

**PANEVĖŽIO LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽIBUTĖ“
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PLANAS
2021-2022 M. M.**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą ir finansavimą Panevėžio lopšelyje-darželyje „Žibutė“ (toliau – Mokykla). Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal vienerių metų Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V- 779 (toliau – Programa).

2. Priešmokyklinio ugdymo plano paskirtis – padėti veiksmingai planuoti ir organizuoti priešmokyklinio ugdymo įgyvendinimą.

3. Mokslo metai prasideda 2021 m. rugsėjo 1 d., baigiasi 2022 m. rugpjūčio 31 d.

4. Ugdymo procesas prasideda 2021 m. rugsėjo 1 d., baigiasi 2022 m. gegužės 31 d. arba rugpjūčio 31 d.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (toliau – Švietimo įstatymas).

II. BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

6. Priešmokyklinis ugdymas:

6.1. pradedamas teikti vaikui, tėvams pasirenkant nuo 5 ar 6 metų;

6.2. ugdymo proceso ankstinimas, ne privalomai, suteikę teisę tėvams patiems nuspręsti dėl jų vaiko leidimo į priešmokyklinio ugdymo grupę vieneriais metais anksčiau, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai;

vaiko brandos įvertinimas, kurį atlieka Panevėžio miesto pedagoginė-psichologinė tarnyba nebeprivalomas;

6.3. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė – 640 valandų per mokslo metus. (20 val. per savaitę);

6.3.1. **pagal Programą vaikas gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje.** 160 valandų per savaitę, jei gydytojų konsultacinė komisija (toliau - GKK) vaikui paskyrusi ugdymą namie 12 mėnesių;

6.3.2. 5 valandos per savaitę, jei GKK vaikui yra paskyrusi ugdymą namie ne trumpiau kaip 1 mėnesį;

6.3.3. 5 valandos per savaitę vaikui, sergančiam įvairiomis ligomis, besigydančiam medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje;

6.4. **antrus metus pagal Programą vaikai nėra ugdomi.**

7. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – Grupė). Mokytojas gali pasirinkti ir individualią priešmokyklinio ugdymo organizavimo formą.

Pagal Programą vaikas gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje. Vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje tėvams (globėjams) padeda organizuoti valstybė, savivaldybė, nevalstybinė ikimokyklinio ugdymo mokykla, kurios nuostatuose (įstatuose) įteisintas pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdas, vadovaudamasi Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2021 m. rugsėjo 1 d. sukomplektuota:

priešmokyklinio ugdymo grupė XIII modelis (10,8 val.), joje ugdomi 15 - priešmokyklinio amžiaus vaikų (iš jų vienas su koeficientu 2), 4 – ikimokyklinio amžiaus vaikai;

vyresnioji (jungtinė) grupė, XIII modelis (10,8 val.). Joje ugdomi 19 ikimokyklinio amžiaus vaikų, 1 priešmokyklinio amžiaus vaikas.

8. Priešmokyklinio ugdymo grupės darbo/veiklos ypatumų visuma:

8.1. minimali priešmokyklinio ugdymo trukmė – 640 valandų per metus;

8.2. ugdomoji kalba – lietuvių kalba;

8.3. ugdomoji veikla prasideda 7.30 val. ryto, priešmokyklinis ugdymas organizuojamas įgyvendinant Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (2014), integruojant prevencinę, tarptautinę socialinių ir emocinių sunkumų įveikimo programą „Zipio draugai“, „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-494, STEAM veiklas. Vadovaujantis Lietuvos higienos normą HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. Nr. V-93, organizuojamas vaikų maitinimas ir poilsis:

8.3.1. priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai), ikimokyklinio ugdymo mokytojas, planuodami grupės ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgdami į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius;

8.3.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai), ikimokyklinio ugdymo mokytojas per tris savaites nuo programos įgyvendinimo pradžios parengia grupės ugdomosios veiklos metinį planą pagal patvirtintą priešmokyklinio ugdymo modelį; planuoja savaitės veiklas, fiksuoja vaiko pasiekimus.

8.4. Specialiųjų poreikių mokiniams pagalbą teikia:

logopedas, tiria vaikų kalbinius įgūdžius, išvadas tikslina PPT, organizuoja logopedines pratybas individualiai ir pogrupiais, šalinant vaikų kalbos ir komunikacijos sutrikimus.

