25.7. ugdymą namie organizuoja laikantis ugdymo proceso organizavimo higienos reikalavimų, atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę ir organizmo funkcines galimybes, mokyklos vadovo patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėjų) suderintą individualų ugdymo tvarkaraštį, bet ne mažiau kaip 2 kartus per savaitę;

25.8. ugdantis vaiką namie, ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesių laikotarpį namie ugdomo vaiko ugdymo rezultatus aptaria kartu su tėvais (globėjais) ir mokyklos vaiko gerovės komisija;

25.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, kuris rengiamas atsižvelgiant į Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinį pareiginį aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. ISAK-1581 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinio pareiginio aprašo patvirtinimo“, ir į Pavyzdinį auklėtojo pareigybės aprašymą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-2249 „Dėl Pavyzdinio auklėtojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

IV SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU ARBA ESANT APLINKYBĖMS MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

26. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu arba esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

27. Mokyklos direktorius numato ugdymo organizavimo gaires dėl ugdymo ypatingų aplinkybių laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu grupėse (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.). Ugdymo organizavimo gairės rengiamos vadovaujantis šio skyriaus nuostatomis ir patvirtintos mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V1-70 „Sidabravo gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas“ (toliau – Gairės).

28. Mokyklos direktorius, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, priima sprendimus:

28.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

28.1.1. keičiant nustatytą ugdymo trukmę;

28.1.2. keičiant nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

28.1.3. ugdymo procesą perkeltiant į kitas aplinkas;

28.1.4. priimant kitus aktualius ugdymo proceso ir vidaus bei darbo tvarkos (pvz., dėl veido kaukių dėvėjimo ir pan.) organizavimo sprendimus, mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei.

28.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupėse kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt. Ugdymo procesas mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Mokyklos direktorius sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

28.3. valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, mokykla:

28.3.1. vadovaujasi mokyklos parengtomis Gairėmis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo procesu grupėje;

28.3.2. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, rekomendacijomis dėl priešmokyklinio ugdymo organizavimo;

28.3.3. įvertina, ar visi vaikai gali dalyvauti ugdymo procese ne grupėje, susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirinkimo alternatyvų, galimos pagalbos priemonių. Svarbu, kad visi vaikai turėtų priėjimą prie mokymosi išteklių. Pastebėjus, kad vaiko namuose nėra sąlygų ugdytis, sudaromos sąlygos ugdytis mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti mokykloje, mokykla sprendimus suderina su Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jos įgaliotu asmeniu, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

28.3.4. susitaria su atsakingais darbuotojais dėl vaikų emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

28.3.5. skiria ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui;

28.3.6. pertvarko ugdymo pagal Programą veiklų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios grupės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamą laiką. Galima nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 1 val.;

28.3.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo pedagogais, ikimokyklinio ugdymo auklėtojais, ikimokyklinio ugdymo meninio ugdymo mokytojais, neformaliojo švietimo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, valstybinės ar užsienio kalbos mokytojais ar kt.) dėl tarpusavio bendradarbiavimo, ugdymo turinio integracijos, kad asinchroniniu

būdu vykdomas ugdymo procesas būtų įvairus ir prasmingas: tikslingas tiesioginio transliavimo internetu ar televizijoje veiklų stebėjimas, užduočių atlikimas ir t. t., atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

28.3.8. susitaria, kaip bus skiriamos ugdymosi užduotys, kaip pateikiama ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir koku būdu vaikai kartu su tėvais (globėjais) gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek vaikai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys vaikams, jų tėvams (globėjams) ir fiksuojami pasiekimai ir pan.;

28.3.9. paskiria atsakingą asmenį (-is), kuris (-ie) teiks bendrąją informaciją apie ugdymosi proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą ar komunikuos kitais svarbiais klausimais (pvz., informacinių komunikacinių technologijų perdavimas vaikų tėvams (globėjams), pagalbos teikimas diegiant, naudojantis informacinių technologijų programomis ar pan.) tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negalėjo būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu grupėje. Informacija apie tai skelbiama mokyklos tinklalapyje;

28.3.10. sudaro planą, kaip pasibaigus ypatingoms aplinkybėms grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. 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.

**PRIEŠMOKYKLINĖS UGDYMO GRUPĖS „KODĖLČIAI“
ILGALAIKIS UGDOMOSIOS VEIKLOS M. M. PLANAS**

GRUPĖS APRAŠYMAS

Bendra informacija apie grupės vaikus.

Komunikavimo kompetencija.:

Kultūrinė kompetencija.

Kūrybiškumo kompetencija.

Pažinimo kompetencija.

Pilietiškumo kompetencija.

Skaitmeninė kompetencija.

Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija.

Tėvų lūkesčiai.

UGDYMO PRIORITETINĖS SRITYS:

- 1.
- 2.
- 3.

PLANUOJAMA UGDOMOJI VEIKLA

Integruotos programos:

Savaitė	Veiklos temos	Mėnuo
		Rugsėjis
		Spalis
		Lapkritis

		Gruodis
		Sausis
		Vasaris
		Kovas
		Balandis
		Gegužė
		Birželis

* Temos gali keistis, atsižvelgiant į vaikų poreikius arba susiklosčiusią situaciją grupėje/įstaigoje/šalyje.

