

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono Salantų gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. spalio 14 d.  
įsakymu Nr. V1-346

## **SALANTŲ GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS „RASA“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo organizavimą Kretingos rajono Salantų gimnazijos ikimokykliniame skyriuje „Rasa“ (toliau – Skyrius „Rasa“).

2. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimais, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 ir jos pakeitimais, Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu 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“, Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

3. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienos sutapus su poilsio diena, mokslo metų pradžia, Skyriaus „Rasa“ sprendimu, gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.

4. Priešmokyklinį ugdymą Skyrius „Rasa“ teikia pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa), patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

### **II SKYRIUS BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI**

5. Priešmokyklinis ugdymas:

5.1. pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 metai;

5.2. 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 turi būti pradėtas teikti ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai;

5.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į Kretingos rajono pedagoginės psichologinės pagalbos skyrių (toliau – PPP skyrius) dėl vaiko, kuriam 5 metai sueina iki balandžio 30 d., 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). PPP skyrius ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d., nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams) dėl vaiko pasirengimo mokytis; tėvai (globėjai), nusprendę pasinaudoti teise įvertinti vaiko brandumą ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, į PPP skyrių privalo kreiptis ne vėliau kaip iki rugpjūčio 1 d. imtinai;

5.4. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė yra:

5.4.1. 640 valandų per metus;

5.4.2. 160 valandų per metus, jei gydytojų konsultacinė komisija (toliau – GKK) vaikui yra paskyrusi ugdymą namie 12 mėnesių;

5.4.3. 5 valandos per savaitę, jei GKK vaikui yra paskyrusi ugdymą namie ne trumpiau kaip 1 mėnesį;

5.4.4. 5 valandos per savaitę vaikui, sergančiam įvairiomis ligomis, besigydančiam medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje;

5.5. gali trukti dvejus metus, jeigu vaikui priešmokyklinis ugdymas buvo pradėtas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais suėjo 5 metai, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą;

5.6. gali būti neteikiamas tėvų (globėjų) pageidavimu vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai, tuo atveju, kai užsienio valstybėje vaikas ugdymo įstaigoje buvo ugdomas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar kitą neformaliojo ugdymo /vaikų švietimo ar formaliojo švietimo programą ne trumpiau kaip 640 val. per metus ir tėvai (globėjai) pateikia tai patvirtinančius dokumentus (toliau – Dokumentai) mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą. Jei tėvų (globėjų) pateikti Dokumentai pripažįstami kaip įrodantys vaiko ugdymąsi, tai tėvų (globėjų) sprendimu vaikas gali būti ugdomas pagal pradinio ugdymo programą. Tėvų (globėjų) sprendimu vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai ir jis buvo ugdomas užsienio valstybėje ugdymo įstaigoje pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar kitą neformaliojo ugdymo/vaikų švietimo ar formaliojo švietimo programą, gali būti ugdomas pagal Programą.

5.7. Vaikas, kuris priešmokyklinio ugdymo grupės nelankė daugiau kaip du trečdalius šios Tvarkos aprašo 5.4.1. papunktyje nurodyto laiko, yra laikomas nedalyvavusiu priešmokyklinio ugdymo programoje.

6. Dėl vaiko mokymo namie vienas iš tėvų (globėjų) prašymą teikia Salantų gimnazijos direktoriui. Prie prašymo pridedama GKK pažyma. Vaiko ugdymas namie per tris darbo dienas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu

7. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – Grupė).

8. Formuojant Grupes ir Grupių organizavimo modelius vadovujamasi **Salantų gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimo tvarkos aprašu**, patvirtintu Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. V1-255.

9. Gimnazijos direktorius kasmet iki kovo 1 d. pateikia Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui motyvuotą prašymą dėl grupių skaičiaus, – jų organizavimo modelių ir vaikų skaičiaus grupėse nustatymo, o patikslina – iki rugpjūčio 10 d.

10. Skyrius „Rasa“ mokinių ugdomų pagal Programą skaičius ir Grupių skaičius įstaigoje nustatomas savivaldybės Tarybos sprendimu iki gegužės 31 d., o patikslinamas – iki rugsėjo 1 d.

