PATVIRTINTA

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“

direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d.

įsakymu Nr. V-87

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO TVARKOS APRAŠAS**

* 1. **SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas, vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 (Lietuvos Respublikos

švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. V-674 redakcija, Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. V-1193 redakcija), Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-1193 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymo Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.

1. Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau - Programa).
2. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienai sutapus su poilsio diena, mokslo metų pradžia, lopšelio-darželio sprendimu, gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (toliau – Švietimo įstatymas).

**II SKYRIUS**

**BENDRIEJI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO REIKALAVIMAI**

1. Ugdymo procesas prasideda rugsėjo 1 d., baigiasi gegužės 31 d.

5. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis (toliau Modelis):

5.1. ugdymo vieta - Gargždų lopšelis-darželis „Naminukas“ ir Kvietinių skyrius;

5.2. ugdomoji kalba – lietuvių;

5.3. trukmė – 10.30 val. ir 12.00 val. dienos grupės;

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji

institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas) pagal Švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) jiems suteiktus įgaliojimus:

 6.1. kasmet įvertina priešmokyklinio ugdymo poreikį, turimus išteklius ir prireikus tikslina ir tvirtina Mokyklas, vykdančias Programą, Grupių Mokyklose skaičių ir pasirinktą(-us) konkretų (-čius) Modelų(-ius);

 6.2. nustato vaikų, ugdomų pagal Programą, priėmimo į Mokyklą tvarką;

 6.3. nustato vaikų, ugdomų pagal Programą, vežiojimo į Mokyklą ir iš jos poreikį ir teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja vežiojimą.

 7. Priešmokyklinis ugdymas:

7.1. pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai;

7.2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai;

7.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę kreiptis į švietimo pagalbos tarnybą (toliau – Tarnyba), 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, rūpintojams) dėl vaiko pasirengimo mokytis.

7.4. vykdomas pagal Programą, kurios minimali trukmė yra:

7.4.1. 640 valandų per metus;

7.4.2. 160 valandų per metus, jei gydytojų konsultacinė komisija (toliau – GKK) vaikui yra paskyrusi ugdymą namie 12 mėnesių;

7.4.3. 5 valandos per savaitę, jei GKK vaikui yra paskyrusi ugdymą namie ne trumpiau kaip

1 mėnesį;

7.5. antrus metus pagal Programą vaikai nėra ugdomi;

7.6. priešmokyklinio ugdymo programą įgyvendina priešmokyklinio ugdymo pedagogai kartu su mokytoju, turinčiu teisę vykdyti programos meninio ugdymo dalį.

* 1. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma yra priešmokyklinio ugdymo grupė (toliau

– Grupė):

8.1. su pradine klase nejungiama;

8.2. gali būti jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe. Grupėje vykdomos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programos.

8.3. jungtinė grupė, kurioje vaikų, ugdomų pagal:

8.3.1. priešmokyklinio ugdymo programą yra daugiau, vadinama priešmokyklinio ugdymo grupe ir joje dirba priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai);

8.3.2. ikimokyklinio ugdymo programą yra daugiau, vadinama ikimokyklinio ugdymo grupe, joje dirba ikimokyklinio ugdymo mokytojas (-ai).

9. Programos įgyvendinimo laikotarpiu vaikų atostogos organizuojamos pagal bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius.

10. Lopšelis-darželis, atsižvelgdamas į tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptaria ir pasirašo ugdymo sutartį, kurioje nurodoma: ugdymo 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.

11. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų, reguliarų lopšelio-darželio lankymą (jei vaikas negali atvykti į lopšelį-darželį, nedelsiant turi informuoti įstaigą) ir kitų ugdymo sutartyje nurodytų pareigų vykdymą.

12. Vaiko lankomumas žymimas grupės el. dienyne „Mūsų darželis“.

1. Programą įgyvendinti gali ikimokyklinio arba pradinio ugdymo pedagogas, išklausęs „Kvalifikacijos tobulinimo programą ikimokyklinio ir pradinio ugdymo pedagogams, ketinantiems dirbti pagal priešmokyklinio ugdymo programą“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas Nr. V-774).
2. Vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, programą pritaiko grupėje dirbantis priešmokyklinio ugdymo pedagogas (-ai) kartu su Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisija ir tėvais (globėjais, rūpintojais), 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“ bei tvarkos aprašu, patvirtintu Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ direktoriaus įsakymu.
3. 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“.

