

PATVIRTINTA

Trakų pradinės mokyklos

direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 29 d.

įsakymu Nr. 1.3.164 (V)

## **TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS 2023-2024 M.M.**

### **I SKYRIUS**

#### **I . BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-2303 (įsakymas „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo), Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl priešmokyklinio ugdymo organizavimo Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo“, patvirtintu 2022 m. vasario 23 d. Nr. S1E-27.

2. Priešmokyklinis vaikų ugdymas organizuojamas pagal Trakų rajono savivaldybės tarybos 2022-02-23 d. sprendimu Nr.S1E-27 patvirtintą I modelį priešmokyklinio ugdymo grupėje, kurios veiklos trukmė 10 val. 30 min.

3. Priešmokyklinėje grupėje įgyvendinama atnaujina Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269.

### **II SKYRIUS**

#### **TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Priešmokyklinio ugdymo programos tikslas – atsižvelgiant į kiekvieno vaiko patirtį, galias, ugdymosi poreikius, vadovaujantis pažangia ugdymosi praktika, humanistinėmis vertybėmis, užtikrinti:

4.1. palankias asmenybės raidos ir ugdymo(si) sąlygas, pastebėti kiekvieno vaiko stiprybes, ūgtį ir padėti;

4.2. pasirengti mokymuisi pagal pradinio ugdymo programą.

5. Priešmokyklinio ugdymo tikslui pasiekti būtina įgyvendinti šiuos uždavinius:

5.1. identifikuoti vaikų grupės ir/ar konkretaus vaiko ugdymosi poreikius, kylančius iš asmenybės;

5.2. raidos tarpsnio, individualių raidos ypatumų, prigimtinių gebėjimų visumos ar sociokultūrinės aplinkos;

5.3. derinti vaiko ir mokytojo inicijuotas veiklas bei savaiminį ir tikslingą ugdymąsi, padėti vaikui tapti mokiniu;

5.4. plėtoti pažinimo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos, kūrybiškumo, pilietiškumo, kultūrinę, komunikavimo ir skaitmeninę kompetencijas kuriant naujus ir išnaudojant esamus ugdymo(si) kontekstus;

5.5. sukurti 5-6 m. amžiaus tarpsniui ir ugdymosi sąlygoms pritaikytą ir stimuliuojančią mokymosi aplinką (fizinę, virtualią, psichologinę, kultūrinę ir kt.);

5.6. tenkinti vaikų grupės ir/ar konkretaus vaiko individualius poreikius tikslingai parenkant priemones ir/ar mokymo(si) metodus, individualizuojant ugdymo turinį ir teikiant mokymosi paramą;

5.7. sistemingai fiksuoti, dokumentuoti, analizuoti, vertinti ir komunikuoti (teikti grįžtamąjį ryšį) kiekvieno vaiko ugdymosi pasiekimus, daromą pažangą, pasirengimą pirmai klasei (sistemingai su šeima aptarinėti, talkinti vaikui);

5.8. bendradarbiauti su šeima, švietimo pagalbos specialistais, pradinio ugdymo mokytojais ir kitais švietimo paslaugų tiekėjais ugdant priešmokyklinio amžiaus vaikus.

### **III SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

6. Priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. jam sueina 5 metai, gali būti pradedamas teikti vaikui, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas vėliau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

7. Priimant vaiką į priešmokyklinio ugdymo grupę tėvai (globėjai) ir mokykla pasirašo mokymo sutartį, kurioje nurodoma, pagal kokią programą vaikas ugdysis, programos vykdymo pradžia ir pabaiga bei kita šeimai ir mokyklai svarbi informacija.

8. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, planuodamas grupės ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgdamas į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius, įstaigos ir regiono ypatumus.

9. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas per 2 savaites nuo programos įgyvendinimo pradžios parengia grupės metų ugdomosios veiklos planą pagal Programą, planuoja savaitės veiklą.

10. Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimas.

10.1. Vertinama priešmokyklinio amžiaus vaikų daroma pažanga ir pasiekimai, vadovaujantis mokykloje patvirtintu „Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu“;

10.2. Vertinimas atliekamas pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbėlių ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt. Vaikų pažangą ir pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo pedagogas, pasiekimai fiksuojami tam skirtame Vaiko pasiekimų apraše.

