

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „VILTENĖ“
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO(SI) PROCESO
ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Viltėnė“ ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo(-si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nuotolinio ugdymo(-si) organizavimą pagal darželio Ikimokyklinio ugdymo „Mažais žingsneliais link didelių darbų“ programą ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu rekomendacijomis, Vilniaus Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijomis, darželio Ikimokyklinio ugdymo „Mažais žingsneliais link didelių darbų“ programa ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą.
3. Nuotolinio ugdymo(si) organizavimo tikslas:
 - 3.1. Sudaryti sąlygas kiekvienam ugdytiniui karantino laikotarpiu gauti ugdymo(si) paslaugas, atitinkančias jo amžių, gebėjimus ir poreikius.

**II SKYRIUS
PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO(SI) PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ**

4. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, darželis:
 - 4.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;
 - 4.2. užtikrina nuotolinio ugdymo(si) prieinamumą pasitelkiant populiariausias socialinių tinklų platformas: Facebook, Google, Messenger, Viber, Zoom, internetinę darželio svetainę www.viltene.lt

bei kitas, pedagogų pasirinktas nuotolinio ugdymo(si) aplinkas. Darželio naudojamos nuotolinio ugdymo(si) aplinkos užtikrins skaitmeninio ugdymo(si) turinio pasiekiamumą ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

- 4.3. įvertina, ar visi ugdytiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos ugdymuisi nuotoliniu būdu, susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų;
- 4.4. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių ir pavaduotoją, kuris konsultuotų pedagogus ir ugdytinių šeimas technologijų naudojimo klausimais;
- 4.5. paskelbia darželio interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur pedagogai ir ugdytinių tėvai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių ir/ar jo pavaduotoją dėl techninės pagalbos;
- 4.6. aktualią informaciją pedagogams teikia el. paštu, sms žinutėmis, Messenger, Viber, pasitarimus su pedagogais organizuoja virtualioje Zoom aplinkoje;
- 4.7. užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal duomenų apsaugos aprašo nuostatas.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO(SI) VYKDYMAS

5. Nuotolinio ugdymo(si) organizavimas:

- 5.1. ugdymui (si) reikalinga medžiaga bei informacija skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje www.viltene.lt (skiltyje PASAUGOS. DARŽELIS NAMUOSE) bei mokytojų sukurtose grupių virtualaus bendravimo erdvėse, kuriose vykdomas grupių pedagogų ir ugdytinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) komunikavimas ugdymo turinio perteikimo bei grįžtamojo ryšio tikslais;
- 5.2. papildoma informacija, individualios konsultacijos tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama mokytojų ir tėvų sutartu, priimtinu būdu: el. paštu, telefonu ir kt.;
- 5.3. mokytojai kiekvieną savaitę tėvams (globėjams, rūpintojams) siunčia ugdomųjų veiklų savaitės temas, veiklų idėjas, rekomendacijas, garso/video įrašus, aktualias nuorodas ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą;
- 5.4. ugdomųjų veiklų planai rengiami ir skelbiami pagal amžiaus grupes: 2 - 3 m., 3 - 4 m., 4 - 5 m., 6 - 7 m. Ugdymo(si) medžiaga gali būti skaitmeninė (internetinės nuorodos, mokytojų sukurti garso ir vaizdo įrašai ir pan.) arba fizinė (knygos, užduočių rinkiniai, plakatai ir pan.);
- 5.5. mokytojai tokiu pačiu būdu organizuoja nuotolinį ugdymą(si) vaikams, turintiems

specialiuosius ugdymosi poreikius;

5.6. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams bei jų šeimoms pagalbą bei individualias konsultacijas nuotoliniu būdu teikia įstaigos logopedė;

5.7. tėvai (globėjai, rūpintojai) (pagal galimybę) grupių virtualiose paskyrose teikia grįžtamąjį ryšį: parašo komentarą, įgyvendintų savaitės veiklų refleksiją, siunčia vaikų veiklų nuotraukas, filmuotą medžiagą;

5.8. informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) apie nuotolinio ugdymo(si) organizavimo tvarką siunčiama ne vėliau kaip 2020 m. kovo 25 d.

6. Mokytojai atsiskaito už atliktus darbus: kiekvieną penktadienį pateikia užpildytą lentelę „Darbuotojų nuotolinio darbo organizavimo suvestinė“ už savaitės laikotarpio atliktus darbus (priedas Nr. 1).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Visi darbuotojai už duomenų apsaugos taisyklių laikymąsi atsako pagal duomenų apsaugos aprašo nuostatas.

8. Nuotolinio ugdymo(si) organizavimo kontrolę vykdo įstaigos direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui.

9. Apraše numatyto nuotolinio ugdymo(si) organizavimo tvarka galioja iki karantino pabaigos, gali kisti dėl šalyje besikeičiančios situacijos ir naujų aplinkybių.

DARBUOTOJŲ NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMO SUVESTINĖ