1. Dėl vaiko ugdymo namie vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą teikia lopšelio-darželio vadovui. Prie prašymo pridedama GKK pažyma. Vaiko ugdymas namie per tris darbo dienas įforminamas Lopšelio-darželio vadovo įsakymu.
2. Priešmokyklinio amžiaus vaikams teikiama logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo pagalba, Gargždų lopšelyje-darželyje „Naminukas“ ir Kvietinių skyriuje. „Naminuke“ ir kineziterapeuto, masažisto, regos korekcijos specialistų pagalba.
3. Grupėje vaikų skaičius negali viršyti pagal amžiaus grupes 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 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, nurodyto vaikų skaičiaus.

* 1. **SKYRIUS**

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE**

1. Lopšelis-darželis:

19.1. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą Gargždų lopšelyje-darželyje „Naminukas“ ir Kvietinių skyriuje;

19.2. pasirašo ugdymo sutartį;

19.3. po sutarties pasirašymo vaiką įregistruoja Mokinių registre nurodant pirmąją mokinio ugdymosi dieną. Pasibaigus mokslo metams išspausdinamas ir sudaromas Mokinių abėcėlinis žurnalas;

19.4. nustato ugdomosios veiklos planavimo, pasiekimų vertinimo formą ir jų parengimo terminus;

19.5. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo pedagogo (-ų), (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją. Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ir patvirtinta Lopšelio-darželio vadovo;

19.6. namie ugdomų vaikų, tėvų (globėjų) pageidavimu ir GKK leidus, sudaro galimybę dalyvauti veiklose ar renginiuose lopšelyje-darželyje.

20. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas, dirbantis Grupėje ar Jungtinėje Grupėje:

 20.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Programą ar pasirinktas mokymo priemones, parengtas pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą: „OP PA“, „Katino dienos“ ir kt., 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;

 20.2. siekdamas dermės ir ugdymo tęstinumo tarp priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų, yra susipažinęs su pirmos klasės ugdymo programos nuostatomis, skirtomis pirmai-antrai klasei, bendradarbiauja su pradinio ugdymo mokytojais, vyksta profesinis dialogas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei pradinio ugdymo metodinėse grupėse, mokytojų tarybos posėdžiuose.

20.3. Planuoja ugdomąją veiklą:

20.3.1. iki rugsėjo 15 d. parengia ilgalaikį grupės planą elektroniniame dienyne „Mūsų

darželis“;

20.3.2. savaitės ugdomąją veiklą planuoja elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

20.4. Atlieka vaikų ugdymo (-si) pasiekimų vertinimą vadovaudamasis Programa

(pasirinktomis Programos įgyvendinimo priemonėmis):

20.4.1. „Vaiko pasiekimų vertinimo aplanką“ rengia 2 kartus per metus: rudenį (iki spalio

10 d.) ir pavasarį (iki gegužės 10 d.);

20.4.2. „Vaiko pasiekimų vertinimo aplanke“ ir skaitmeninėje laikmenoje kaupiama

medžiaga:

20.4.2.1. vaiko veiklos pavyzdžiai (kalbėjimo užrašai, vaiko darbeliai, elgesio situacijų aprašymai, video ir kita medžiaga), iliustruojantys vaiko pažangą bei pastangas, suteikiantys suprantamą informaciją apie vaiko pasiekimus visiems ugdymosi proceso dalyviams;

20.4.3. vaiko pasiekimų aplankas yra saugomas grupėje, kol vaikas lanko įstaigą. Jis yra konfidencialus.

20.4.4. rudenį, bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais), meninio ugdymo mokytoju po pasiekimų vertinimo išskiriamos stipriosios pasiekimų sritys, numatomos tolesnio ugdymosi gairės. Pavasarį vyksta refleksija apie vaiko pažangą;

20.4.5. įgyvendinęs priešmokyklinio ugdymo programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir parengia priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) rekomendaciją pagal nustatytą formą (1 priedas);

20.4.6. vaiko, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimus vertina kartu su mokyklos vaiko gerovės komisija, aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir parengia Rekomendaciją (1 priedas), skirtą mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, ar kitam švietimo teikėjui, kuris vykdys pradinio ugdymo programą, ir Mokyklos vaiko gerovės komisijai;

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

20.4.8. vaikų pasiekimai fiksuojami bet kuriuo metu, kai pedagogas pastebi naujai atsiradusį ar patobulėjusį vaiko gebėjimą.

1. Ugdymosi pasiekimų vertinimo metodai: stebėjimas, pokalbis, vaiko veiklos, kalbos ir kūrybos darbų analizė, vaiko elgesio faktų analizė, situacijų aprašymas, vaiko ugdymosi pasiekimų įsivertinimas ir kt..
2. Vertinant vaiko pasiekimus laikomasi vertinimo etikos reikalavimų, objektyvumo ir humaniškumo, konfidencialumo bei pozityvumo principų.
3. Vaikai – nuolat žodžiu, mimika, gestais ir pan. įsivertina savo pasiekimus.
4. „Vaiko pasiekimų vertinimo aplankas“ yra saugomas grupėje, kol vaikas lanko įstaigą.