11. Gimnazijos direktorius kasmet rugsėjo 1 d. įsakymu tvirtina priimamų į Grupes vaikų sąrašus.

12. Priimant priešmokyklinio ugdymo vaikus į Skyrių „Rasa“ vadovujamasi **Vaikų priėmimo į Kretingos rajono mokyklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu**, patvirtintu Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2011 m. sausio 27 d. sprendimu Nr. T2-21 ir visais dokumentą lydintais pakeitimais.

13. Priešmokyklinio ugdymo vaikams, kurie gyvena toliau nei 3 km (nuo artimiausios švietimo įstaigos), organizuojamas vežiojimas į Skyrių „Rasa“ ir iš jo pagal **Kretingos rajono mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą**, patvirtintą Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. T2-280 ir visais dokumentą lydintais pakeitimais.

14. Skyrius „Rasa“, atsižvelgdamas į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo **mokymo sutartį, patvirtintą Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V1-130** (1 priedas), 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. Sudarius sutartį vaikui formuojama asmens byla.

15. Vaikų tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų Skyriaus „Rasa“ lankymą (jei vaikas negali atvykti į įstaigą, nedelsiant turi informuoti) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

16. Skyrius „Rasa“ naudojami el. sistema „Mūsų darželis“ ir nevykdo vaikų ugdymo apskaitos spausdintame dienyne. Ugdymo dienynas sudarytas elektroninio dienyne duomenų pagrindu.

17. Skyriaus „Rasa“ priešmokyklinio ugdymo mokytojai pildydami elektroninį dienyną vadovaujasi **Salantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ elektroninio dienyne tvarkos aprašu**, partvirtintu Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V1-3.

18. Programą gali įgyvendinti:

18.1. asmenys, įgiję išsilavinimą / specialybę ar baigę studijų programą, arba kitais atvejais, kuomet mokytojai gali ugdyti mokinius pagal priešmokyklinio ugdymo programas:

18.1.1. mokytojai, kurie turi ne mažesnę kaip 15 metų atitinkamo dalyko / ugdymo programos darbo stažą, įgytą iki 2014 m. rugpjūčio 31 d.;

18.1.2. mokytojai, turintys aukštąjį išsilavinimą, aukštojoje mokykloje baigę ne trumpesnę kaip 60 studijų kreditų dalyko ar pedagoginės specializacijos modulį ar studijų metu yra baigę dalyko ar pedagoginės specializacijos dalykų ne mažiau kaip 60 studijų kreditų;

18.1.3. mokytojai, turintys aukštąjį, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją ir pradėję studijuoti mokomąjį dalyką (ugdymo specializaciją) atitinkančią studijų arba mokomojo dalyko (ugdymo specializacijos) modulio programą, gali ugdyti (mokyti) mokinius pagal jo studijas atitinkančius mokomuosius dalykus (ugdymo specializaciją), bet ne ilgiau kaip 3 metus;

18.1.4. meninio ir fizinio ugdymo pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą gali mokyti ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo mokytojas arba dalyko mokytojas, išklauses ne mažiau kaip 40 valandų (1,5 studijų kreditų) ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo metodikos kursų.

19. Skyriuje „Rasa“ Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo mokytojai, teikiama specialistų (logopedo, spec. pedagogo, socialinio pedagogo, psichologo) pagalba.

20. Jei patvirtinamas ilgesnis nei 30 valandų per savaitę Modelis, Grupėje dirba daugiau nei vienas priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo mokytojas.

21. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojas kartu su Skyriaus „Rasa“ vaiko gerovės komisija, vadovaudamiesi **Salantų gimnazijos**

**ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu**, patvirtintu Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. V1-267.

22. Grupėje, kurioje ugdomi ir vaikai, turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, Skyriaus PPP sprendimu kartu su priešmokyklinio ugdymo mokytoju ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytoju dirba mokytojo padėjėjas, teikiantis specialiąją pagalbą.

