

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ 2023-2024 M.M. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PLANAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Priešmokyklinio ugdymo planas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa (toliau – Programa), patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. Nr. V-1269, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V1106 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. birželio 20 d. įsakymo Nr. V-845 redakcija), Vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikių, pažangos įvertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-2306, Švietimo aprūpinimo standartais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-2368, Privalomo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-735/A1-208 ir 2019 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. V-778/A1-376 redakcija, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, priešmokyklinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą ir mokyklos veiklą reglamentuojančiais kitais teisės aktais ir mokyklos strateginiu planu.

3. Mokslo metai prasideda 2023 m. rugsėjo 1 d., baigiasi 2024 m. rugpjūčio 31 d.

4. Plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (toliau – Švietimo įstatymas) apibrėžtas sąvokas.

II. SKYRIUS BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI

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

6. Priešmokyklinis ugdymas 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.

7. Tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą arba švietimo pagalbos tarnybą (toliau kartu – Tarnyba), kurios aptarnavimo teritorijoje yra švietimo teikėjas, 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). Tarnyba 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 Tarnybą privalo kreiptis ne vėliau kaip iki rugpjūčio 1 d. imtinai.

8. Priešmokyklinis ugdymas 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.

9. Priešmokyklinis ugdymas 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.

10. Priešmokyklinis ugdymas organizuojamas pagal bendrąją priešmokyklinio ugdymo programą, integruojant rekomendacijų priešmokyklinio ugdymo pedagogams rinkinį „Patirčių erdvės“ (medžiagą parengė Nacionalinė švietimo agentūra, įgyvendindama ESF projektą „Inovacijos vaikų darželyje“ 2021 m.); STEAM veiklas įstaigos vidaus, lauko erdvėse ir Panevėžio robotikos centre „RoboLabas“;

11. Ugdymo procesas pagal priešmokyklinio ugdymo programą vykdomas nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. iki 2024 m. gegužės 31 d.

12. Minimali priešmokyklinio ugdymo trukmė - 640 valandų per metus.

13. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau – 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“.

14. Mokykloje priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal ugdymo įstaigos pasirinktus modelius:

14.1. veikia „Smagučių“ priešmokyklinio ugdymo grupė pagal VII modelį, kurioje ugdomi(si) **19** vaikų;

14.2. nėra priešmokyklinio amžiaus vaikų, kurie ugdytųsi ikimokyklinio ugdymo grupėje;

14.3. programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo mokytojas, teikiama specialisto (logopedo) pagalba;

14.4. įstaiga dirba 5 dienas per savaitę, 10,8 val. per dieną;

14.5. ugdomoji kalba – lietuvių.

15. Mokykla, atsižvelgdama į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo priešmokyklinio ugdymo sutartį, kurioje nurodoma: 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.

16. Mokyklai ir tėvams (globėjams) pasirašius priešmokyklinio ugdymo sutartį, tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą (jei vaikas negali atvykti į Mokyklą, nedelsiant turi informuoti Mokyklą).

17. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės e. dienyne „Mūsų darželis“.

18. Ugdomoji veikla yra planuojama grupės e. dienyne „Mūsų darželis“.

19. Vaikams, kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, Programą pritaiko Grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas (-ai) kartu su Mokyklos vaiko gerovės komisija, sudaryta vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, parengtu vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (su vėlesniais pakeitimais), ir tėvais (globėjais), vadovaudamiesi Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

20. Grupėje, kurioje, pritaikius Programą, ugdomi ir vaikai, turintys vidutinių, didelių ir (ar) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dirba priešmokyklinio ugdymo pedagogas ir mokytojo padėjėjas, teikiantis specialiąją pagalbą, vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) 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“ (su vėlesniais pakeitimais).

21. Grupėse vaikų skaičius neviršija Lietuvos higienos normoje HN 75:2016, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikmokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nurodyto vaikų skaičiaus.

