PATVIRTINTA

Prienų r. Skriaudžių pagrindinės

mokyklos direktoriaus

2018 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. V-135

**PRIENŲ R. SKRIAUDŽIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Prienų rajono Skriaudžių pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa).

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

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 5– 6 metai;

4.2. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė – 640 valandų;

4.3. gali būti teikiamas ilgiau nei vienerius metus vaikui, pagal gydytojų ar kitų specialistų rekomendacijas.

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, mokytojų (priešmokyklinio ugdymo pedagogo, meninio ugdymo mokytojo, neformaliojo švietimo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto, valstybinės ar užsienio kalbos mokytojo ir kitų), dirbančių Grupėje, skaičius – yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu (toliau – Modelis).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

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. 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, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, mokymo sutarties terminas, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai ir kitos nuostatos neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.

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

10. Vaiko lankomumas yra žymimas dienyne, kuris sudarytas elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

11. Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo pedagogas.

12. Jeigu patvirtinamas ilgesnis nei 33 valandų per savaitę Modelis, Grupėje privalo dirbti daugiau nei vienas priešmokyklinio ugdymo pedagogas.

13. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai) kartu su pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais), vadovaudamiesi Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu; Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu.

14. Grupėje vaikų skaičius negali viršyti pagal amžiaus grupes Lietuvos higienos normoje nurodyto vaikų skaičiaus.

15. Grupė:

15.1. su pradine klase nejungiama;

15.2. gali būti jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe (toliau – Jungtinė grupė). Jungtinėje grupėje vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programos.

16. Jungtinė grupė, kurioje vaikų, ugdomų pagal:

16.1. priešmokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama priešmokyklinio ugdymo grupe ir joje dirba priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai).

16.2. ikimokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama ikimokyklinio ugdymo grupe, joje dirba ikimokyklinio ugdymo mokytojas (-ai).

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

**III. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

18. Mokykla:

18.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Mokykloje; 18.2. po mokymo sutarties pasirašymo vaikas įregistruojamas 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;

18.3. Mokinių registre sudaromas visų Mokyklos ugdytinių bendras abėcėlinis sąrašas. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia ugdomo 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 aplankalas 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 ar atvykusius mokinius;

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

19. Priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojas:

19.1. 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;

19.2. susipažinęs su ugdytiniais, ne vėliau kaip per 3 savaites nuo mokslo metų pradžios, parengia Programą;

19.3. rengia vaikų, besiugdančių priešmokyklinio ugdymo grupėje, pasiekimų ir pažangos aplankus;

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

19.5. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendaciją pradinių klasių mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistams;

19.6. nuolat aptaria vaikų pasiekimus ir pažangą su vaikų tėvais (globėjais);

19.7. kartą per trimestrą pristato ugdytinių pasiekimus, pažangą ir lankomumą mokytojų tarybos posėdyje (esant poreikiui ir dažniau);

19.8. vaikų kompetencijų aprašymus ir rekomendacijas, pasibaigus ugdymo procesui, sudeda į vaikų bylas;

19.9. siekdamas dermės ir ugdymo tęstinumo tarp priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų, bendradarbiauja su kitais mokytojais, įgyvendina projektines bei integruotas veiklas, dalyvauja renginiuose;

19.10. vaiko, turinčio specialiųjų 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;

19.11. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, patvirtintame Mokyklos direktoriaus įsakymu.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Programa tvirtinama Mokyklos direktorius įsakymu.

21. Programa finansuojama iš valstybės biudžeto, vadovaujantis Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas.

Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo 1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ugdymo įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ugdytinio vardas, pavardė

**PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Mokslo metai)

Geriausiai sekasi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Galėtų pasistengti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eiti į 1-ąją klasę pasirengęs (-usi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pedagogo vardas, pavardė, parašas

Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo

2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **PASIEKIMAI MOKSLO METŲ PRADŽIOJE**

Vardas

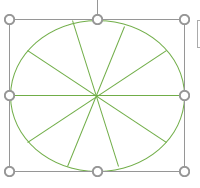
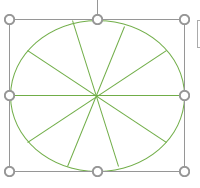
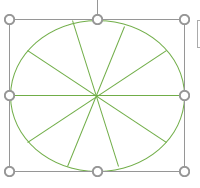
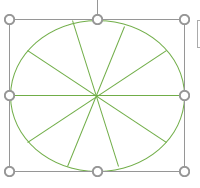
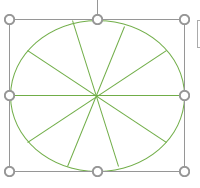
%

%

%

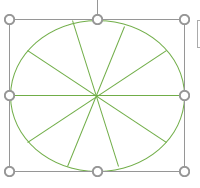
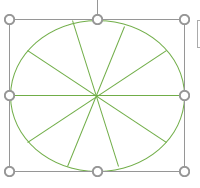
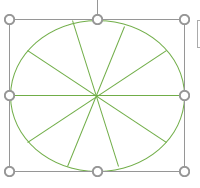
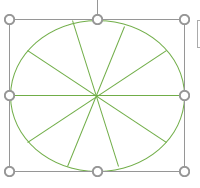
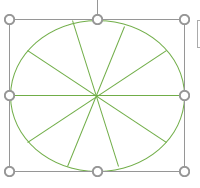
%

%

**SVEIKATOS SOCIALINĖ KOMUNIKAVIMO PAŽINIMO MENINĖ**

**KOMPETENCIJA KOMPETENCIJA KOMPETENCIJA KOMPETENCIJA KOMPETENCIJA**

%

%

%

%

%

**PASIEKIMAI MOKSLO METŲ PABAIGOJE**