23. Grupėje 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.

24. Grupė:

24.1. su pradine klase nejungiama;

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

25. Mišri grupė, kurioje vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama priešmokyklinio ugdymo Jungtine grupe.

26. Mišri grupė, kurioje vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programą, yra daugiau, vadinama ikimokyklinio ugdymo Jungtine grupe.

27. Programos įgyvendinimo laikotarpiu organizuojamos vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos pagal Salantų gimnazijos nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius.

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

28. Skyrius „Rasa“:

28.1. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą įstaigoje;

28.2. po mokymo sutarties pasirašymo vaiką įregistruoja Mokinių registre nurodant pirmąją vaiko ugdymosi dieną. Iš Mokinių registre sukauptų duomenų – mokinio vardas ir pavardė; asmens kodas; atvykimo data (pirmoji ugdymosi diena); namų adresas; grupė, į kurią vaikas atvyko; grupė, kurioje vaikas ugdomi; grupė, iš kurios vaikas išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Įstaiga, į kurią vaikas išvyko ugdytis / mokytis, – automatiškai formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

28.3. 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.

28.4. nustato ugdomosios veiklos planavimo, vaiko ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo formą ir jų parengimo terminus;

28.5. pateikia Salantų gimnazijai, vykdančiai priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba) rekomendaciją, parengtą pagal Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą (toliau – Rekomendacija). Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ir patvirtinta gimnazijos direktoriaus;

28.6. prieš vaikui išvykstant iš medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigos išduoda pažymą apie vaiko ugdymosi pažangą ir pasiekimus;

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

29. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas ar ikimokyklinio ugdymo mokytojas, dirbantis Grupėje ar Jungtinėje grupėje:

29.1. 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;

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

30. Ugdomoji veikla priešmokyklinio ugdymo grupėse pradedama 7.30 val. ir organizuojama pagal priešmokyklinio ugdymo grupės dienotvarkę iki 18.00 val.

31. Priešmokyklinio amžiaus grupėse ugdomoji veikla atostogų metu nevykdoma. Jeigu vaikas priešmokyklinio ugdymo grupės atostogų dienomis nelankė (tėvų raštišku prašymu), tėvai mokesčio už išlaikymą Skyriuje „Rasa“ už tas dienas nemoka.

32. Veiklos organizuojamos gimnazijos arba Skyriaus „Rasa“ patalpose ar kitose ugdymui tinkamose erdvėse (muziejuose, kultūros renginiuose, parodose, gamtoje ir kt.). Veiklų, organizuojamų ne įstaigoje vieta, tikslas ir laikas suderinami iš anksto su direktoriaus pavaduotoja

ugdymui. Jeigu organizuojama išvyka gimnazijos autobusu, vadovaujamasi Kretingos rajono mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T2-279 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimo Nr. T2-280 „Dėl Kretingos rajono mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“. Veiklos, vykstančios ne Skyriuje „Rasa“ ar gimnazijoje yra neatsiejama ir privaloma ugdymo proceso dalis.

33. Ugdymo turinys priešmokyklinio amžiaus ugdytiniais planuojamas priešmokyklinių grupių metiniuose ilgalaikiuose grupių ugdomosios veiklos planuose. Ugdymo turinys detalizuojamas trumpalaikiuose ugdomosios veiklos planuose elektroniniame dienyne.

34. Į Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą integruojama tarptautinė socialinių emocijų ugdymo programa „Zipio draugai“.

35. Mokytojas, planodamas grupės ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgdamas į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius, Skyriaus „Rasa“ ir regiono ypatumus. Pirmiausiai numato, kokių vaiko ugdymo(si) rezultatų siekia; kokie įrodymai pagrįs, kad ugdymo tikslai yra pasiekti; kokiais būdais jie bus renkami ir kaip jie padės įvertinti vaikų pasiekimus. Vėliau numatoma, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, kokios ugdymo(si) aplinkos reikės tikslams pasiekti.

