

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio- darželio „Lašelis“  
direktorius 2020 m. kovo 26 d.  
įsakymu Nr. V-62

## **LOPŠELIO-DARŽELIO „LAŠELIS“ NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Lašelis“ nuotolinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau- Aprašas), parengtos vadovaujantis 2020 m. kovo 16 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-111 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

2. Nuotolinis ugdymo proceso organizavimo būdas nėra įteisintas lopšelio-darželio „Lašelis“ nuostatuose. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Aprašo paskirtis – pateikti aiškia informaciją apie nuotolinio ugdymo proceso organizavimą. Aprašas reglamentuoja lopšelio-darželio „Lašelis“ nuotolinio ugdymo organizavimą.

4. Ugdymas nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis lopšelio-darželio „Lašelis“ ikimokyklinio ugdymo programa.

5. Pedagogų kvalifikacijos tobulinimas vykdomas nuotoliniu būdu ZOOM platformoje.

### **II. UGDYMO NUOTOLINIU BŪDU ORGANIZAVIMAS**

6. Pedagogų ir tėvų (globėjų) bendravimas ir bendradarbiavimas vykdomas uždaroje grupių Facebook prieigose, elektroniniais laiškais, telefono skambučiais, žinutėmis, „Skype“, Messenger/Viber aplinkoje ir pan.

7. Pedagogų bendravimas, konsultacijos vienu su kitais vykdomas pagal poreikį individualiai pasirinktuose socialiniuose tinkluose.

8. Administracijos bendravimas su pedagogais vykdomas elektroniniu paštu, telefonu, žinutėmis, socialiniuose tinkluose (Messenger) sukurtoje grupėje „Lašelis“.

9. Ikimokyklinio ugdymo pedagogai:

9.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamiesi grupių ugdomosios veiklos planais;

9.2. kiekvieną pirmadienį įkelia ugdomosios veiklos savaitės temą į individualiai pasirinktus savo grupės socialinius tinklus. Pagal savaitės temą ir uždavinius pateikiamos konkrečios užduotys ir jų atlikimo būdai, kūriniai, žaidimai, kūno kultūros veikla, muzikinės užduotėlės, internetinės nuorodos.

9.3. kiekvieną savaitę pateikia refleksiją ir grįžtamąjį ryšį:

9.3.1. atliktų užduočių nuotraukas tėvai siunčia grupės pedagogams į individualiai sukurtos grupės ;

9.4. teikia tėvams (globėjams) rekomendacijas dėl vaikų įgūdžių, kuriems nereikia virtualios aplinkos, ugdymo: fizinis aktyvumas, kūrybiškumas, aplinkos pažinimas, kasdieniai įgūdžiai (gebėjimas naudotis stalo įrankiais, tvarkos laikymasis, stalo serviravimas, asmeninė higiena ir pan.).

9.5 pasiruošia nuotoliniam ugdymui dalyvaudami virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio ugdymo priemones.

#### 10. Logopedas:

10.1. konsultuoja vaikus, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius, įtrauktus į įstaigos švietimo pagalbos gavėjų, turinčių kalbos sutrikimų sąrašą, suderinęs su tėvais, naudojantis Skype ir Messenger programomis, pagal individualių konsultacijų grafiką.

#### 11. Meninio ugdymo pedagogas:

11.1. mokomąją medžiagą (muzikinio ugdymo užduotis-rekomendacijas, muzikinių kūrinėlių tekstus, muzikos klausymo, audio medžiagą, vykdymo aprašymus ir pan.) pateikia individualiai pasirinktuose tinkluose.

11.2. nuolat keičiasi informacija apie ugdymo procesą su grupių pedagogais.

#### 12. Fizinio lavinimo pedagogas:

12.1. mokomąją medžiagą (muzikinių mankštų video, audio medžiagą, sporto pratybų vykdymo aprašymus ir pan.) pateikia tėvams (globėjams) individualiai pasirinktuose socialiniuose tinkluose.

12.2. nuolat keičiasi informacija apie ugdymo procesą su grupių pedagogais.

13. Skaitmeninių technologijų administratorius konsultuoja pedagogus nuotolinio mokymo sistemų ir platformų panaudojimo galimybėmis, sistemina pedagogų nuotolinio darbo patirtį ir vykdo sklaidą.

14. Ikimokyklinio ugdymo pedagogai, logopedas, meninio ugdymo, fizinio lavinimo pedagogai:

14.1. užtikrina, kad pateiktos užduotys būtų prasmingos, tinkamos vaikams pagal amžių, aiškiai suprantamos tėvams;

14.2. renka informaciją iš tėvų apie ugdymo užduočių-rekomendacijų vykdymą (atliktų užduočių foto, filmuota medžiaga ir kt.) savaitės eigoje;

14.3. stebi ar visi tėvai susipažįsta su pateikta ugdomąja medžiaga, individualiai domisi tais tėvais ir vaikais, kurie pateiktos informacijos neperžiūrėjo ar nebuvo aktyvūs;

14.4. vadovaudamiesi grįžtamoju ryšiu, vertina vaikų pažangą ir pasiekimus, pildo savaitės veiklos refleksiją;

14.5. pateikia tėvams refleksiją, kaip visiems kartu sekėsi organizuoti nuotolinį vaikų ugdymą (įvairios formos padėkos, sukurtas video filmukas, tekstas, nuotraukų koliažas, nuotrauka, apklausa);

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Organizuodami ugdymo procesą nuotoliniu būdu, pedagogai laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

16. Saugodami savo sveikatą dirbant su IKT, pedagogai laikosi saugos reikalavimų.

17. Su Aprašu pedagogai supažindinami siunčiant į asmeninius el. paštus, talpinant įstaigos internetinėje svetainėje.

---