ŠVENTĖS, IŠVYKOS, RENGINIAI

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

TĖVŲ SUSIRINKIMAI

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

BENDRADARBIAVIMAS SU ŠEIMA (BŪDAI, FORMOS)

Parengė

**PRIEŠMOKYKLINĖS UGDYMO GRUPĖS „KODĖLČIAI“
SAVAITINĖS UGDOMOSIOS VEIKLOS PLANAS**

Data:	
	Komunikavimo kompetencija
Veikla :	
	Kūrybiškumo kompetencija
Veikla:	
	Kultūrinė kompetencija
Veikla:	
	Pažinimo kompetencija
Veikla:	
	Pilietiškumo kompetencija
Veikla:	
	Skaitmeninė kompetencija
Veikla:	
	Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija
Veikla:	

PRIEŠMOKYKLINĖS GRUPĖS VAIKŲ UGDYMO SI PASIEKIMŲ APRAŠAS

(vaiko vardas, pavardė, data)

<i>Vaiko ugdymo(si) sritys / požymiai</i>	<i>Pasiekti gebėjimai</i>		<i>Gebėjimai dar formuojasi</i>		<i>Reikia pagalbos</i>	
	<i>ruduo</i>	<i>pavasaris</i>	<i>ruduo</i>	<i>pavasaris</i>	<i>ruduo</i>	<i>pavasaris</i>
<i>Matematinis ugdymas</i>						
Skaičiuoja pirmyn iki 20 ir atgal iki 10						
Atpažįsta žodžiais, simboliais, piešiniais pateiktas sekas						
Geba realioje ar virtualioje erdvėje rasti geometrines figūras (kvadratą, skritulį, trikampį, apskritimą, stačiakampį)						
Geba palyginti daiktus (pagal aukštį, dydį, kiekį kt.)						
Pažįstamose situacijose kuria nuoseklią įvykių seką pagal laiką (vakar, užvakar, rytoj ir kt.)						
Skaičiuoja, rūšiuoja, matuoja įvairius daiktus, apibendrina gautus rezultatus						
Veikdamas su aplinkos daiktais, atlieka sudėties ir atimties veiksmus 10 ribose.						
<i>Kalbinis ugdymas</i>						
Domisi raidėmis, ima kopijuoti, skiria nuo kitų ženklų						
Kalba aiškiai, sklandžiai, sakiniiais						
Išklauso skaitomus ar pasakojamus tekstus, aptaria jų turinį						

Taiko kalbos etiketo taisykles (pasisveikina, atsisveikina, padėkoja)						
Papasakoja, informuoja, paaiškina						
Deklamuoja trumpus eilėraščius, mena mįsles, pasakoja apie mėgstamas knygas						
Geba naudotis įvairiomis komunikacijos priemonėmis (telefonu, kompiuteriu, išmaniuoju laikrodžiu) informacijai perduoti						
Gamtamokslinis ugdymas						
Tyrinėdamas gamtos objektus, reiškinius pastebi ir apibūdina ryškiausias požymius, panašumus, skirtumus						
Savais žodžiais apibūdina tyrimo eigą, rezultatus						
Rodo iniciatyvą saugoti gamtą, atsakingai vartoti gamtos išteklius						
Skiria teigiamą ir neigiamą elgesį gamtoje						
Atpažįsta dažnai girdėtas gamtamokslines sąvokas, jas vartoja kalbėdamas						
Sveikatos ir fizinis ugdymas						
Įgyja koordinacijos įgūdžių, bėga, šokinėja, šliaužia, spiria, lipa						
Žino, kaip sveikai maitintis, stiprinti savo sveikatą						
Laikosi žaidimo taisyklių, susitarimų						
Nusako savo ir kitų emocijas, ieško būdų, kaip pasijusti geriau						
Laikosi higienos įgūdžių						
Visuomeninis ugdymas						
Žino, kodėl svarbu žinoti savo adresą, geba nusakyti savo kasdienės kelionės maršrutą						
Pastebi Lietuvos, kitų šalių valstybingumo apraiškas						
Tyrinėja ir aptaria savo šeimą, tradicijas						
Geba priimti sprendimus, tartis, spręsti problemas, bendrauti su bendraamžiais						

Tausoja, naudoja, tvarko savo, kitų žmonių ir bendrus daiktus						
Meninis ugdymas						
Geba pasitelkti vaizduotę kurdamas, muzikuodamas, improvizuodamas						
Paaškina, kas pavaizduota, nusako aiškiai perteiktą temą, nuotaiką						
Dalijasi išpūdžiais, užduoda klausimus, teikia pastebėjimus apie matytus spektaklius, parodas						
Noriai dalyvauja muzikinėje veikloje, mokantis dainų, šokių, ratelių, žaidimų						
Geba panaudoti gestus, mimiką, balso tembrą teatriniuose vaidmenyse						
Geba pasirinkti ir išbando įvairias dailės priemones						
Nusako kelis panašumus ir skirtumus savos ir užsienio kultūros muzikos, dailės, teatro, šokio srityse						

Priešmokyklinės grupės mokytoja:

(vardas, pavardė, parašas)

Vaiko tėvai:

(vardas, pavardė, parašas)

(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 bendrąją programą:

1. Komunikavimo kompetencija

2. Kūrybiškumo kompetencija

3. Kultūrinė kompetencija

4. Pažinimo kompetencija

5. Pilietiškumo kompetencija

6. Skaitmeninė kompetencija

7. Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija

8. Teikta švietimo pagalba (jos rezultatai) ir rekomendacija dėl švietimo pagalbos tęstinumo

9. Kita svarbi informacija (pvz., adaptacija grupėje, lankomumas ir kt.)

IŠVADA dėl tolesnio vaiko ugdymo pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą arba pagal pradinio ugdymo programą teikiama apibendrinus visų metų vaiko vertinimus pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, pažangą ir pasiekimus:

Mokyklos vadovas _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai) _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Ar

Jungtinės grupės ikimokyklinio _____
ugdymo auklėtojas (-ai) (Parašas) (Vardas ir pavardė)
