

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VAIVORYKŠTĖ“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PLANAS 2021-2022 M.M.

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ (toliau – Mokykla) priešmokyklinio ugdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 (su vėlesniais pakeitimais). Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa).

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

3. Plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

4. Priešmokyklinis ugdymas pradamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas ir anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai.

5. Ugdymas pagal priešmokyklinio ugdymo programą vykdomas nuo 2021 m. rugsėjo 1 d. iki 2022 m. gegužės 31 d. arba iki vaikui išvykstant iš Mokyklos. Atsižvelgiant į tėvų (globėjų) poreikius (pagal prašymus bei ugdymo sutartis vasaros laikotarpiui) ir Mokyklos galimybes, ugdymas gali būti vykdomas ir vasaros laikotarpiu (iki rugpjūčio 31 d.).

6. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal bendrąją priešmokyklinio ugdymo programą, kurios minimali trukmė yra 640 valandų per metus. Pagal priešmokyklinio ugdymo programą vaikai ugdomi tik vienerius metus.

7. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė. Vaikai į priešmokyklinio ugdymo grupes priimami vadovaujantis Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programos tvarkos aprašu patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. 1-180 „Dėl savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. 1-424 „Dėl vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programos tvarkos aprašo patvirtinimo ir savivaldybės tarybos 2004 m. liepos 8 d. sprendimo Nr. 1-20-20, 2008 m. liepos 31 d. sprendimo Nr. 1-21-13 1 punkto, 2008 m. rugpjūčio 28 d. sprendimo Nr. 1-22-9, 2009 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. 1-33-8, 2009 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. 1-41-5 pripažinimo netekusiais galios pripažinimo“.

8. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal pasirinktus modelius:

8.1. priešmokyklinio ugdymo grupė pagal VII modelį (20 priešmokyklinio amžiaus vaikų);

8.2. priešmokyklinio ugdymo grupė pagal XIII modelį (11 priešmokyklinio amžiaus vaikų ir 8 ikimokyklinio amžiaus vaikai);

9. Mokykla dirba 5 dienas per savaitę;

10. Ugdomoji kalba – lietuvių;

11. Grupių darbo laikas – 10.48 val. per dieną, 54 val. per savaitę.

12. Priešmokyklinio ugdymo grupėse dirba priešmokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo mokytojas, logopedai.

13. 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.

14. 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.

15. Vaiko lankomumas yra žymimas e. dienyne „Mūsų darželis“ www.musudarzelis.lt.

16. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, priešmokyklinio ugdymo 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 ir mokslo 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 ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

17. Priešmokyklinio ugdymo ir jungtinėje priešmokyklinio ugdymo grupėse vaikų skaičius neviršijamas pagal amžiaus grupes Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Išimokymklinio 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 „Išimokymklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nurodyto vaikų skaičiaus.

18. 2021-2022 mokslo metų ugdymo proceso metu skiriamos atostogos:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens	2021-11-03	2021-11-05
Žiemos (Kalėdų)	2021-12-27	2022-01-07
Žiemos	2022-02-14	2022-02-18
Pavasario (Velykų)	2022-04-19	2022-04-22

III SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

19. Mokykla:

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

19.2. 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 mokinyš atvyko; grupė, kurioje mokinyš ugdomi; grupė, iš kurios mokinyš išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris. Mokykla, į kurią mokinyš išvyko ugdytis / mokytis, – automatinio būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Priešmokyklinio ugdymo mokinių abėcėlinis žurnalas;

19.3. Priešmokyklinio ugdymo mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka. Registracijos numeriai kasmet pradedami nuo 1. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas. Tuo

atveju, kai nežinoma, į kokią Mokyklą mokinys 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 mokinių duomenų, patikslinus informaciją apie mokinio grupę / klasę, kurioje jis ugdosi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

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

19.5. pagal pareikalavimą pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-ų) ar Jungtinės grupės priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-ų), (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją. Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ar Jungtinės grupės priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-ų) ir patvirtinta Mokyklos direktoriaus;

20. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

20.1 organizuoja ugdomąją veiklą pagal priešmokyklinio ugdymo 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;

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

20.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus pagal kompetencijas, lyginant ankstesnius vaiko pasiekimus su dabartiniais. Vaikų pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami;

20.4. per 4 savaites nuo programos pradžios atlieka vaikų pirminį pasiekimų vertinimą ir aptaria jį su tėvais (globėjais);

20.5. pagal Mokyklos nustatytą formą vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplanke, e. dienyne, skaitmeninėse laikmenose ar kt.;

20.6. įgyvendinęs priešmokyklinio ugdymo programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendaciją;

20.7. 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;

20.8. vaikų pažangą programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus;

20.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme.