10.3. Individualiai vertinami kiekvieno vaiko pasiekimai ir jo daroma pažanga (pagal programą), lyginant ankstesnius vaiko pasiekimus su dabartiniais. Vaikų pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami. Pirmasis vertinimas atliekamas per 4 savaites nuo programos vykdymo pradžios, o galutinis vertinimas atliekamas pasibaigus programai;

10.4. Vaikų pasiekimų įvertinimas turi būti atliekamas ugdomųjų metų pradžioje ir pabaigoje. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas per 4 savaites nuo ugdymo programos įgyvendinimo pradžios atlieka grupės vaikų pirminį pasiekimų įvertinimą, įgyvendinus programą,

priešmokyklinio ugdymo mokytojas bendradarbiaudamas su neformaliojo švietimo mokytojais, atlieka galutinį vaikų pasiekimų įvertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais).

10.5. Vaikų pasiekimai ir pažanga su tėvais (globėjais) aptariami individualiai, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Pokalbiuose prirėikus dalyvauja Vaiko gerovės komisijos, administracijos atstovai, kiti specialistai.

10.6. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas pateikia informaciją apie priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) pasiekimų vertinimo rezultatus 1 kartą baigiantis mokslo metams Mokytojų tarybai.

10.7. Baigus programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojas pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją apie vaiko pasiekimus. Rekomendacija parengiama pagal priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą“. Užpildytą priešmokyklinio ugdymo mokytojos rekomendaciją pasirašo priešmokyklinio ugdymo mokytoja ir patvirtina mokyklos direktorė.

11. Priešmokyklinės grupės vaikų maitinimas ir poilsis organizuojamas vadovaujantis Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymo Nr. V-93 redakcija) patvirtinta Lietuvos Respublikos Higienos Norma NH 75:2010 „Įstaiga, vykdanči priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

12. Pasirašius mokymo sutartį tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.

#### **IV SKYRIUS**

##### **SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ MOKINIŲ UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

13. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) kartu su pagalbos mokiniui specialistais 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“.

14. Vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina priešmokyklinio ugdymo mokytojas kartu su logopedu, individualiai dirbusiu su vaiku.

15. Priešmokyklinio amžiaus vaikų, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo turinys formuojamas, vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo programa (ją pritaikant) ir atsižvelgiant į kiekvieno vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius, pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas ir tėvų (globėjų) lūkesčius.

#### **V 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**

16. Valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. rugpjūčio 10 d. Nr. V1193, ugdymas organizuojamas vadovaujantis 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.

## **VI SKYRIUS ATOSTOGOS**

17. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos organizuojamos pagal mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką. Mokslo metų ir ugdymo proceso pradžia – 2023 m. rugsėjo 1 d., mokslo metų pabaiga – rugpjūčio 31 d., ugdymo proceso pabaiga – 2023 m. gegužės 31 d., ugdymo proceso trukmė yra 640 val., ugdymo proceso metu skiriamos atostogos:

Rudens atostogos	2023 m. spalio 30 d. – 2023 m. lapkričio 3 d.
Žiemos (Kalėdų) atostogos	2023 m. gruodžio 27 d. – 2024 m. sausio 5 d.
Žiemos atostogos	2024 m. vasario 19 d. – 2024 m. vasario 23 d.
Pavasario (Velykų) atostogos	2024 m. balandžio 2 d. – 2024 m. balandžio 5 d.
Vasaros	2024 m. birželio 1 d. – 2024 m. rugpjūčio 30 d.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. 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 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2022-01-01).

19. Mokymo sutartis, prašymai, pažymos ir kita su vaiko ugdymu susijusi informacija kaupiama mokykloje. Vaikui išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje. Pagal mokyklos, kurioje vaikas tęsia mokymąsi, motyvuotą prašymą pateikiamos prašomų su vaiko ugdymu susijusių dokumentų, esančių mokykloje, kopijos.

### **SUDERINTA**

Trakų pradinės mokyklos tarybos  
2023 m. birželio 7 d. nutarimu  
protokolas Nr. 5