

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Puriena“
direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. V - 42

REDAKCUJA PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Puriena“
direktoriaus 2022 m. vasaris 7 d.
įsakymu Nr. V-18

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PURIENA“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau – Aprašas) yra skirtas padėti Darželio bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymosi procesas.

2. **Nuotolinis ugdymas** – ugdymosi proceso organizavimo būdas, kai ugdytiniai nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta netiesiogiai per sinchroninę arba asinchroninę komunikaciją informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje ugdymosi aplinkoje.

Sinchroninio ugdymo atveju ugdytiniai ir mokytojas dalyvauja ugdymo procese tuo pat metu. **Asinchroninio ugdymo** metu ugdytiniai ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendradarbiaudami elektroniniais laiškais ar kitų internetinių sistemų pagalba. Galima tiek pavienio, tiek grupinio nuotolinio ugdymo formos. Įgyvendinant pavienio ugdymo formą, ugdytiniai, savarankiškai ugdydamiesi, jungiasi į nuotolinę ryšį su mokytoju ir dalyvauja grupinėse arba individualiose mokytojo konsultacijose. Įgyvendinant grupinio nuotolinio ugdymo formą, ugdytiniai susijungia į grupę ir nuosekliai ugdomi, ugdomi mokytojų pagal ugdymo programas.

3. Esant koronaviruso infekcijos grėsmei, pritaikius infekcijų plitimą ribojantį režimą, nuotoliniu būdu Darželis gali ugdyti ugdytinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas Darželio nuostatuose. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, ugdymo sutartys nekeičiamos.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis: Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

5. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Darželis:
 - 5.1. Įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes,

turimas

skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.

5.2. Organizuoja skaitmeninių kompetencijų tobulinimo mokymus mokytojams.

5.3. Priima sprendimus dėl ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo ugdytiniams, turintiems individualių arba specialiųjų ugdymosi poreikių.

5.4. Priima sprendimus dėl kolegialaus bendradarbiavimo ir grįžtamojo ryšio ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) užtikrinimo;

5.5. Mokytojų bendruomenė renka informaciją apie tėvų bendruomenei siūlomus nuotolinio ugdymo būdus ir bendru sutarimus priima sprendimą dėl nuotolinio ugdymo formos.

6. Mokytojai informuoja administraciją apie pasirinktą nuotolinio ugdymo formą.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO IR NUOTOLINIO KONSULTAVIMO ORGANIZAVIMAS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PAKOPOSE

7. Ruošiant nuotolines veiklas, būtina atsižvelgti į vaikų individualius gebėjimus bei galimybes naudotis informacinėmis kompiuterinėmis priemonėmis.

8. Nuotolinis ugdymas organizuojamas pagal specialiai tam parengtą kiekvienos grupės veiklų tvarkaraštį. Veiklos planai talpinami elektroniniame dienyne <https://musudarzelis.com/>

9. Kiekvieną pirmadienį iki **10 val.** mokytojai elektroniniame dienyne <https://musudarzelis.com/> įkelia atrinktas, susistemintas užduotis, veiklų idėjas, aktyvias nuorodas, skenuotą ar fotografuotą medžiagą ugdytinių tėvams/globėjams. Savaitės eigoje medžiaga pildoma.

10. Tėvai/globėjai, bendru sutarimu, siunčia atliktų užduočių nuotraukas, filmuotą medžiagą, kaupia atliktų darbų segtuvus, kurie bus įtraukti į bendrą pasiekimų vertinimo aplanką.

11. Mokytojai pataria tėvams/globėjams, dalinasi naudinga informacija, skaitmenine medžiaga.

12. Meninio ugdymo mokytojas ir neformaliojo švietimo pedagogas fiziniam lavinimui bendradarbiauja su grupių mokytojais, grupių mokytojai savaitės plane talpina specialistų pasiūlytas veiklas.

13. Savaitės veiklos organizuojamos derinant asinchroninį ir sinchroninį ugdymą.

14. Sinchroninio ugdymosi organizavimas ikimokyklinio ugdymo grupėse:

14.1. Ikimokyklinių grupių sinchroninio ugdymo užsiėmimų pradžia – 10.00 val.

14.2. Ikimokyklinio ugdymo pakopoje sinchroninis ugdymas organizuojamas per ZOOM platformą, „Mūsų darželis“ dienyne – „virtuali konferencija“ paskyroje.

14.3. Ugdytiniai su mokytoju susitinka realiu laiku ZOOM platformoje, „Mūsų darželis“ elektroniniame dienyne „Virtuali konferencija“ paskyroje, veiklos trukmė – nuo 15 iki 30 min. Taip pat tėvelių iniciatyva vyksta susitikimai ir ZOOM platformoje, Facebook Messenger susikurtoje uždaroje grupėje ar Microsoft Teams platformose.

14.4. Ikimokyklinio ugdymo grupėse organizuojami sinchroniniai užsiėmimai: Ryto ratas, fizinis ugdymas, meninis ugdymas, smulkiosios motorikos lavinimo ir pirštų žaidimai, pokalbiai, diskusijos.