36. Siekiant padėti vaikui bręsti, mokytis, vertinama jo daroma pažanga ir pasiekimai. Per 4 savaites nuo Programos pradžios atliekamas pirminis vaikų ugdymo ir ugdymosi poreikių vertinimas. Galutinis vertinimas atliekamas pasibaigus programai.

37. Vertinimas atliekamas pasirenkant vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbelių ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt.

38. Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo pasiekimai aprašomi, išskiriant 3 pasiekimų lygius: iki pagrindinio lygio, pagrindinis lygis, virš pagrindinio lygio. Pasiekimų lygiai sudaro sąlygas atskleisti vaiko individualią ugdymo(si) pažangą; mokytojui numatyti tolimesnį ugdymo proceso organizavimą ir ugdymo(si) aplinkos kūrimą, kad atitiktų greitai kintančius vaikų poreikius; numatyti aukštesnius lūkesčius kiekvienam vaikui, kad jo pasiekimai gerėtų, o vaikas sėkmingai augtų, tobulėtų, bręstų ir pasirengtų sėkmingai mokytis mokykloje.

39. Vertinami konkretaus vaiko pasiekimai ir jo daroma pažanga, lyginant ankstesnius vaiko pasiekimus su dabartiniais. Vaikų pasiekimai viešai tarpusavyje nelyginami. 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.

40. Vertinant vaikų pasiekimus, kaupiami vaiko pasiekimų įrodymai vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose, el. sistemoje „Mūsų darželis“ ar kt.

41. Vertinant vaikų pasiekimus vadovaujamosi profesine etika, užtikrinančia teisingą visų vaikų pasiekimų vertinimą.

42. Vaiko vertinimo procese mokytojas nuolat bendradarbiauja su tėvais (globėjais), nes jų teikiama informacija gali praplėsti žinias apie vaiko raidą, kultūrinius skirtumus ir padėti geriau suprasti vaiką. Dalijimasis su tėvais (globėjais) vertinimo rezultatais turi tapti nuolatiniu procesu, įtraukiančiu tėvus (globėjus) į vaiko ugdymą.

43. Ugdytas namie organizuojamas laikantis ugdymo proceso organizavimo higienos reikalavimų, atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę ir organizmo funkcines galimybes, gimnazijos direktoriaus patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėjų) suderintą individualų ugdymo tvarkaraštį, bet ne mažiau kaip 2 kartus per savaitę.

44. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, ugdantis vaiką namie, vaikų pažangą vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus, vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt. Ne rečiau kaip kartą per Skyriaus „Rasa“ nustatytą ugdymo laikotarpį namie ugdomo vaiko ugdymo rezultatus aptaria kartu su tėvais (globėjais) ir įstaigos Vaiko gerovės komisija.

45. Vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pažangą ir pasiekimus vertina kartu su Skyriaus „Rasa“ Vaiko gerovės komisija, aptaria su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją (1 priedas), skirtą gimnazijai (ar kitai švietimo įstaigai), vykdančiai priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys priešmokyklinio ugdymo, kai vaikui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal Programą papildomai dar vienus metus, ar pradinio ugdymo programą, ir gimnazijos vaiko gerovės komisijai.

46. Mokytojai pateikia informaciją apie grupės ugdymo(si) pasiekimus Mokytojų tarybai (2 kartus per mokslo metus – spalio ir gegužės mėn.).

Ugdytinių problemos sprendžiamos tik su ugdymo procese dalyvaujančiais specialistais ir tėvais.

47. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, įgyvendinęs Programą, atlikęs vaikų ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimą pagal visas Programoje ugdomas kompetencijas ir visose Programoje aprašytose pasiekimų srityse, aptaręs jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pagal Tvarkos aprašo 1 priede nustatytą formą.

48. Tėvams (globėjams) nesutikus su Rekomendacijoje pateikta išvada dėl tolimesnio Vaiko ugdymo galimybių, jie įstaigai, kitam švietimo teikėjui raštu pateikia prašymą (laisvos formos) dėl vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikių, pažangos įvertinimo.