22. Ugdymo proceso metu ugdytiniams skiriamos atostogos: rudens atostogoms – 5, žiemos (Kalėdų) – 8, žiemos – 5, pavasario – 4 kalendorinės dienos.

Ugdytinių atostogos 2023–2024 mokslo metais:

Atostogos	Prasideda	Baigiasi
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.

III. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

23. Mokykla:

23.1 informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Mokykloje;

23.2 po priešmokyklinio ugdymo 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 Priešmokyklinio ugdymo mokinių abėcėlinis žurnalas;

23.3. priešmokyklinio ugdymo mokinių abėcėliniame žurnale mokinių pavardės ir vardai surašomi abėcėlės tvarka. Registracijos numeriai kasmet pradedami nuo 1. Informacija atnaujinama, jei pasikeičia mokinio gyvenamosios vietos adresas, vardas arba pavardė, o buvęs įrašas išsaugomas. Tuo atveju, kai nežinoma, į kokią Mokyklą mokinys yra išvykęs, gali būti įrašoma: užsienio valstybės, savivaldybės pavadinimas arba „Nežinoma“. Kitų mokslo metų Mokinių abėcėlinio žurnalo aplankas Mokinių registre formuojamas iš atitinkamais mokslo metais sukauptų mokinių duomenų, patikslinus

informaciją apie mokinio grupę / klasę, kurioje jis ugdosi / mokosi, ir įrašius duomenis apie tais mokslo metais išvykusius ir atvykusius mokinius;

23.4. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ar/ir ikimokyklinio ugdymo mokytojas, dirbantis grupėje ugdomąją veiklą planuoja ir vertina:

23.4.1. 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. Programoje išskirtos šešios ugdymo(si) sritys: gamtamokslinis ugdymas, kalbinis ugdymas, matematinis ugdymas, meninis ugdymas, visuomeninis ugdymas, sveikatos ir fizinis ugdymas. Visos ugdymo(si) sritys yra lygiavertės ir ugdomos integraliai su kompetencijomis. Septynių kompetencijų (pažinimo; socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos; kūrybiškumo; pilietiškumo; kultūrinė; komunikavimo; skaitmeninė), bendrų visam bendrajam ugdymui(si) plėtra, vertinama aprašomuoju būdu – trumpais komentarais, nusakančiais, kokios yra vaiko stiprybės, kas jau pasiekta, ką reikia tobulinti;

planuoja Programos įgyvendinimą, pirmiausia 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 numatys, ko ir kaip bus mokoma ir mokomasi, kokios ugdymo(si) aplinkos reikės tikslams pasiekti. Parengia metų ugdomosios veiklos planą (iki rugsėjo 1 d.), kurį tvirtina Panevėžio lopšelio-darželio „Žibutė“ direktorius;

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

23.4.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa, išskirdamas 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(si) 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;

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

23.4.5. pagal Mokyklos nustatytą formą vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose. Vaiko individualius pasiekimus, pažangą, Programos įgyvendinimo laikotarpiu, vertina, fiksuos nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus: stebėjimą, pokalbį, diskusiją, vaiko pasakojimus, apibendrinimus, jo darbų ir veiklos analizę, garso, vaizdo įrašus ir kt. (formuojamasis vertinimas). Vertinimo būdai ir metodai pasirenkami ir taikomi atsižvelgiant į tai, kas vertinama – žinios ir supratimas, gebėjimai, nuostatos ar jų visuma – vaiko kompetencija. Pasiekimų vertinimo medžiaga kaupiama „Vaiko pasiekimų aplankale“, kuriame nuosekliai kaupiami vaiko darbeliai su mokytojų komentarais, sukurtos knygelės, vaiko kalba, žodinė kūryba, diplomų kopijos. Priešmokyklinio amžiaus vaiko pasiekimai fiksuojami e. dienyne „Mūsų darželis“, mokytojų refleksija apie vaiko pasiekimų lygį, daromą pažangą ir ugdymo(si) perspektyvą. Mokslo metų pabaigoje sudaroma bendra grupės vaikų pasiekimų, pažangos įvertinimo suvestinė. Išvados pateikiamos Mokytojų tarybos posėdyje, nurodant grupės vaikų ugdymo(si) pasiekimų, pažangos būklę, išryškėjusius pasiekimus ir tobulintinas kompetencijas;