Priešmokyklinio ugdymo grupėje yra 11 specialiųjų ugdymosi poreikių priešmokyklinio amžiaus vaikų: 8 (nedideli) – fonetinis kalbėjimo sutrikimas, 1 (dideli) – negalia dėl klausos sutrikimo (kochlearinis implantas), mokymosi sunkumai dėl sulėtėjusios raidos (motorikos), 1 (vidutiniai) – mokymosi sunkumai dėl sulėtėjusios raidos (pažintinės), 1 (nedideli) – mokymosi sunkumai dėl sulėtėjusios raidos (komunikacijos), kalbos sutrikimas (nežymus kalbos neišsivystymas).

Mokiniai, turintys specialiųjų poreikių, yra integruoti į priešmokyklinio ugdymo grupę ir ugdomi pagal XIII modelį.

Meninius gebėjimus ugdo meninio ugdymo mokytojas. Mokytojas parengia metinius, mėnesinius muzikos veiklos planus, įgyvendindamas Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą.

Priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo mokytojos planuodamos ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgdamos į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius, mokyklos ypatumus.

8.5. Tikslas: padėti vaikui išsiugdyti savarankiškumo, sveikos gyvensenos, pozityvaus bendravimo, kūrybiškumo, aplinkos pažinimo, mokėjimo mokytis pradmenis, atsižvelgiant į kiekvieno vaiko patirtį, galimybes, ugdymosi poreikius, siekiant optimalios vaiko raidos, padedant pasirengti mokytis mokykloje pagal pradinio ugdymo programą.

8.6. Uždaviniai:

8.6.1. atras, tyrinės, kurs ir ugdytis komunikacinius, informacinius, socialinius, meninius, pažintinius gebėjimus patirtiniam ugdymui(si), sukurtoje palankioje psichologinėje, fizinėje, edukacinėje aplinkoje;

8.6.2. kritiškai mąstys, eksperimentuos, priims sprendimus, vedamas smalsumo, taikant STEAM metodą ugdymo procese, kryptingoje, organizuotoje ir spontaniškoje veikloje;

8.6.3. ugdysis meninius gebėjimus, taikant laisvo piešimo, improvizavimo, muzikinių žaidimų metodą;

8.6.4. ugdysis socialinius gebėjimus, bendraus ir bendradarbiaus, plėtos socialinę-kultūrinę, (pilietinę, etnokultūrinę) patirtį, bendruomenėje, su socialiniais partneriais;

8.6.5. ugdysis saugumo jausmą, aktyviai judant, bendraujant, kaups patirtį įvairiose gyvenimo situacijose, taikant prevencines veiklas;

8.6.6. plėtos komunikavimo gebėjimus, reikš mintis, klausys, pasakos, domėsis knygomis.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Panevėžio savivaldybės vykdomoji institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas) pagal Švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo jiems suteiktus įgaliojimus. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 12 d. įsakymu Nr.A-637 „Dėl įgaliojimo Panevėžio miesto savivaldybės

administracijos Švietimo skyriaus vedėjui teikti pritarimą švietimo įstaigų, kurių savininkė yra Panevėžio miesto savivaldybė, ugdymo planams“, Mokyklos parengtą priešmokyklinio ugdymo planą, Švietimo skyriaus vedėjas pritaria ne vėliau kaip iki kiekvienų metų rugsėjo 1 d.:

9.1. kasmet įvertina priešmokyklinio ugdymo poreikį, turimus išteklius ir prireikus tikslina ir tvirtina Mokyklos, vykdančias Programą, grupių mokyklose skaičių ir pasirinktą (-us) konkretų (-ius) Modelį (-ius). Patvirtinti suformuoti XIII modeliai;

9.2. nustato vaikų, ugdomų pagal Programą, priėmimo į Mokyklą tvarką, patvirtintą 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“.

9.3. informuoja ir konsultuoja asmenis apie priešmokyklinį ugdymą teikiančią Mokyklą (Panevėžio lopšelių-darželių „Žibutė“) ir joje įgyvendinamus XIII Modelius.

10. 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, mokymo sutarties terminas (ne ilgesnis nei vieneri metai), teisės ir pareigos pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalį bei 47 straipsnį, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai ir kitos nuostatos, neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.

11. Mokyklai ir tėvams (globėjams) pasirašius mokymo sutartį tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą (jei vaikas negali atvykti į Mokyklą, nedelsiant turi informuoti Mokyklą iki 9.00 val., bendruoju telefonu ((8 45) 464313) ir kitų mokymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

12. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

13. Programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo mokytojai ir meninio ugdymo mokytojas, turintys teisę vykdyti Programą. Priešmokyklinio ugdymo mokytojos: 2 – turinčios vyresniosios mokytojos kvalifikacinę kategoriją, 1 – turinti mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją, 1 – baigusi III-ią kursą „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos“, Panevėžio kolegijoje, 1 – meninio ugdymo mokytoja.

