

PATVIRTINTA

Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V- 204

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „SAULUTĖ“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU DARŽELYJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ (toliau – Darželis) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Darželio ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas tvarką.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, 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“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas(is) – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologijų (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje;

Virtuali mokymo(si) aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema;

Nuotolinė konsultacija – tai virtualioje aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos ugdytinių tėvams susitarus individualiai;

Sinchroninis nuotolinis mokymas(is) – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones;

Asinchroninis nuotolinis mokymas(is) – mokymas(is), kuris vyksta bet kur ir be kuriuo metu, bendraujant naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu.

4. Laikinais organizuojant ugdymą(si) nuotoliniu būdu jau pasirašytos ugdymo sutartys nekeičiamos.

5. Ugdymą(si) nuotoliniu būdu organizuoja ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių mokytojai (toliau- Mokytojai), švietimo pagalbos mokiniui specialistai, lietuvių kalbos mokytojai, meninio ir neformaliojo ugdymo pedagogai.

II SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIŲ BŪDU

6. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vyks iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

7. Atsižvelgiant į situaciją mokytojai nuotolinį ugdymą gali organizuoti būdami darbo vietoje arba iš namų, jei darbuotojams yra pavesta dirbti nuotoliniu būdu.

8. Dirbdami nuotoliniu būdu, mokytojai reikalingas nuotoliniam darbui priemones gali pasiimti iš darželio-mokyklos, pažymėdami tai prašyme, dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu arba naudotis savo asmeninėmis.

9. Mokytojai naudos šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrins ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu nerealiuoju(asinchroniniu) laiku:

- 9.1. grupės mobilusis telefonas;
- 9.2. grupės elektroninis paštas;
- 9.3. Viber, WhatsApp programėlės;
- 9.4. Zoom platforma;
- 9.5. Padlet programėlė;
- 9.6. kitos ryšio priemonės.

10. Metodiniai pasitarimai darželyje rengiami pirmadieniais nuotoliniu būdu per Zoom konferenciją.

11. **Mokytojai:**

11.1. ruošiasi nuotoliniam darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose

(www.pedagogas.lt) arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

11.2. koreguoja ilgalaikius ir trumpalaikius planus pagal ugdymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

11.3. parengia skaitmeninę ugdomąją medžiagą (žaidimus, užduotis, vaizdo ir garsinę medžiagą, ir pan.) skirta ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymui nuotoliniu būdu ir kartą per savaitę pirmadieniais iki 10.00 val. pateikia siūlomą savaitės temą Padlet platformoje į grupių tėvų elektroninius paštus;

11.4. iki 10.00 val. ryto laukia vakar dieną atliktų užduotėlių, pagal tėvų skaitmeniniu būdu atsiųstas veiklų nuotraukas, filmuotą medžiagą ir kita;

11.5. kiekvieną dieną teikia grįžtamąjį ryšį tėvams pasidalijusiems vaikų užduotėlių atlikimu ar kita ugdymosi veikla.

12. **Meninio ugdymo pedagogas** kartą per savaitę penktadieniais pateikia siūlomą temą Padlet platformoje į grupių elektroninius paštus, pirmadieniais mokytojai persiunčia į grupių tėvų elektroninius paštus.

13. **Logopedas** kontaktuoja su visais ugdytinių tėvais, kuriems skirta logopedo pagalba, mokymosi medžiagą siunčia jiems priimtinu būdu, prireikus konsultuoja ir teikia pagalbą mobiliojo ryšio priemonėmis.

14. **Psichologas** teikia pagalbą, konsultuoja mobiliojo ryšio pagalba. Sprendžia iškilusias problemas, palaiko ryšį su vaikų tėvais.

15. **Socialinis pedagogas** teikia pagalbą, konsultuoja mobiliojo ryšio pagalba. Sprendžia iškilusias problemas, palaiko ryšį su vaikų tėvais.

16. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, lietuvių kalbos mokytojai, meninio ir neformaliojo ugdymo pedagogai nuolat palaiko ryšius ir užtikrina atgalinį ryšį ugdytiniams, jų tėvams po jų pateiktos informacijos apie vaiko ugdymą(si).

17. Kiekvieną penktadienį elektroniniu paštu Mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai, lietuvių kalbos mokytojai, meninio ir neformaliojo ugdymo pedagogai teikia grįžtamąjį ryšį direktorės pavaduotojai ugdymui apie nuotolinio ugdymo savaitinio plano įgyvendinimą (atsiunčia gauto atgalinio ryšio iš tėvų nuotraukas, filmuotą medžiagą ir kita, kuriuose atspindi savaitės veiklos temą).

III SKYRIUS TĖVŲ IR UGDYTINIŲ VEIKLA

18. Tėvai:

18.1. pagal galimybes pasirūpina techninėmis priemonėmis (internetu ryšiu, kompiuteriu, planšete, išmaniuoju telefonu) vaiko nuotoliniam ugdymui(si);

18.2. apie turimas priemones informuoja grupės mokytojus;

18.3. susitartu nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija ugdytinių ugdymo(si) klausimais;

18.4. paaiškina vaikui, kaip atlikti mokytojų pateiktas užduotis;

18.5. įsipareigoja užtikrinti vaiko teisę į ugdymą ir atsako už tai, kad užduotys pasiektų ugdytinį;

18.6. kiekvienos dienos kūrybines užduoteles tėvai kartu su vaiku atlieka jiems patogiu laiku dienos eigoje;

18.7. kiekvieną dieną iki 10 val. ryto teikia grįžtamąjį ryšį mokytojams, pasidalijusiems savaitės tema Padlet platformoje, siunčia vakar dieną vaiko atliktų užduotėlių, veiklų nuotraukas, filmuotą medžiagą ir kita į grupės elektroninį paštą.

19. Ugdytiniai:

19.1. ugdosi nuotoliniu būdu padedant tėvams;

19.2. stengiasi savarankiškai atlikti mokytojų pateiktas užduotis.

IV SKYRIUS UGDYTINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

20. Ugdytinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2016 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-117, Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ Ikimokyklinio ugdymo programa, patvirtinta direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-82, Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu (LRŠMM, 2014 m.), ugdant nuotoliniu būdu.

21. Nuotoliniu būdu ugdomų vaikų pažanga ir pasiekimai vertinami, fiksuojant individualius ugdytinio gebėjimus, pagal tėvų skaitmeniniu būdu atsiųstas veiklų nuotraukas, filmuotą medžiagą ir kita.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Įstaigos administracija užtikrina ugdymo proceso organizavimą ir vykdymą, procedūrų laikymąsi, informacijos ir asmens duomenų apsaugą.

23. Aprašas yra skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje www.saulute.vilnius.lm.lt

24. Aprašas gali būti koreguojamas įstaigos bendruomenės susitarimu, pasikeitus aplinkybėms.

25. Aprašas pedagoginiams darbuotojams siunčiamas el. paštu. Toks pranešimo išsiuntimas laikomas darbuotojo supažindinimu su aprašu.