

PANEVĖŽIO LOPŠELIO –DARŽELIO „ŽILVINAS“

2021-2022 M. M. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio–darželio „Žilvinas“ 2021 – 2022 m. m. priešmokyklinio ugdymo planas parengtas vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 „Dėl priešmokyklinio ugdymo bendrosios programos patvirtinimo“. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą

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

3. Priešmokyklinio ugdymo plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II. BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

4. Priešmokyklinis ugdymas:

4.1 Priešmokyklinis ugdymas pradamas teikti vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai.

4.2. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas ir anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai.

4.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą arba švietimo pagalbos tarnybą (toliau kartu – Tarnyba), kurios aptarnavimo teritorijoje yra švietimo teikėjas, 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;

4.4. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal bendrąją priešmokyklinio ugdymo programą.

4.4.1. Minimali priešmokyklinio ugdymo programos trukmė – 640 val. per metus.

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

4.4.3. Pagal priešmokyklinio ugdymo programą vaikai ugdomi tik vienerius metus.

5. 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 programas 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 programas 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“ pakeitimo“.

6. 2021 m. rugsėjo 1 d. sukomplektuota 1 priešmokyklinio ugdymo grupė (VII priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis). Priešmokyklinėje grupėje ugdysis 20 priešmokyklinio amžiaus vaikų. Ugdymas vyks lietuvių kalba. Ugdomosios veiklos trukmė 10.8 val. per parą (prasideda 7.30 val., baigiasi 18.30 val.).

7. Priešmokyklinio ugdymo programą įgyvendins 2 priešmokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo pedagogas, logopedas. Priešmokyklinėje grupėje organizuojama papildoma sportinė ugdymoji veikla ir sportinių šokių užsiėmimai.

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, 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.

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

10. Vaiko lankomumas yra žymimas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

11. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, 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“.

12. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-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. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

13. Grupėje vaikų skaičius atitinka amžiaus grupes pagal 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.

14. Atostogos organizuojamos pagal bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 3 d. Nr. V-688 įsakymu „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“.

Atostogų trukmė 2021–2022 mokslo metais:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
Rudens	2021-11-03	2020-11-05
Žiemos (Kalėdų)	2021-12-27	2022-01-07
Žiemos	2022-02-14	2022-02-18
Pavasario (Velykų)	2022-04-19	2022-04-22

15. Paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai, nustačius ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo, taip pat oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei į įstaigą priešmokyklinio amžiaus vaikai gali neatvykti. Šios dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.

16. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 2006 m. birželio 13 d. Nr. X-686 (su vėlesniais pakeitimais) priešmokyklinukams tiekiamas nemokamas maitinimas (pietūs).

IV. PUP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

17. Priešmokyklinio ugdymo planui parengti lopšelyje-darželyje „Žilvinas“ buvo sudaryta darbo grupė direktoriaus įsakymu 2021 m. birželio 3 d. Nr. V-24.

18. Mokykla:

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

18.2. 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 mokinys atvyko;

grupė, kurioje mokinys ugdomi; 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 abėcėliniame žurnale mokinių pavardes ir vardus surašo 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 ugdomi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

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

19. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, dirbantis grupėje:

19.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Priešmokyklinio ugdymo programą, atsižvelgdamas į patvirtinto Modelio ypatumus ir individualius vaikų poreikius. Nepriklausomai nuo modelio, priešmokyklinio ugdymo procesas yra vientisas. Į programą integruoja sveikata stiprinančią programą „Sveikatos pamokos visiems“, Respublikinės programos: „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos“, „Gyvenimo įgūdžių ugdymas. Ikimokyklinis amžius“, „Universalioji sveikatos ugdymo bei rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo programą“, tarptautinę programą „Zipio draugai“;

19.2. siekdamas dermės ir ugdymo tęstinumo tarp priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų, yra susipažinęs su pirmos klasės ugdymo programos nuostatomis.

19.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa.

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

19.5. vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.;

19.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia rekomendaciją pradinių klasių mokytojui; (1 priedas)

19.7. 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;

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

19.9. priešmokyklinio ugdymo mokytojai informuoja tėvus apie ugdymo privalomumą ir būtinąsias ugdymo sutarties sąlygas esant nuotoliniui mokymuisi;

19.10. ugdomąją veiklą planuoja savaitei, elektroninėje sistemoje „Mūsų darželis“ ;

19.11. priešmokyklinio ugdymo mokytojai rengia ataskaitą už Priešmokyklinės programos įgyvendinimą;

19.12. priešmokyklinio ugdymo mokytojai atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, kurį rekomenduojama rengti atsižvelgiant į Priešmokyklinio ugdymo mokytojo pavyzdinį pareiginių aprašą patvirtintą.

V. 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

20. 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 (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).

21. Valstybės, savivaldybės ar ugdymo įstaigos vadovo lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, Mokykla:

21.1. 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;

21.2. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, 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, parengtomis rekomendacijomis Dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais dėl ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų;

21.3. įvertina, ar visi mokiniai 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 mokinio 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, valstybinė Mokykla sprendimus suderina su valstybinės Mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės Mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, valstybinės ir savivaldybės Mokyklos (viešosios įstaigos) ir nevalstybinės Mokyklos – savininku (dalyvių susirinkimu), ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

21.4. nuotolinis priešmokyklinis ugdymas organizuojamas, vadovaujantis Panevėžio lopšelio - darželio „Žilvinas“ ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio lopšelio - darželio „Žilvinas“ 2020 m. rugsėjo 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. 55;

21.5. veiklas organizuoja pagal parengtą veiklų tvarkaraštį;

21.6. 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;

21.7. veiklos organizuojamos per nuotolinio mokymo platformas: pagrindinė sinchroninė ugdymo organizavimo platforma – „Zoom“, pagrindinė asinchroninė sistema „Mūsų darželis“, pagalbinės nuotolinio mokymo organizavimo elektroninės priemonės: el. paštas, socialinis tinklas „Facebook“.

21.8. mokytojai kas savaitę rengia ataskaitas už nuotolinį mokymą (2 priedas).

21.9. mokyklos psichologas, socialinis pedagogas stebi mokinių emocinę sveikatą, bei teikia rekomendacijas dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo(si) specifikos ir švietimo pagalbos teikimo.

22. Atsakingas asmuo, kuris teiks bendrąją informaciją apie ugdymosi proceso organizavimo tvarką ar komunikuos kitais svarbiais klausimais – direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

23. Svarbiausia informacija teikiama mokyklos tinklalapyje <https://www.darzeliszilvinas.lt/>

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas ugdymą pagal Programą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šio Plano nuostatomis.

25. Priešmokyklinio ugdymo plano įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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.“

Parengė: Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilija Liukpetrienė

Suderinta: Darželio tarybos posėdis

2021 m. rugpjūčio 16 d. protokolas Nr.1

Suderinta: Darbo tarybos posėdis

2021 m. rugpjūčio 10 d. protokolas Nr.1

**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 programą:

1. Socialinė kompetencija

2. Sveikatos kompetencija

3. Pažinimo kompetencija

4. Komunikavimo kompetencija

5. Meninė kompetencija

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

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

Mokyklos vadovas

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų)

_____ (Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