14.5. Kasdien nuo 14.00 iki 15.00 val. skiriamas tėvų (globėjų) konsultacijoms su ikimokyklinio ugdymo pedagogais, švietimo pagalbos specialistais.

15. Sinchroninio ugdymosi organizavimas priešmokyklinio ugdymo grupėse:

15.1. Priešmokyklinių grupių sinchroninio ugdymosi užsiėmimų pradžia – 10.00 val.

15.2. Priešmokyklinio ugdymo pakopoje sinchroninis ugdymas organizuojamas per ZOOM platformą, „Mūsų darželio“ elektroniniame dienyne „Virtuali konferencija“ paskyroje.

15.3. Ugdytiniai su mokytoju susitinka realiu laiku ZOOM platformoje, „Mūsų darželio“ elektroniniame dienyne „Virtuali konferencija“ paskyroje, veiklos trukmė nuo 20 iki 40 min.

15.4. Priešmokyklinio ugdymo grupėse organizuojami sinchroniniai užsiėmimai: Ryto ratas, fizinis ugdymas, meninis ugdymas, emocinio intelekto įgūdžių ugdymo veiklos.

15.5. Kasdien nuo 14.00 iki 15.00 val. (arba kitu tėvų – pedagogų sutartu laiku) skiriamas tėvų/globėjų konsultacijoms su priešmokyklinio ugdymo pedagogais, švietimo pagalbos specialistais.

16. Asinchroninio ugdymosi organizavimas ikimokyklinio ugdymo grupėse:

16.1. Ikimokyklinio ugdymo grupėse organizuojami asinchroniniai užsiėmimai: dailė ir darbeliai (video įrašas), skaitiniai.

16.2. Ikimokyklinio ugdymo grupių mokytojai paruošia paketą ugdytiniais skirtų savaitinių užduočių, kurias vaikai atlieka su tėvų (globėjų) pagalba.

17. Asinchroninio ugdymosi organizavimas priešmokyklinio ugdymo grupėse:

17.1. Priešmokyklinio ugdymo grupėse organizuojami asinchroniniai užsiėmimai: dailė ir darbeliai, skaitinių valanda.

17.2. Priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai paruošia paketą vaikams skirtų savaitinių užduočių, kurias vaikai atlieka su tėvų/globėjų pagalba.

17.3. Priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai, atsižvelgdami į poreikį, vaikui skiria 2-4 individualizuotas užduotis į savaitę.

Asinchroninių veiklų metu komunikacijai ir konsultacijoms su ikimokyklinukų ir priešmokyklinukų tėvais naudojamas <https://musudarzelis.com/>, elektroninis paštas, pokalbiai per ZOOM, „Mūsų darželio“ elektroniniame dienyne „Virtuali konferencija“ paskyroje arba Skype platformas, skubiais atvejais galima skambinti grupės telefonu.

18. Nuotoliniam ugdymui taip pat gali būti pasitelkiamos ir kitos mokytojų pasirinktos internetinės bei skaitmeninės programos bei tradicinės ugdymo priemonės (tekstų knygos, pratybų sąsiuviniai, užduočių lapai ir kt.).

19. Mokytojai, nuotolinio darbo metu, 7 val. 12 min. būna pasiekiami tėvų bendruomenei, administracijai, atsako į tėvų/globėjų, administracijos užklausas.

20. Mokytojai, kiekvieną penktadienį iki **17 val.** rengia siūlytų savaitės veiklų refleksijas, vertinimus. Bendru susitarimu, mokytojai ir tėvų bendruomenė komunikuoja el. paštu, Facebook, Messenger, telefonu, trumposiomis žinutėmis ar platformose: <https://classroom.google.com/h>; <https://zoom.us/>

21. Pagalbos vaikui specialistai konsultuoja mokytojus, tėvus/globėjus registruojantis el. paštu:

Logopedas - logopede.puriena@gmail.com.

Psichologo asistentas - psichologe.puriena@gmail.com.

Socialinis pedagogas - soc.puriena@gmail.com.

Specialusis pedagogas - spec.p.puriena@gmail.com.

22. Mokytojai apie nuotolinio ugdymosi procesą atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriui.

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

23. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms švietimo įstaigoms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

23.1. **Emokykla** (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;

23.2. **Ugdymo sodas** (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – ugdymosi medžiagos saugykla, kurioje ugdymosi medžiaga prieinama visiems mokiniam, mokytojams ir tėvams;

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

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

25. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pakopų vadovai stebi Nuotolinio ugdymosi tvarkos aprašo įgyvendinimą, ugdymosi sąlygų ir turinio atitikimą ugdytinių poreikiams ir esant reikalui inicijuoja ugdymosi organizavimo pakeitimus.

27. Visi asmenys, organizuojantys ugdymą nuotoliniu būdu ir jame dalyvaujantys, privalo laikytis asmens duomenų apsaugos įstatymo, pedagogų etikos normų, patyčių prevencijos, autorių teisių taisyklių.