14. Priešmokyklinio ugdymo grupėje dirba priešmokyklinio ugdymo mokytojai; vyresniojoje (jungtynėje) grupėje – priešmokyklinio ugdymo mokytojai 36 valandų per savaitę Modeliu (33 val. per savaitę kontaktiniu būdu, 3 val. per savaitę – nekontaktiniu būdu (pasirengimas veikloms, metodinių priemonių gaminimas, saviugda ir kt.).

15. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko grupėje dirbantys priešmokyklinio ugdymo mokytojas, ikimokyklinio ugdymo mokytojas 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“, patvirtinta Panevėžio lopšelio-darželio „Žibutė“ direktoriaus įsakymu Nr. V-106, 2020-10-01 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“.

16. Grupėje vaikų skaičius neviršija 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.

17. Grupė:

17.1. gali būti jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe (toliau – Jungtinė grupė). Jungtinėje grupėje vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio „Žibutės žiedlapėliai“ ugdymo programos.

18. Programos įgyvendinimo laikotarpiu organizuojamos vaikų, ugdomų pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atostogos pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta įsakymą „Dėl 2021-2022 ir 2022-2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ Nr. V- 688, 2021-05-03. Bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką, tėvų (globėjų) poreikius, Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos [tinklapyje http://www.vyturio.panevezys.lm.lt](http://www.vyturio.panevezys.lm.lt), ugdymo plane, paskelbtą mokinių atostogų laiką.

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

18.1. Dėl vaiko mokymo namie vienas iš tėvų (globėjų) prašymą teikia Mokyklos direktoriui. Prie prašymo pridedama GKK pažyma. Ugdytinio ugdymas namie per tris darbo dienas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

III. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

19. Mokykla:

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

Planuojama ugdomoji veikla:

- „Aš naujoje grupėje“** 2021-09;
1. „Aš ir mano draugai“.
 2. „Spalvotas ruduo“.
 3. „Rudens dirbtuvės“.
 4. „Iki pasimatymo, sparnuočiai“.
- Rugsėjo 1-osios šventė.
 - Paroda „Vasarėlę prisimini“.
 - Edukacinė veikla darželyje- kūrybinės dirbtuvės.
- „Rudenėlio dovanos“** 2021-10;
1. „Vitaminai- sveikata“.
 2. „Miško takeliu“.
 3. „Per balas“.
 4. „Tarp žvakelių ir žvaigždelių“.
- Grupės tėvėlių susirinkimas.
 - Akcija: Išvyka ir Marijonų kapinių tvarkymas.
- „Technikos pasaulyje“** 2021-11;
1. „Svečiuose pas mašinas“.
 2. „Kas šviečia danguje“.
 3. „Robotai mūsų aplinkoje“.
 4. „Statybose“.
- Edukacinė išvyka į geležinkelio stotį.
 - Pilietinė iniciatyva- akcija- išvyka į gyvūnų prieglaudą.
- „Sveika, žiemužė“** 2021-12;
1. „Per sniegą“.
 2. „Ką lemia oras?“.
 3. „Prie arbatos puodelio“.
 4. „Prie Kalėdinės eglutės“.
- Paroda Kalėdine tema.
 - Kalėdinė šventė grupėje.
 - Pilietinė iniciatyva- išvyka į senelių globos namus.
- „Žiemos smagumai“** 2022-01;
1. „Senių besmegenių vaisės“.
 2. „Į svečius pas draugus“.
 3. „Kuo norėtum būti?“.
 4. „Diena- naktis“.
- Sausio 13-osios minėjimas.
 - Edukacinė veikla- išvyka į parduotuvę.
 - Paroda Gimtojo krašto tema.
 - Akcija „Į pagalbą sparnuočiams“.
- „Graži tu mano, brangi Tėvyne“** 2022-02;

1. „Per Lietuvą“.
 2. „Keliu aš vėliavą Gimtinei“.
 3. „Muziejuje“.
 4. „Laiškas mano artimiesiems“.
- Vasario 16-osios minėjimas.
 - Projektas „Dovana mano miestui“.
 - Edukacinė išvyka į Kraštotyros muziejų.
 - Kalbos dienos minėjimas.
 - Užgavėnių šventė darželio kieme.