Aplankas yra konfidencialus.

1. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko ugdymosi pasiekimus ir pažangą informuojami susitarus su jais dėl informacijos pateikimo formų bei dažnumo (pvz., kas mėnesį, kas pusmetį ar kt.) arba pagal poreikį (pastebėjus naujus vaiko gebėjimus, atsižvelgus į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus ir kt.).
2. Išsami informacija apie vaiko pasiekimus ir pažangą tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama mokslo metų pradžioje (spalio mėnesį) bei mokslo metų pabaigoje (gegužės mėnesį).
3. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo formos – susirinkimai, individualūs susitikimai, elektroninis paštas, žinutės, pokalbiai telefonu, padėkos, laiškai, lankstinukai, atmintinės, skrajutės, tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimas ugdymo procese, dalyvavimas įvairaus pobūdžio renginiuose, grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) ir ugdytojų uždaros grupės sukūrimas socialiniuose tinkluose ir kt.
	1. Socialinis-emocinis vaikų ugdymas integruojamas į kasdienį ugdymą ir vykdomas pagal „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą“.
4. Atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme.
5. Mokykla neorganizuoja mokinių ugdymo (ugdymosi) šeimoje pagal priešmokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504 „Dėl Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
6. Vadovaujantis Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal priešmokyklinio ugdymo programą vykdo Gargždų lopšelis-darželis „Saulutė“.

**IV SKYRIUS**

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS**

**SITUACIJOS, EKSTREMALAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ**

**VAIKŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU ARBA ESANT APLINKYBĖMS LOPŠELYJE-DARŽELYJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

1. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu arba esant aplinkybėms Lopšelyje-darželyje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas grupėje (remonto darbai ir kt.), ugdymo procesas koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).
2. Dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms Lopšelyje-darželyje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, priimami sprendimai:
3. laikinai koreguojamas ugdymo proceso įgyvendinimas:
4. keičiama nustatyta ugdymo trukmė;
5. keičiamas nustatytas ugdymo pradžios ir pabaigos laikas;

33.1.3. ugdymo procesas perkeliamas į kitas aplinkas;

33.1.4. priimami kiti aktualūs ugdymo proceso ir vidaus bei darbo tvarkos (pvz., dėl veido kaukių dėvėjimo ir pan.) organizavimo sprendimai, mažinantys, šalinantys pavojų vaikų sveikatai ir gyvybei.

33.2. laikinai stabdomas ugdymo procesas, kai dėl susidariusių aplinkybių Lopšelio-darželio 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 Lopšelio-darželio vadovo sprendimu laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Lopšelio-darželio vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo raštu derina su Klaipėdos rajono savivaldybės administracija;

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

33.3.1. vadovaujamasi Lopšelio-darželio parengtomis ugdymo organizavimo gairėmis dėl ugdymo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis ar esant aplinkybėms Lopšelyje-darželyje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo procesu Grupėje;

33.3.2. vadovaujamasi 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;

33.3.3. įvertinama, ar visi vaikai gali dalyvauti ugdymo procese ne Grupėje, susitariama dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, pasirinkimo alternatyvų, galimos pagalbos priemonių;

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

33.3.5. skiriama ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui;

33.3.6. pertvarkomas ugdymo pagal Programą veiklų tvarkaraštis, pritaikomas ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu mokymo būdu. Galima nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 1 val.;

33.3.7. susitariama ir suderinama su mokytojais (priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo, meninio ugdymo, švietimo pagalbos vaikui specialistais) 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, grįžtamojo ryšio buvimas, atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

33.3.8. susitariama, kaip bus skiriamos ugdymosi užduotys, kaip pateikiama ugdymui (si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir kokiu būdu vaikai kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) 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;

33.3.9. paskiriamas atsakingas asmuo (-ys), 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.). Informacija apie tai skelbiama Lopšelio-darželio tinklalapyje [www.gargzdunaminukas.lt.](http://www.gargzdunaminukas.lt.)

1. **SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. 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“, savivaldybės biudžeto, rėmėjų ir kitomis lėšomis.

35. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas ugdymą pagal Programą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šio Tvarkos aprašo nuostatomis.

36. Šio Tvarkos aprašo pakeitimus bei papildymus svarsto Lopšelio-darželio savivaldos institucijos, tvirtina Lopšelio-darželio direktorius.

 Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo

 1 priedas

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO (-Ų) REKOMENDACIJA**

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.)

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

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

Direktorė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

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

 (Parašas) (Vardas ir pavardė)