23.4.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją pagal Tvarkos aprašo priede nustatytą formą;

23.4.7. 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;

23.4.8. įvertina vaikų ugdymosi pasiekimus 2–3 kartus per mokslo metus (spalio ir gegužės mėn.), vadovaudamasis Programa, juos fiksuoja ir aptaria su tėvais (globėjais);

23.4.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, kuris parengtas atsižvelgiant į Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinį pareiginį aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. ISAK-1581 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinio pareiginio aprašo patvirtinimo“, ir į Pavyzdinį auklėtojo pareigybės

aprašymą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-2249 „Dėl Pavyzdinio auklėtojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

23.4.10. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ar vadovaujantis Tvarkos aprašo 24.4. papunkčiu, ikimokyklinio ugdymo auklėtojas, ugdantis vaiką namie ar sanatorijos mokykloje, 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 Mokyklos nustatytą ugdymo laikotarpį namie ugdomo vaiko ugdymo rezultatus aptaria kartu su tėvais (globėjais) ir Mokyklos vaiko gerovės komisija.

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

25. Socialinis-emocinis vaikų ugdymas integruojamas į kasdienį ugdymą ir vykdomas pagal tarptautinę programą „Zipio draugai“, LR ŠMSM parengtą programą „Gyvenimo įgūdžių ugdymas“ ir „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą“.

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 KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

26. 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).

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

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

28.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą;

28.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

28.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

28.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

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

28.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių Mokyklos 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 Mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su valstybinės Mokyklos (biudžetinės įstaigos) – savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, Panevėžio savivaldybės Mokyklos (biudžetinės įstaigos) – Panevėžio savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, valstybinės ir savivaldybės Mokyklos (viešosios įstaigos) ir nevalstybinės Mokyklos – savininku (dalyvių susirinkimu);

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

28.3.1. 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;

28.3.2. 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;

28.3.3. 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, Panevėžio savivaldybės Mokykla (biudžetinės įstaigos) – Panevėžio 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;

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

28.3.5. 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;

28.3.6. 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.;

28.3.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo pedagogais, ikimokyklinio ugdymo auklėtojais, ikimokyklinio ugdymo meninio ugdymo mokytoju, neformaliojo švietimo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistu (logopedu), 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;

28.3.8. susitaria, kaip bus skiriamos ugdymosi užduotys, 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 užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys vaikams, jų tėvams (globėjams) ir fiksuojami pasiekimai ir pan.;

28.3.9. 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 Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negalėjo būti organizuojamas kasdieniu ugdymo būdu Grupėje. Informacija apie tai skelbiama Mokyklos tinklalapyje;

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

29. Mokykloje veikia vaiko gerovės komisija, kuri padeda įvertinti vaikui reikiamos pagalbos poreikį. Mokykloje dirba logopedas, kuris teikia reikiamą pagalbą tiek kontaktiniu, tiek nuotoliniu būdu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. 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“ (su vėlesniais pakeitimais), savivaldybių biudžetų, rėmėjų ir kitomis lėšomis.

SUDERINTA:

Panevėžio lopšelio-darželio „Žibutė“
Mokyklos Tarybos 2023-08-18
Protoliniu nutarimu
Protokolas Nr. 3

PRITARTA:

Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos
Švietimo skyriaus vedėja
Silvija Sėrikovienė

SUDERINTA:

Panevėžio lopšelio-darželio „Žibutė“
Profesinės organizacijos 2023-08-18
Protoliniu nutarimu
Protokolas Nr. 4