

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „PUŠYNĖLIS“
UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS
I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu yra skirtas mokyklai, įgyvendinančiai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas (toliau – Lopšelis-darželis) iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu Lopšelis-darželis gali ugdyti vaikus nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose, ar ne. Laikina organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
3. Lopšelis-darželis pasirengia pateikti aiškią informaciją apie mokymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą vaikai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.
4. Lopšelis-darželis, remdamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, iki kovo 20 d. įsivertina galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, parengia priemonių planą ir susitaria dėl mokymo nuotoliniu būdu taisyklių.
5. Vadovaujantis Vilniaus m. Savivaldybės 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu Nr. 1-305 Mokesčio už vaiko išlaikymą tvarkos aprašo 8 ir 11.2.9 punktais, ugdymo mokestis tėvams už mokykloje teikiamas paslaugas nebus skaičiuojamas nuo 2020 m. kovo 13 d. iki 2020 m. balandžio 17 d. arba tol, kol bus atšaukta koronaviruso grėsmė.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO(SI) PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

6. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Lopšelis-darželis:
 - 6.1. Įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.
 - 6.2. Pedagogai renka informaciją apie tėvų bendruomenei siūlomus nuotolinio ugdymo būdus, bendru sutarimu, priima sprendimą dėl nuotolinio ugdymo formos, komunikacijos: el. paštu, uždaroje „Facebook“, „Viber“, telefonu, trumposiomis žinutėmis.

6.3. Mokytojai informuoja administraciją apie pasirinktą nuotolinio ugdymo, komunikavimo formą.

6.4. Mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) laikosi darbo internetu etiketo bei asmens duomenų apsaugos taisyklių.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

7. Mokytojai, nuotolinio darbo metu (pirmadienį - penktadienį, nuo 9.00 val. iki 16.12 val.) būna pasiekiami tėvų bendruomenei, administracijai, atsako į tėvų administracijos užklausas.
8. Ugdymo(si) organizavimas: veiklos planai, ugdymo(si) užduotys, medžiaga (bendru susitarimu su grupės tėvais) siunčiami el. paštu, talpinami sukurtose uždaroje „Facebook“ grupėse.
9. Kiekvieną pirmadienį iki 10 val. IU mokytojai siunčia arba įkelia atrinktas ir susistemintas užduotis, veiklų idėjas, aktyvias nuorodas, skenuotą ar fotografuotą medžiagą ugdytinių tėvams/globėjams. Savaitės eigoje medžiaga pildoma.
10. PU mokytojai atrinktas ir susistemintas užduotis, veiklų idėjas, aktyvias nuorodas, skenuotą ar fotografuotą medžiagą ugdytinių tėvams/globėjams siunčia kiekvieną dieną.
11. Mokytojai seka, analizuoja, kaupia ugdytinių tėvų/globėjų grįžamojo ryšio medžiagą (pvz.: tėvai/globėjai įkelia atliktų užduočių nuotrauką, kad mokytojas matytų rezultatus, refleksiją, idėjas, gautą vaizdinę medžiagą ir pan.).
12. Penktadieniais mokytojai reflektuoja savaitės veiklą ir pateikia darbo nuotoliniu būdu elektroninę ataskaitą už atsiskaitomąjį laikotarpį (už vieną savaitę) el. paštu pusynelis.darzelis@gmail.com.
13. Mokytojai ugdytinių pasiekimų pažangą, tėvams pageidaujant, aptaria asmeniškai el. paštu, telefonu.
14. Meninio ugdymo mokytojas ir neformaliojo švietimo mokytojas fiziniam lavinimui bendradarbiauja su grupių mokytojais ir savaitės plane talpina specialistų pasiūlytas veiklas.
15. Mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymas ir švietimo pagalba teikiama individualiai el. paštu, telefonu bendraujant su mokytoju, specialistais.
16. Pagalbos vaikui specialistai konsultuoja pedagogus, tėvus/globėjus el. paštu:
 - 15.1. Logopedė Vaida Vilienė – vaida.vilienne@gmail.com;
 - 15.2. Psichologė Aelita Miga – aelita.miga@gmail.com;

- 15.3. Pavaduotojos ugdymui: Irena Peciukonienė, peciukoniene.irena@gmail.com; Irena Grišiūtė, igrisiute@gmail.com.
17. Atskirai stebimas, analizuojamas, vertinamas priešmokyklinio ugdymo įgyvendinimo procesas, vaikų-tėvų-globėjų aktyvumas, grįžtamas ryšys, dalyvaujant nuotoliniame ugdyme(si).
18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui analizuoja, vertina, kaupia mokytojų darbo planavimą nuotoliniu būdu, savaitės ataskaitas, teikia mokytojams rekomendacijas, konsultacijas bei naujausią informaciją apie galimus pasikeitimus.
19. Esant būtinam poreikiui (dėl pasirengimo veikloms), mokytojai turi galimybę ateiti į Lopšelių-darželį pagal iš anksto su administracija suderintą laiką (siekiant išvengti socialinių kontaktų).

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

20. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti ugdymo turinio ištekliais, esančiais Nacionalinės švietimo agentūros tinklapyje: <https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>; <https://www.emokykla.lt>; <https://sodas.ugdome.lt>.
21. 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>).
22. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.
-