



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO  
ORGANIZAVIMO APRAŠO TVIRTINIMO**

2022 m. liepos 28 d. Nr. T1-180  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 7 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 8 straipsnio 2, 3 dalimis, 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, įgyvendindama Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a :**

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės priešmokyklinio ugdymo organizavimo aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2022 m. rugsėjo 1 d.
3. Pripažinti netekusiu Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 29 d. sprendimą Nr.T1-133 „Dėl Šilalės rajono priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.
4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Algirdas Meiženis

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės tarybos  
2022 m. liepos 28 d. sprendimu  
Nr. T1-180

## **ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) priešmokyklinio ugdymo organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius priešmokyklinio ugdymo reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo organizavimą, priešmokyklinio ugdymo grupės darbo ir (ar) veiklos ypatumų visumą – ugdymo vietą, trukmę, teikiamas paslaugas vaikui, mokytojų, dirbančių grupėje, skaičių, ugdytinių skaičių ir kt.

2. Priešmokyklinis ugdymas yra privalomas. Priešmokyklinį ugdymą vykdo Šilalės rajono savivaldybės mokyklos (toliau – Mokykla), kurių nuostatuose numatytas priešmokyklinio ugdymo teikimas pagal vienerių metų priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – Programa).

3. Mokslo metai prasideda einamųjų metų rugsėjo 1 d., baigiasi kitų metų rugpjūčio 31 d. Mokslo ir žinių dienos sutapusi su poilsio diena, mokslo metų pradžia, švietimo įstaigos sprendimu, gali būti nukeliama į artimiausią darbo dieną po poilsio dienos.

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

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

5. Priešmokyklinis ugdymas:

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

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

5.3. tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į Šilalės 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) dėl vaiko pasirengimo mokytis;

5.4. vykdomas pagal Programą kurios minimali trukmė per metus yra:

5.4.1. 640 valandų;

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

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

5.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais atvejais ir tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus.

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

7. Pagal Programą vaikas gali būti ugdomas (ugdytis) šeimoje. Vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje tėvams (globėjams) padeda organizuoti Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazija, 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“.

8. Grupės darbo / veiklos ypatumų visuma – ugdymo vieta, trukmė (per savaitę), teikiamos paslaugos vaikui (švietimo pagalba ir kita), mokytojų (priešmokyklinio ugdymo mokytojo, ikimokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo), ikimokyklinio ugdymo meninio ugdymo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto, mokytojo padėjėjo ir kitų), dirbančių Grupėje, skaičius – yra vadinama priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliu (toliau – Modelis).

9. Mokykla, atsižvelgdama į tėvų (globėjų) poreikius ir galimybes, su tėvais (globėjais) aptaria ir pasirašo mokymo sutartį, kurioje nurodoma: mokymo sutarties šalys, ugdymo Programa, jos pradžios ir pabaigos laikas, šalių įsipareigojimai, įtraukiant teises ir pareigas pagal Švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalį bei 47 straipsnį, sutarties keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai ir kitos nuostatos, neprieštaraujančios kitiems teisės aktams.

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

11. Vaiko lankomumas yra žymimas grupės dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Jei grupėje daugumą sudaro vaikai, ugdomi pagal ikimokyklinio ugdymo programą, tai priešmokyklinio ugdymo programoje dalyvaujantys vaikai žymimi ikimokyklinės grupės dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

12. Mokykla dienynus sudaro elektroninių dienynų duomenų pagrindu.

13. Programą gali įgyvendinti:

13.1. priešmokyklinio ugdymo pedagogas arba priešmokyklinio ugdymo pedagogas kartu su mokytoju, turinčiu teisę vykdyti Programos meninio ugdymo dalį;

13.2. vadovaujantis Tvarkos aprašo 18.2 papunkčiu, ikimokyklinio ugdymo mokytojas (auklėtojas) kartu su mokytoju, turinčiu teisę vykdyti Programos meninio ugdymo dalį.

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

15. Grupėje, kurioje, pritaikius Programą, ugdomi ir vaikai, turintys vidutinių, didelių ir (ar) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, privalo dirbti priešmokyklinio ugdymo mokytojas ir mokytojo padėjėjas, teikiantis specialiąją pagalbą, vadovaujantis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1229 „Dėl Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašo patvirtinimo“.

16. Vaikų skaičius Grupėje negali viršyti pagal amžiaus grupes Lietuvos higienos normoje HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (toliau – Higienos norma), 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. su pradine klase nejungiama;

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

18. Jungtinė grupė, kurioje vaikų, ugdomų pagal:

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

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

19. Programos įgyvendinimo laikotarpiu rekomenduojama organizuoti vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogas pagal bendrojo ugdymo mokykloms nustatytą mokinių atostogų laiką ir tėvų (globėjų) poreikius. Mokykla gali organizuoti vaikų priežiūrą atostogų metu, išskyrus vasaros atostogas. Mokykla gali organizuoti vaikų priežiūrą vasaros atostogų metu, jeigu ji vykdo ikimokyklinio ugdymo vaikų priežiūrą vasarą.