„Margaspalvis pavasaris“

2022-03;

1. „Kaziuko ir Kazytės amatai“.
 2. „Pasveikinkim sugrįžtančius paukščius“.
 3. „Žemė- mūsų namai“.
 4. „Paslaptingas teatro pasaulis“.
- Kaziuko mugė grupėje.
 - Tarptautinės Žemės dienos minėjimas.
 - Akcija- inkilų gamyba ir kėlimas.
 - Teatro dienos minėjimas.

„Į pagalbą gamtai“

2022-04;

1. „Švari mano tėviškėlė“.
 2. „Velykų rytą margučiai ritas“.
 3. „Per mokslo kalnus“.
 4. „Mano knygelės“.
- Akcija „Darom“.
 - Šv. Velykų šventė darželyje.
 - Projektas „Nuo sėklytės iki gėlytės“
 - Edukacinė veikla bibliotekoje.
 - Pilietinė iniciatyva „Knygų mainai“, skirta Tarptautinei vaikiškos knygos dienai paminėti.

„Mama, tėti, gera jus turėti“

2022-05;

1. „Dovanų dirbtuvėje“.
 2. „Žaidžiu, tyrinėju, atrandu“.
 3. „Judu, sportuoju su šeima“.
 4. „Lik sveikas, darželi, sveika, mokykla“.
- Paroda, skirta šeimos dienai.
 - Grupės tėvų susirinkimas.
 - Edukacinė veikla darželyje su tėvais „Mano šeimos skaniausiais desertas“.
 - Išleistuvių šventė darželyje.

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 mokinsys atvyko; grupė, kurioje mokinsys ugdomi; grupė, iš kurios mokinsys išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; Mokykla, į kurią mokinsys išvyko ugdytis/mokytis, – automatiniu būdu formuojamas, o pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

19.3. 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 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. Ilgalaikius planus rengia nuo rugsėjo 1 d. iki gegužės 31 d.; trumpalaikius planus planuoja kas savaitę. Atlieka ugdytinių pasiekimų vertinimą vaiko pasiekimų apraše, fiksuoja elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“: 2 kartus metuose spalio-lapkričio mėn., balandžio-gegužės mėn.; parengia rekomendacijas pradinių klasių mokytojui formas iki birželio 30 dienos;

19.5. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo, (švietimo pagalbos specialistų (logopedo, surdopedagogo)) rekomendacijas, parengtas pagal Mokyklos nustatytą formą (toliau – Rekomendacija). Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-ų), ikimokyklinio ugdymo mokytojo ir patvirtinta Mokyklos direktoriaus;

20. Priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, dirbantys Jungtinėse grupėse:

20.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą, atsižvelgdami 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. siekdami dermės ir ugdymo tęstinumo tarp ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų, yra susipažinę su pirmos klasės ugdymo programos nuostatomis, skirtomis pirmai – antrai klasei;

20.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamiesi Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu

Nr. V-779;

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, aplankale, skaitmeninėse laikmenose ar kt.

20.6. įgyvendinę Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pradinių klasių mokytojui pagal Mokyklos nustatytą formą;

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 vykdydys pradinio ugdymo programą, ir Mokyklos vaiko gerovės komisijai;

20.8. vaikų pažangą Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, jo darbų ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt. Vertinimo būdai ir metodai pasirenkami ir taikomi, atsižvelgiant į tai, kas vertinama – žinios ir supratimas, gebėjimai, nuostatos ar jų visuma – vaiko kompetencija. Kompetencijos lygis atsiskleidžia, vaikui veikiant natūralioje ar tikslingai sukurtoje situacijoje: žaidžiant, bendraujant, dalyvaujant projektiniame darbe, STEAM veikloje, per iškylas, ekskursijas. Pasiekimų vertinimo medžiaga kaupiama „Vaiko pasiekimų aplankale“, kuriame nuosekliai kaupiami vaiko darbeliai su mokytojo komentarais, sukurtos knygelės, vaikų kalba, žodinė kūryba, samprotavimai, įvairioje veikloje vaiko veiklos stebėjimo užrašai, laimėti diplomai (kopijos). Priešmokyklinio amžiaus vaiko pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, mokytojų refleksija apie vaiko pasiekimų lygį, daromą pažangą ir ugdymo perspektyvą. Mokslo metų pabaigoje sudaroma bendra grupės vaikų pasiekimų, pažangos įvertinimo suvestinė. Išvados pateikiamos Mokytojų tarybos posėdyje, nurodant grupės vaikų ugdymosi pasiekimų, pažangos būklę, išryškėjusius pasiekimus ir tobulintinas kompetencijas. Tėvams (globėjams) apibendrinta informacija pateikiama individualiai pokalbio metu.