21. Tėvai (globėjai) apie vaikų ugdymą(si) informuojami įstaigos ir grupių susirinkimų metu, e. dienyne „Mūsų darželis“, įstaigos, grupių facebook puslapiuose, internetinėje įstaigos svetainėje, informaciniuose stenduose, individualių pokalbių su specialistais ir mokytojais metu.

22. Socialinis-emocinis vaikų ugdymas integruojamas į kasdienį ugdymą ir vykdomas pagal tarptautinę programą „Zipio draugai“, skirta emocinei vaikų savijautai gerinti, ir „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą“.

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

23. Pagrindinis principas organizuojant ugdymą - valdyti Vaikų srautus, kad būtų mažinamas skirtinguose grupėse lankančių vaikų kontaktas, reguliarus patalpų vėdinimas, kaukių dėvėjimas, atstumo laikymasis.

24. 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 grupėje (remonto darbai ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas.

25. Mokyklos vadovas, 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, gali priimti sprendimus:

25.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

25.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

25.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

25.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

26. Nepriklausomai nuo epidemiologinės situacijos lygio, jei taikomas testavimas (kaupiniai, antigenas ar savikontrolė, aplinkos paviršių tyrimai), ugdymas vykdomas kontaktiniu būdu.

27. Hibridinis mokymas taikomas tik išimtiniais atvejais, naudojant tam reikalingą įrangą (kompiuteriai, projektoriai, Zoom programa). Jis užtikrintų mokinių mokymą, kai dėl tam tikrų aplinkybių jie negali mokytis kartu su bendraamžiais priešmokyklinio ugdymo grupėje ir prie veiklos jungiasi iš namų. Pavyzdžiui, tai gali būti taikoma besigydantiems namie ar sanatorijoje vaikams, taip pat esantiems izoliacijoje dėl pandemijos.

27. Valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu (nuotolinis ugdymas galėtų vykti tik tais atvejais, jei epidemiologinė situacija stipriai suprastėtų, ar dėl COVID-9 ligos protrūkių grupėje vaikams tektų izoliuotis), Mokykla:

27.1. vadovaujasi Mokyklos parengtomis ugdymo organizavimo gairėmis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo procesu Grupėje („Panevėžio lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas“, patvirtintas 2020 m. rugsėjo 25 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-128, 2020 m. rugsėjo 22 d. Panevėžio lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ direktoriaus įsakymas Nr. V-124 „Dėl Panevėžio lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ Covid-19 situacijų valdymo grupės sudarymo ir pasirengimo galimai užsikrėtimo virusu COVID-19 atvejui priemonių ir veiksmų, patvirtinus užsikrėtimo virusu Covid-19 atvejį plano tvirtinimo.

27.2. 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;

27.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese ne Grupėje, susitarti dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirinkimo alternatyvų, galimos pagalbos priemonių;

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

27.5. 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;

27.6. pertvarko ugdymo 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. (Panevėžio lopšelio darželio „Vaivorykštė“ Priešmokyklinių grupių nuotolinio darbo tvarkaraštis (priedas Nr. 1);

27.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais) dėl tarpusavio bendradarbiavimo, ugdymo turinio integracijos, kad asinchroniniu būdu vykdomas ugdymo procesas būtų įvairus ir prasmingas: tikslingas tiesioginio transliavimo internetu stebėjimas, užduočių atlikimas ir grįžtamojo ryšio buvimas, atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

27.8. susitaria, kaip bus skiriamos ugdymosi užduotys, kaip pateikiama ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir kokių 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;

27.9. direktoriaus pavaduotojas ugdymui teiks bendrąją informaciją apie ugdymo(si) proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą ar komunikuos kitais svarbiais klausimais. Informacija apie tai skelbiama e.sistemoje „Mūsų darželis“, įstaigos ir grupių stenduose.

28. Nepasiskiepijusių, nepersirgusių darbuotojų testavimas bus vykdomas Vyriausybės nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. 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. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ugdymą pagal Programą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šio Plano nuostatomis. Priešmokyklinio ugdymo plano įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Suderinta:

Lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ Mokytojų taryba
2021-08-31 , protokolas Nr. MP-3

Suderinta:

Lopšelio-darželio „Vaivorykštė“
Profesinės organizacijos 2021-08-31
protokolas Nr. 2