20. Dėl vaiko mokymo namie vienas iš tėvų (globėjų) prašymą teikia Mokyklos vadovui. Prie prašymo pridedama GKK pažyma. Mokinio ugdymas namie per tris darbo dienas įforminamas Mokyklos vadovo įsakymu.

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

21. Mokykla:

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

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

21.3. 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;

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

21.5. pateikia mokyklai, vykdančiai pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo)(-ų), (švietimo pagalbos specialisto (-ų), jeigu buvo teikta pagalba), rekomendaciją, parengtą pagal Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ priede pateiktą formą (toliau – Rekomendacija). Rekomendacija turi būti pasirašyta priešmokyklinio ugdymo mokytojo (-ų) ar Jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo)(-ų) ir patvirtinta Mokyklos vadovo;

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

22. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas ar ikimokyklinio ugdymo mokytojas (auklėtojas), dirbantis Grupėje ar Jungtinėje grupėje:

22.1. 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;

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

22.3. vertina vaikų pažangą ir pasiekimus vadovaudamasis Programa;

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

22.5. pagal Mokyklos nustatytą formą vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.;

22.6. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais) ir parengia Rekomendaciją;

22.7. 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;

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

22.9. atlieka kitus darbus, nurodytus jo pareigybės aprašyme, kuri rekomenduojama rengti atsižvelgiant į Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinį pareiginių aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. ISAK-1581 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo pedagogo pavyzdinio pareiginių 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. Ugdymas namie organizuojamas laikantis ugdymo proceso organizavimo higienos reikalavimų, atsižvelgiant į vaiko sveikatos būklę ir organizmo funkcines galimybes, Mokyklos vadovo patvirtintą ir su vienu iš mokinio tėvų (globėjų) suderintą individualų ugdymo tvarkaraštį, bet ne mažiau kaip 2 kartus per savaitę.

24. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas ar vadovaujantis Tvarkos aprašo 18.2 papunkčiu, ikimokyklinio ugdymo mokytojas (auklėtojas), ugdantis vaiką namie, vaikų pažangą vertina nuolat, pasirinkdamas vertinimo būdus ir metodus, vaikų pasiekimus fiksuoja vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt. Ne rečiau kaip kartą per Mokyklos nustatytą ugdymo laikotarpį namie ugdomo vaiko ugdymo rezultatus aptaria kartu su tėvais (globėjais) ir Mokyklos vaiko gerovės komisija.

#### IV SKYRIUS

### **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**

25. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu arba esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas Grupėje (Mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai Mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

26. 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 (Mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras,

vyksta remonto darbai Mokykloje ir kt.). Ugdymo organizavimo gairės rengiamos vadovaujantis šio skyriaus nuostatomis ir tvirtinamos Mokyklos vadovo.

27. 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:

27.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

27.1.1. keisti nustatytą ugdymo trukmę;

27.1.2. keisti nustatytą ugdymo pradžios ir pabaigos laiką;

27.1.3. ugdymo procesą perkelti į kitas aplinkas;

27.1.4. 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;

27.2. 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 Savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

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

27.3.1. 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;

27.3.2. 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;

27.3.3. 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, suderinus su Savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

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

27.3.5. 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;

27.3.6. 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.;

27.3.7. susitaria ir suderina su mokytojais (priešmokyklinio ugdymo mokytojais, ikimokyklinio ugdymo mokytojais (auklėtojais), ikimokyklinio ugdymo meninio ugdymo mokytojais, neformaliojo švietimo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, valstybinės ar užsienio kalbos mokytojais ar kt.) dėl tarpusavio bendradarbiavimo, ugdymo turinio integracijos, kad asinchroniniu būdu vykdomas ugdymo procesas būtų įvairus ir prasmingas: tikslingas tiesioginio transliavimo internetu ar televizijoje veiklų stebėjimas, užduočių atlikimas ir t. t., atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

27.3.8. 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.;

27.3.9. 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;

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

## **V SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO MODELIAI**

### **28. I modelis. Grupė, kurios veiklos trukmė – 4 valandos per dieną:**

28.1. Grupės formavimo vieta – ikimokyklinio ugdymo mokykla, bendrojo ugdymo mokykla;

28.2. maksimalus vaikų skaičius Grupėje – 20, minimalus – 10;

28.3. privaloma tvarka sudaromos tinkamos Higienos normos reikalavimus atitinkančios sąlygos vaikų maitinimui ir ugdymui organizuoti. Vaikams skiriamas nemokamas maitinimas (pietūs) pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą;

28.4. Grupėje dirba priešmokyklinio ugdymo mokytojas (0,625 etato), priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas (0,5 etato), pagal poreikį teikiamos Mokykloje dirbančių pagalbos mokiniui specialistų paslaugos;

28.5. pagal šį Modelį dirbančio priešmokyklinio ugdymo mokytojo darbo laikas per savaitę – 22,5 valandos, iš jų 20 valandų per savaitę skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, Programos įgyvendinimui, 2,5 valandos – netiesioginiam darbui su vaikais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