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

20.9. priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai), ikimokyklinio ugdymo mokytojas, ugdantys vaiką namie, vaikų pažangą vertina nuolat, pasirinkdami vertinimo būdus ir metodus, vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplankale, skaitmeninėse laikmenose ar kt. Ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, spalio ir gegužės mėn., namie ugdomo vaiko ugdymo rezultatus aptaria kartu su tėvais (globėjais) ir Mokyklos vaiko gerovės komisija.

20.10. atlieka kitus darbus, nurodytus pareigybės aprašyme, kurį rekomenduojama rengti atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymą „Dėl mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, pavyzdinę mokytojo (išskyrus trenerius) pareigybės aprašymo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674.

**IV. 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 KASDIENINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

21. 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 (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).

22. Mokyklos direktorius privalo numatyti ugdymo organizavimo gaires dėl ugdymo ypatingų aplinkybių laikotarpiu ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu ugdymo būdu Grupėje (mokykloje vyksta remonto darbai ir kt.). Ugdymo organizavimo gairės rengiamos vadovaujantis šio skyriaus nuostatomis ir tvirtinamos Mokyklos direktoriaus.

23. Mokyklos direktorius, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti sprendimus:

23.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

23.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

23.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

23.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

23.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių Mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą Grupėje kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu nei nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt. Ugdymo procesas Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1-2 darbo dienas. Mokyklos direktorius sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su valstybės 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);

23.3. valstybės, savivaldybės lygiu priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, Mokykla:

23.3.1. vadovaujasi Mokyklos parengtomis ugdymo organizavimo gairėmis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu mokymo procesu Grupėje;

23.3.1.1. vadovaujasi Nuotolinio darbo karantino (KORONAVIRUSO) metu tvarkos aprašu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V-36, 2020-04-27.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas gali dirbti nuotoliniu būdu. Tai – darbas, kurį gali atlikti ir pagrindinėje darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių atliekamas kitoje, nutolusioje nuo pagrindinės darbovietės vietoje su direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis: nuotolinį darbą gali dirbti pasirinktą dienų skaičių per mėnesį. Priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas norintis dirbti nuotolinį darbą, ne vėliau nei prieš 1 (vieną) darbo dieną tiesioginiam savo vadovui teikia prašymą dėl nuotolinio darbo karantino (koronaviruso) metu. Prašyme turi būti nurodyta: nuotolinio darbo vieta; telefono numeris, elektroninis paštas, kuriuo su darbuotoju galima susisiekti nuotolinio darbo metu; nuotolinio darbo laikas (data (-os) ir laikotarpis). Nuotolinio darbo metu bus pasiekiamas jo Prašyme nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius atskambins nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (**vieną**) valandą, ir esant būtinumui - nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (**vieną**) valandą, atvyks į Mokyklą.

Kai priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas, kurie direktoriaus leidimu dirba nuotolinį darbą, nori pakeisti nurodytas nuotolinio darbo sąlygas (visas ar dalį jų), jie apie tai raštu informuoja direktorių, nurodydami pageidaujamas keisti nuotolinio darbo sąlygas. Direktorius, gavęs nurodytą pranešimą, jį išnagrinėja, prireikus paprašo darbuotojo patikslinti pranešime nurodytą informaciją ir prireikus aptaria su darbuotoju su nuotoliniu darbu susijusius aspektus ir ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo šiame punkte nurodyto pranešimo gavimo informuoja darbuotoją, kad: sutinka, jog darbuotojas dirbtų pakeistomis nuotolinio darbo sąlygomis; nesutinka, jog darbuotojas dirbtų pakeistomis nuotolinio darbo sąlygomis. Darbuotojo prašymas leisti dirbti nuotoliniu būdu gali būti netenkinamas esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms: pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu laikotarpį yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas; dėl darbo nuotoliniu būdu nebūtų užtikrintas tinkamas ir (ar) kokybiškas funkcijų vykdymas; darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne Mokyklos patalpose; nesusitariama dėl darbuotojui reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo; darbuotojas turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų,

susijusių su tokia darbo organizavimo forma. Suteikti leidimai priešmokyklinio ugdymo mokytojams, ikimokyklinio ugdymo mokytojui, meninio ugdymo mokytojui, logopedui dirbti nuotolinį darbą gali būti atšaukti: neefektyviai ar nekokybiškai atliekant darbo funkcijas; pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą; neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės; neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo; piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu; pasikeičia aplinkybės ar išnyksta priežastys, dėl kurių buvo leista dirbti nuotoliniu būdu.