49. Siekdamas tinkamo priešmokyklinio ugdymo programos įgyvendinimo nuolatinę priežiūrą, kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

**IV SKYRIUS**  
**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS**  
**SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ**  
**MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU ARBA ESANT APLINKYBĖMS**  
**SKYRIUJE „RASA“, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI**  
**ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

50. 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 Skyriuje „Rasa“, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas Grupėje, ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

51. Gimnazijos direktorius numato ugdymo organizavimo gaires dėl ugdymo ypatingų aplinkybių laikotarpiu ar esant aplinkybėms Skyriuje „Rasa“, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu Grupėje. Ugdymo organizavimo gairės rengiamos vadovaujantis šio skyriaus nuostatomis ir tvirtinamos Gimnazijos direktoriaus.

52. Gimnazijos direktorius, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms Skyriuje „Rasa“, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti sprendimus:

52.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą;

52.2. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

52.3. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką

52.4. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

52.5. 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;

52.6. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių Skyriaus „Rasa“ aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą Grupėje kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt. Ugdymo procesas gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Gimnazijos direktorius sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su Kretingos rajono savivaldybės administracija ar jos įgaliotu asmeniu;

53. Valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, Skyrius „Rasa“:

53.1. vadovaujasi Skyriaus „Rasa“ parengtomis ugdymo organizavimo gairėmis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms įstaigoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo procesu Grupėje;

53.2. 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;

53.3. įvertina, ar visi vaikai gali dalyvauti ugdymo procese ne Grupėje, susitarti dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirinkimo alternatyvų, galimos pagalbos priemonių. Svarbu, kad visi mokiniai turėtų priėjimą prie mokymosi išteklių. Pastebėjus, kad vaiko namuose nėra sąlygų ugdytis, sudaromos sąlygos ugdytis Skyriuje „Rasa“ jeigu Skyriuje „Rasa“ nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų vaiko gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti Skyriuje „Rasa“, Skyrius „Rasa“ sprendimus suderina su Gimnazijos – savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija – Kretingos rajono savivaldybės administracija, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

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

53.5. 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;

53.6. 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.;

53.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo mokytojais, ikimokyklinio ugdymo mokytojais, ikimokyklinio ugdymo meninio, fizinio 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;

53.8. susitaria, kaip bus atliekamos ugdymosi veiklos, 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 ugdymosi veikloms atlikti, kaip

reguliuojamas jų ugdymosi krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys vaikams, jų tėvams (globėjams) ir fiksuojami vaiko ugdymosi pažanga ir pasiekimai ir pan.;

53.9. 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 Skyriuje „Rasa“, dėl kurių ugdymo procesas negalėjo būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu Grupėje. Informacija apie tai skelbiama gimnazijos tinklalapyje;

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

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. 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.

55. Gimnazijos direktorius atsako už šio Aprašo tinkamą laikymąsi.

56. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir naikinamas atskiru direktoriaus įsakymu.

---

(Priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo (-ų)  
rekomendacijos forma)

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-Ų) AR JUNGGINĖS GRUPĖS  
IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO (-Ų) REKOMENDACIJA**

\_\_\_\_\_  
(Mokyklos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

(Data)

Vaiko vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Gimimo data \_\_\_\_\_

Ugdymosi kalba \_\_\_\_\_

Gimtoji kalba \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Mokyklos kontaktai (tel. numeris, el. pašto adresas)

Vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

1. Komunikavimo kompetencija

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

2. Kultūrinė kompetencija

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

3. Kūrybiškumo 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 rekomendacijos tęsti vaiko mokymą pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą arba tęsti vaiko ugdymą pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (nurodyti, kurias kompetencijas ir ką konkrečiai jose tobulinti, kitą svarbią informaciją, kodėl rekomenduojama tęsti ugdymą(si) pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą), įvertinus visų metų vaiko pažangą ir pasiekimus ugdantis pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą:

---



---

\* IŠVADA nerašoma, kai vaikui tais kalendoriais metais sueina 7 metai ir jis privalo pradėti ugdytis pagal Pradinio ugdymo bendrąją programą.

Mokyklos vadovas

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai)

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

ar

Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojas (-ai)

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

---