



## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. spalio 1 d. Nr. T-378  
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 1 dalies 7 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 8 straipsnio 2 dalimi, 29 straipsnio 2 ir 3 dalimis, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta 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“, ir Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 7 punktu, Šiaulių miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Priešmokyklinio ugdymo organizavimo Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimą Nr. T-53 „Dėl Priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Artūras Visockas

PATVIRTINTA  
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos  
2020 m. spalio 1 d. sprendimu Nr. T-378

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS  
BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS  
I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešmokyklinio ugdymo organizavimo Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja tėvų (globėjų) prašymų pateikimo ir registravimo, vaikų priėmimo, grupių formavimo ir veiklos organizavimo tvarką, atskaitomybę, priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše išvardyti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Jeigu termino ribinė diena yra ne darbo diena, termino pradžios ir pabaigos diena laikoma darbo diena po poilsio dienos.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **priešmokyklinio ugdymo grupė** (toliau – PUG) – priešmokyklinio ugdymo organizavimo forma;

3.2. **priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis** (toliau – modelis) – PUG darbo veiklos trukmė;

3.3. **laisva vieta grupėje** – neužpildyta vieta PUG iki higienos normoje nurodyto vaikų skaičiaus;

3.4. **ugdymo įstaiga** – ikimokyklinio ugdymo įstaiga ir bendrojo ugdymo mokykla;

3.5. **atvejo vadyba** – atvejo vadybininko koordinuojamos kompleksinės pagalbos vaikui ir jo atstovams pagal įstatymą organizavimas bei teikimas, siekiant jiems padėti įveikti iškilusius socialinius sunkumus, kurių sėkmingas sprendimas sudarytų prielaidas išvengti galimų vaiko teisių pažeidimų ir sudarytų sąlygas savarankiškai užtikrinti vaiko teises bei teisėtus interesus.

4. Priešmokyklinis ugdymas:

4.1. privalomas vaikui, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 6 metai;

4.2. gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) sprendimu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai. Dėl 5 metų vaiko brandumo ugdytis pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą (toliau – programa) vertinimo tėvai (globėjai) turi teisę kreiptis į Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – Tarnyba). Rekomenduojama kreiptis ne anksčiau, nei vaikui sueina 4 metai 8 mėnesiai. Tarnyba ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi dienos pateikia rekomendacijas tėvams (globėjams) dėl vaiko pasirengimo mokytis;

4.3. vykdomas pagal programą, kurios privaloma trukmė yra:

4.3.1. 640 valandų per mokslo metus;

4.3.2. 160 valandų per metus, jei gydytojų konsultacinė komisija (toliau – GKK) vaikui yra paskyrusi ugdymą namie 12 mėnesių;

4.3.3. 5 valandos per savaitę, jei GKK vaikui yra paskyrusi ugdymą namie ne trumpiau kaip 1 mėnesį.

5. Priešmokyklinio ugdymo mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi rugpjūčio 31 d.

6. Mokyklos direktorius:

6.1. iki spalio mėn. mokyklos interneto svetainėje paskelbia prašymų ir kitų pateikiamų dokumentų priėmimo tvarką, atsakingus asmenis, priėmimo komisijos sudėtį, jos veiklos reglamentą, priimtų vaikų paskirstymo į PUG tvarką ir kriterijus arba subjektą, kuris nustato priimtų vaikų paskirstymo į PUG tvarką ir kriterijus;

6.2. iki sausio 1 d. Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Švietimo skyriui (toliau – Švietimo skyrius) pateikia informaciją apie galimybes mokykloje suformuoti PUG skaičių ir numatomus įgyvendinti modelius ateinančiais mokslo metais.

7. Švietimo skyrius:
- 7.1. sausio mėn. įvertina PUG poreikį, turimus išteklius;
  - 7.2. informuoja ir konsultuoja asmenis apie priešmokyklinį ugdymą teikiančias Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokykla) ir jose įgyvendinamus modelius.
8. Savivaldybės taryba einamųjų metų vasario mėn. tvirtina mokyklas, vykdančias programą, PUG skaičių ir modelius vieneriems mokslo metams, o prireikus iki rugsėjo 1 d. tikslina.
9. Aprašas skelbiamas Savivaldybės ir mokyklų interneto svetainėse, Teisės aktų registre.