Nuotolinis darbas atliekamas naudojantis informacinių ryšių priemonėmis.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojams, ikimokyklinio ugdymo mokytojui, meninio ugdymo mokytojui, logopedui dirbantiems nuotolinį darbą, direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui užduotis gali pateikti dokumentų valdymo sistemos priemonėmis, elektronine forma, siųsdamas jas į darbuotojo, dirbančio nuotolinį darbą, elektroninio pašto dėžutę, žodžiu arba telefonu. Užduotys taip pat gali būti iš anksto suderintos ir pateiktos iki nuotolinio darbo pradžios.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojų, ikimokyklinio ugdymo mokytojo, meninio ugdymo mokytojo, logopedo, dirbančių nuotolinį darbą, darbo laikas sutampa su darbo laiku, nustatytu Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse, arba, jeigu darbuotojai dirba kitu nustatytu darbo laiku – darbo laikas sutampa su nustatytu kitu laiku.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas, dirbantys nuotolinį darbą, privalo:

užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų nenutrūkstanti interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas;

privalo tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę, o į direktoriaus ir tėvų elektroninius laiškus ne rečiau kaip 1 kartą, kiekvieną darbo valandą;

atsiliepti į skambučius telefonu, o praleidus skambutį, perskambinti ne vėliau nei per 1 darbo valandą;

pavedimus ir užduotis atlikti laiku;

esant būtinybei, ne vėliau kaip per 1 valandą atvykti į Įstaigą darbuotojui priskirtoms funkcijoms atlikti;

laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų;

už nuotolinio darbo rezultatus atsiskaityti direktoriui.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas apie iškilusias problemas ir trukdžius atlikti darbo funkcijas nuotoliniu būdu turi nedelsiant informuoti direktorių.

23.3.1.2. Mokykla ugdymo procesą nuotoliniu būdu organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ 3.3 papunkčiu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 12 d. pasitarimo protokolu Nr. 12 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“ 2020 m. Įgyvendinant priešmokyklinio ugdymo(si) programą, vadovaujasi Ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V-117, 2020-10-30.

23.3.1.3. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu Mokykla gali ugdyti ugdytinius laikinai organizuojant ugdymą(si) nuotoliniu būdu. Mokymosi sutartys nekeičiamos.

Nuotolinio ugdymo procesas pradedamas organizuoti patvirtinus korono viruso atvejį ugdytiniui, darbuotojui tik toje priešmokyklinėje grupėse.

Individualus nuotolinio ugdymo proceso vykdymas ugdytiniui(-iams), patvirtinus koronaviruso atvejį ugdytinio(-ių) šeimos nariui(-iams), kada ugdytinis(-iai) privalo būti saviizoliacijoje.

Mokykla ugdymo(si) procesą planuoja elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, prie kurio prijungti ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

Įsivertinus Mokyklos ugdytinių (ir socialiai pažeidžiamų) šeimų galimybę turėti prieigą prie programinės įrangos „Mūsų darželis“, numatyta nuotolinio ugdymo(si) procesui naudoti Mokyklos internetinę svetainę www.zibute.eu; Mokyklos facebook paskyrą.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai ugdymo(si) procesą pagal vaikų amžių planuoja elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, įgyvendinant priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo(si) programas.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai savaitės eigoje rengia ugdymo(si) užduotis aprašomoju būdu, numato užduotis pateiktas skaitmeninėje aplinkoje su nuorodomis, skirtomis vaikams pagal amžių apjungiant visas ugdymo(si) sritis.

Kiekvieną penktadienį priešmokyklinio ugdymo mokytojai atneša penkių darbo dienų (kitai savaitei) numatytas (ir vėliau kas 5 d. d.), aprašytas ugdymo(si) užduotis skaitmeninėje laikmenoje, bei internetines nuorodas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojų pateiktas užduotis direktoriaus pavaduotojas ugdymui aprobuoja ir su priešmokyklinio ugdymo mokytojais patalpina į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ – skiltyje „vaiko veikla“.

Dėl mokinių, turinčių specialiuosius ugdymo(si) poreikius, mokytojų pateiktas užduotis direktoriaus pavaduotojas ugdymui aprobuoja ir perduoda sekretoriui patalpinti į internetinę svetainę www.zibute.eu; facebook paskyrą.

Tėvai (globėjai, rūpintojai) renka vaikų piešinius, darbelius, pratybų lapus ir atneša grupės priešmokyklinio ugdymo mokytojui, kai bus atnaujintas įprastas ugdymo(si) procesas.