### **29. II modelis. Grupė, kurios veiklos trukmė – 10 valandų per dieną:**

29.1. Grupės formavimo vieta – ikimokyklinio ugdymo mokykla, bendrojo ugdymo mokykla;

29.2. maksimalus vaikų skaičius Grupėje – 20, minimalus – 10;

29.3. privaloma tvarka sudaromos tinkamos Higienos normos reikalavimus atitinkančios sąlygos vaikų ugdymui, maitinimui ir poilsui organizuoti. Tėvai (globėjai) moka mėnesinį mokestį ir už vaiko maitinimą (išskyrus pietus), kuris apskaičiuojamas vadovaujantis Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas Šilalės rajono savivaldybės mokyklose, išlaikymą nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. T1-285 „Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas Šilalės rajono savivaldybės mokyklose, išlaikymą nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Vaikams skiriamas nemokamas maitinimas (pietūs) pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą;

29.4. Grupėje dirba priešmokyklinio ugdymo mokytojas (1,56 etato), priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas (1 etatas), pagal poreikį teikiamos Mokykloje dirbančių pagalbos mokiniui specialistų paslaugos, meninio ugdymo mokytojo paslaugos;

29.5. pagal šį Modelį dirbančio priešmokyklinio ugdymo mokytojo 1 pareigybės darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su vaikais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

29.6. Grupėje tiesioginiam darbui su vaikais skiriama ne mažiau kaip 20 valandų per savaitę Programai įgyvendinti, kitas laikas – vaikų poilsiui ir maitinimui organizuoti, švietimo pagalbos teikimui, vaiko kompetencijų gilinimui ir kitai veiklai su vaikais.

**30. III modelis. Jungtinė mišraus amžiaus vaikų ugdymo grupė, kurios veiklos trukmė – 10,5 valandos per dieną:**

30.1. Grupės formavimo vieta – bendrojo ugdymo mokykla, ikimokyklinio ugdymo įstaiga;

30.2. maksimalus vaikų skaičius Grupėje – 20, minimalus – 10;

30.3. Modelis taikomas, kai priešmokyklinio ugdymo grupė jungiama su ikimokyklinio ugdymo grupe ir kartu ugdomi priešmokyklinio amžiaus vaikai su ikimokyklinio amžiaus vaikais;

30.4. Grupės mokytojas diferencijuoja ugdymo procesą ir pritaiko skirtingo amžiaus vaikams, vykdydamas priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, pagal poreikį teikiamos pagalbos vaikams specialistų paslaugos;

30.5. privaloma tvarka sudaromos tinkamos Higienos normos reikalavimus atitinkančios sąlygos mokinių ugdymui, maitinimui ir poilsiui organizuoti;

30.6. pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomiems vaikams skiriamas nemokamas maitinimas (pietūs) vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu. Mokestis už kitus maitinimus bei mėnesinis mokestis skaičiuojami vadovaujantis Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas Šilalės rajono savivaldybės mokyklose, išlaikymą nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. T1-285 „Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas Šilalės rajono savivaldybės mokyklose, išlaikymą nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

30.7. pagal ikimokyklinio ugdymo programą ugdomiems vaikams mokestis už maitinimą bei mėnesinis mokestis skaičiuojami vadovaujantis Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas Šilalės rajono savivaldybės mokyklose, išlaikymą nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. T1-285 „Dėl Mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas Šilalės rajono savivaldybės mokyklose, išlaikymą nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

30.8. Grupėje dirba priešmokyklinio ugdymo mokytojas arba ikimokyklinio ugdymo mokytojas (auklėtojas) (1,64 etato), bei priešmokyklinio ugdymo mokytojo ar ikimokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo) padėjėjas (1 pareigybė);

30.9. pagal šį Modelį dirbančio priešmokyklinio ugdymo mokytojo ar ikimokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo) 1 pareigybės darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su vaikais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

30.10. Programos įgyvendinimui skiriama ne mažiau kaip 20 valandų per savaitę, kitas laikas – vaikų poilsiui ir maitinimui organizuoti, švietimo pagalbos teikimui, vaiko kompetencijų gilinimui ir kitai veiklai su vaikais.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Savivaldybės taryba:

31.1. kasmet įvertina priešmokyklinio ugdymo poreikį, turimus išteklius ir prireikus tikslina ir tvirtina švietimo įstaigas, vykdančias Programą, Grupių švietimo įstaigose skaičių ir pasirinktą (-us) konkretų (-čius) Modelį (-ius);

31.2. nustato vaikų, ugdomų pagal Programą, priėmimo į Mokyklą tvarką.

32. Savivaldybės administracijos direktorius:

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



32.2. informuoja ir konsultuoja asmenis apie priešmokyklinį ugdymą teikiančias Mokyklas ir jose įgyvendinamus Modelius.

33. 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.

34. Aprašas gali būti keičiamas ir (ar) papildomas Savivaldybės tarybos sprendimu.

35. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingi Mokyklų vadovai.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės rajono savivaldybės priešmokyklinio ugdymo organizavimo aprašo tvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-07-28 Nr. T1-180
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Algirdas Meiženis Meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-07-28 16:50
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Priesmokyklinio aprasas.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220707.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-08-01)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-08-01 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-