## **II SKYRIUS**

### **PRAŠYMŲ DĖL PRIĖMIMO Į PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES PATEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS**

10. Prašymai dėl vaiko priėmimo į PUG priimami popieriniu ir (ar) elektroniniu būdu (pasirašyti galiojančiu el. parašu) nuo spalio mėnesio, bet ne anksčiau nei vieneri mokslo metai, iki vaikas pradės lankyti PUG. Su prašymu pateikiami šie dokumentai:
- 10.1. vaiko tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija;
  - 10.2. dokumentas, patvirtinantis, kad šeimai taikoma atvejo vadyba.
11. Vaiko, gyvenančio mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, tėvai (globėjai) iki vasario 1 d. nepateikę prašymo dėl vaiko priėmimo į PUG ateinančiais mokslo metais, netenka pirmumo teisės ir vaikas į PUG gali būti priimamas, jeigu mokyklos grupėje yra laisvų vietų.
12. Prašymas ir kiti pateikti dokumentai registruojami Mokyklos tėvų prašymų registre pagal dokumentų pateikimo datą ir laiką.
13. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti ne visi prašomi duomenys, duomenys pateikti neteisingi, nesilaikoma reglamentuotų dokumento pateikimo reikalavimų.
14. Informacija apie laisvas vietas viešai skelbiama įstaigos ir Savivaldybės interneto svetainėje.

## **III SKYRIUS**

### **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ FORMAVIMAS IR PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS**

15. PUG formuojamos nuo vasario mėn. iki rugpjūčio 31 d.
16. Mokykloje PUG formuojamos pagal Savivaldybės tarybos nustatytą PUG skaičių mokyklai.
17. Į PUG priimami vaikai, gyvenantys tai mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje (aptarnaujama teritorija mokyklai priskiriama Savivaldybės tarybos sprendimu) tokia prioritetų tvarka:
- 17.1. vaikas, kurio šeimai taikoma atvejo vadyba;
  - 17.2. vaikas, kurio brolis ar sesuo einamaisiais metais lanko ir lankys tą pačią mokyklą;
  - 17.3. vaikas, kurį augina vienas iš tėvų (vienas yra miręs, jei vaikui nenustatyta ir nepripažinta tėvystė, vienas iš tėvų yra dingęs be žinios);
  - 17.4. vaikas pagal prašymo registravimo mokykloje datą.
18. Jeigu mokykla gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo į PUG, nei mokykla gali priimti, mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nepatekusius vaikus siunčia į artimiausias ugdymo įstaigas, vykdančias priešmokyklinio ugdymo programas, kuriose yra laisvų vietų.
19. Jeigu į PUG priimti visi norintys vaikai, kurie gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, tačiau yra laisvų vietų, į jas gali būti priimami vaikai ne iš mokyklos aptarnaujamos teritorijos.

20. Jeigu mokykla gauna daugiau prašymų dėl mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančių vaikų priėmimo į PUG, nei buvo nustatytas PUG skaičius, o artimiausiose ugdymo įstaigose, vykdančiose priešmokyklinio ugdymo programas, nėra laisvų vietų, mokyklos direktorius raštu kreipiasi į Švietimo skyrių dėl PUG skaičiaus padidinimo, pateikdamas į PUG pretenduojančių vaikų sąrašą ir nuroydamas PUG skaičiaus didinimo galimybes. Švietimo skyrius ne vėliau kaip per 20 darbo dienų išanalizuoja situaciją ir teikia siūlymą mokyklai dėl susidariusios situacijos. Jeigu mokyklos prašymas yra pagrįstas, rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimas dėl PUG skaičiaus didinimo mokyklai.

21. Jeigu į mokyklą, kuri baigė PUG formavimą, dėl vaiko priėmimo į PUG kreipiasi tėvai (globėjai), atvykę iš kitos savivaldybės ar užsienio valstybės ir gyvenantys mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje, mokykla juos siunčia į artimiausią ugdymo įstaigą, kurios PUG yra laisvų vietų.

22. Jeigu mokykla iki rugpjūčio 1 d. baigė formuoti Savivaldybės tarybos patvirtintą PUG skaičių, priimamų vaikų sąrašai, jeigu mokykloje formuojama daugiau nei viena PUG, patvirtinami mokyklos direktoriaus įsakymu.