Tėvai (globėjai, rūpintojai) vaikų atliktas užduotis nufotografuoja, nufilmuoja ir siunčia į el. paštą pan.zibute@gmail.com; grupių facebook paskyrose (vaikų vertinimui).

Logopedo pateiktas užduotis direktoriaus pavaduotojas ugdymui aprobuoja, atsižvelgiant į individualius ugdytinių specialiuosius poreikius, ir su logopedu patalpina į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ – skiltyje „vaiko veikla“.

Dėl mokinių, turinčių specialiuosius ugdymo(si) poreikius, logopedo pateiktas užduotis direktoriaus pavaduotojas ugdymui aprobuoja ir perduoda sekretoriui patalpinti į internetinę svetainę www.zibute.eu; facebook paskyrą.

Logopedas individualiai ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams) sunčia jų vaikams užduotis messenger.

Meninio ugdymo mokytojo pateiktas užduotis direktoriaus pavaduotojas ugdymui aprobuoja ir su meninio ugdymo mokytoju patalpina į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ – skiltyje „vaiko veikla“.

Dėl mokinių, turinčių specialiuosius ugdymo(si) poreikius meninio ugdymo mokytojo pateiktas užduotis direktoriaus pavaduotojas ugdymui aprobuoja ir perduoda sekretoriui patalpinti į internetinę svetainę www.zibute.eu; facebook paskyrą.

Dėl pasiruošimo priešmokyklinio ugdymo(si) vykdymo nuotoliniu būdu atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui (direktoriaus įsakymas 2020 m. kovo 19 d. Nr. V-28).

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai planuoja elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ dviejų savaitių (priešmokyklinio amžiaus) grupių planus, numato ugdytiniams (pagal amžiaus grupes) užduotis kiekvienai dienai, jas įkelia į elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ skiltį „vaiko veikla“.

Tėvai (globėjai, rūpintojai) prisijungia iš namų prie lopšelio-darželio elektroninio dienyno „Mūsų darželis“, susipažįsta su jame pateiktais grupės trumpalaikiais planais, mėnesio ir savaitės temomis, priešmokyklinio ugdymo mokytojų paruoštomis užduotimis kiekvienai dienai (pagal ugdymo(si) sritis ir vaikų amžių); tėvai, kartu su vaikais, atlieka priešmokyklinio ugdymo mokytojų pateiktas užduotis.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojas kiekvieną penktadienį, tiesioginio jungimosi metu per Zoom programą, pateikia ugdytinių tėvams kitos savaitės (nuo pirmadienio iki penktadienio) veiklų tvarkaraštį ugdytiniams pagal kompetencijas: I-(-iais) – komunikavimo, II-(-iais) – pažinimo, III-(-iais) – meninė, IV-(-iais) – sveikatos, V-(-iais) – socialinė.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai kiekvieną dieną, 17.00 – 18.00 val. tiesiogiai per Zoom programą jungiasi su priešmokyklinio ugdymo(si) tėvais (globėjais, rūpintojais) ir ugdytiniais, po 25 min. darant 10 min. pertraukėlę.

Meninio ugdymo mokytojas 2 kartus per savaitę (trečiadieniais ir penktadieniais) 17.35 – 18.00 val. priešmokyklinio ugdymo mokytojo tiesioginio jungimosi per Zoom programą metu, perima darbą iš priešmokyklinio ugdymo mokytojo ir jį tęsia su priešmokyklinio ugdymo ugdytiniais.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai tiesioginio prisijungimo metu pateikia ugdytiniais užduotys, kurias kartu (pirma aptarę) su ugdytiniais atlieka.

Ugdytiniais pateiktos užduotys įkeliamos į Mokyklos internetinę svetainę www.zibute.eu ir į Mokyklos facebook paskyrą (ugdytinių tėvai pasirinktinai naudojami nuotolinio ugdymo(si) prieinamumu).

Administracijos darbuotojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojai nuolat seka Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje informaciją dėl darbo organizavimo, ugdytinių ugdymo(si) nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

Priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas naudosis rekomenduojamu esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

Emokykla (<https://lom.emokykla.lt/public/>) - skaitmeninių priemonių paieška;

Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama pedagogams ir tėvams;

projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<https://www.vedlys.smm.lt/>);

Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam ugdymui(si) bus atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

Rekomenduojama naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomam skaitmeniniu turiniu (www.ziburelis.lt) ir t.t.

Rekomenduojama susisiekti su kitomis Lietuvos švietimo įstaigomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerą patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu. Jų sąrašą galima rasti adresu: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienio-isvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-irOmokytis-i-uzsieni>.