23. Į laisvas vietas grupėje vaikai priimami visus metus.

24. PUG vaikų skaičius negali viršyti higienos normoje nurodyto vaikų skaičiaus.

25. Priimtų vaikų paskirstymas į PUG, jeigu mokykloje formuojama daugiau nei viena PUG, vykdomas pagal mokyklos nustatytus kriterijus.

26. Sudarant sutartį dėl vaiko priėmimo į PUG, turi būti patikrinta vaiko sveikata sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

27. Jeigu priimama į PUG vaiką reikėtų ugdyti namuose, tėvai (globėjai) mokyklos direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d. turi pateikti GKK pažymą ir prašymą.

28. Mokymo sutartis dėl vaiko ugdymo pagal programą sudaroma iki pirmos mokymosi dienos vieneriems mokslo metams.

29. Abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir vienas iš tėvų (globėjų).

30. Mokymo sutartis registruojama Mokyklos mokymo sutarčių registre.

31. Sudarius mokymo sutartį, vaikas į Mokyklos mokinių registrą įtraukiamas vadovaujantis Mokinių registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.

#### **IV SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

32. PUG veikla mokykloje organizuojama:

32.1. vadovaujantis Savivaldybės tarybos nustatytu (-ais) modeliu (-iais);

32.2. vadovaujantis programa;

32.3. kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, o karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu arba esant aplinkybėms, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas mokykloje (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas mokyklos vadovo numatytu ugdymo organizavimo būdu.

33. Priešmokyklinis ugdymas yra vientisas, neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai visą modelyje nustatytą laiką.

34. Programą gali įgyvendinti priešmokyklinio ugdymo pedagogas.

35. Jei patvirtinamas ilgesnis nei 33 valandų per savaitę modelis, PUG privalo dirbti daugiau nei vienas priešmokyklinio ugdymo pedagogas.

36. PUG, kurioje ugdomi ir vaikai, turintys vidutinių, didelių ir (ar) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir negalintys savarankiškai dalyvauti ugdyme, turi dirbti priešmokyklinio ugdymo pedagogas ir mokytojo padėjėjas.

37. Mokykla, organizuojanti priešmokyklinį ugdymą:

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

37.2. informuoja tėvus (globėjus) apie priešmokyklinio ugdymo organizavimą mokykloje.

38. Vaiko ugdymas namie organizuojamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą ir su vienu iš vaiko tėvų (globėjų) suderintą individualų ugdymo tvarkaraštį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę.

39. Vaiko, ugdomo namuose, pažanga ir pasiekimai nuolat fiksuojami vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt. Vaiko ugdymo rezultatus ne rečiau kaip kartą per mokyklos nustatytą ugdymo laikotarpį priešmokyklinio ugdymo pedagogas aptaria su vaiko tėvais (globėjais) ir mokyklos vaiko gerovės komisija.

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

41. Mokinių atostogų metu priešmokyklinis ugdymas neorganizuojamas, vykdoma tik vaikų priežiūra.

42. Tėvai (globėjai), pageidaujantys, kad vaikas lankytų mokinių rudens, žiemos ar pavasario atostogų metu, likus savaitei iki konkrečių atostogų, mokyklos direktoriui pateikia prašymą.

43. Vasaros metu mokykloje PUG veikla organizuojama, jeigu susidaro didesnė nei 5 vaikų, pageidaujančių lankyti mokyklą, grupė.

44. Jeigu vasaros metu susidaro mažesnė nei 5 vaikų, pageidaujančių lankyti mokyklą, grupė, veikla organizuojama savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigose vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės lopšelių-darželių darbo vasaros laikotarpiu tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

45. Atlyginimas už vaiko ugdymą PUG nustatomas vadovaujantis Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos sprendimu.

## **V SKYRIUS**

### **PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO MOKYKLOJE ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA**

46. Už priešmokyklinio ugdymo organizavimą atsako mokyklos direktorius teisės aktu nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktorius Švietimo skyriui kasmet teikia informaciją apie PUG formavimą Švietimo skyriaus nustatyta tvarka.

48. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Švietimo skyrius ir kitos švietimo veiklą prižiūrinčios institucijos.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta teisės aktuose.

50. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

---