Siūloma naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz. anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<https://lreforschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>) ir kt.

23.3.2. vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, rekomencijomis dėl priešmokyklinio ugdymo organizavimo;

23.3.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese ne Grupėje, susitaria 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 valstybės 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;

23.3.4. susitaria su grupių priešmokyklinio ugdymo mokytojais, ikimokyklinio ugdymo mokytoju dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo;

susitaria, kad švietimo pagalbą, logopedo (surdopedagogo), teikiama individualiomis konsultacijomis nuotoliniu būdu, naudojant elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ – vidines žinutes, elektroninius laiškus, SKYPE ar kt. programėles. Grįžtamam ryšiui, bendravimui ir bendradarbiavimui su tėvais, logopedas (surdopedagogas) naudoja elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, messenger programą ir elektroninį pašta;

23.3.5. 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;

23.3.6. susitaria, kad priešmokyklinio ugdymo mokytojais, ikimokyklinio ugdymo mokytojas pertvarkytų ugdymo veiklų tvarkaraštį pagal Programą, pritaikydami jį ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios grupės dienvarkėje numato sinchroniniam ugdymui ir asinchroniniam ugdymui skiriamą laiką. Galima nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 1 val.;

23.3.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo mokytojais, ikimokyklinio ugdymo mokytoja, meninio ugdymo mokytoju, neformaliojo švietimo mokytojais, logopedu (surdopedagogu)) dėl tarpusavio bendradarbiavimo, ugdymo turinio integracijos, kad asinchroniniu būdu vykdomas ugdymo procesas būtų įvairus ir prasmingas: tikslingas tiesioginio transliavimo internetu veiklų stebėjimas, užduočių atlikimas ir t.t., atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

23.3.8. susitaria, kad vaikams skiriamos užduotys, vadovaujantis ugdymo Programa, integruojamomis prevencinėmis programomis, pateikiamos, naudojant įstaigos elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ – vidinės žinutės, ZOOM, Padlet programėles. Ugdymo turiniui įgyvendinti, pateikiamos nuorodos, leidžiančios prisijungti prie edukacinių internetinių priemonių (dėlionių, dainelių t.t.) arba trumpai aprašant siūlomos ugdymo(si) veiklos tikslą, priemones, siektiną rezultatą, įgyvendinimo turinį, pateikiant nuotraukų. Gali būti rengiami reportažai, naudojantis socialiniu tinklu „Youtube“. Tema planuojama savaitei, ugdymo(si) veiklos numatomos: pirmadienį – komunikavimo, antradienį – pažinimo, trečiadienį – meninei, ketvirtadienį – sveikatos, penktadienį – socialinei, kompetencijoms ugdytis. Muzikinės veiklos nuotolinės užduotys, siunčiamos, vadovaujantis muzikos užimtumo grafiku, patvirtintu Mokyklos direktoriaus, du kartus per savaitę.

Logopedas pateikia trumpas užduotėles pagal individualius vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius.

23.3.9. Susitaria ir suderina su visais grupėje dirbančiais mokytojais, pagalbos vaikui specialistais (logopedu, surdopedagogu), kad grįžtamas ryšys bus siunčiamas į elektroninį pašta panzibute@gmail.com, „Facebook“ paskyrą. Rezultatas fiksuojamas savaitės planavimo formoje elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, skiltyse „pasiektas rezultatas“, „refleksija“.

Grįžtamas ryšys vaikams, jų tėvams (globėjams) suteikiamas individualiai susitarus su kiekviena šeima jiems patogia nuotolinio bendravimo forma;

23.3.10. Mokyklos direktorius teiks bendrąją informaciją apie ugdymosi proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuos kitais svarbiais klausimais (pvz., informacinių komunikacinių technologijų perdavimas vaikų tėvams (globėjams));

sekretorius, teiks pagalbą diegiant, naudojantis informacinių technologijų programomis tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negalėjo būti organizuojamas kasdieniniu ugdymo būdu Grupėje.

Informacija apie nuotolinio ugdymo(si) organizavimo tvarką, pasibaigus ypatingoms aplinkybėms grįžimą prie įprasto ugdymo proceso organizavimo, skelbiama Mokyklos tinklalapyje www.zibute.eu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokytojas ugdymą pagal Programą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šio Tvarkos aprašo nuostatomis.

25. 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“.

SUDERINTA
Mokyklos taryba
Protokolas Nr. 6
2021-08-13

SUDERINTA
Darbo taryba
Protokolas Nr. 7
2021-08-13