|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINA |
|  | Alytaus lopšelio-darželio „Pušynėlis“ |
|  | direktoriaus 2020 m. kovo 26 d. |
|  | įsakymu Nr. V-16 |

**ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠYNĖLIS“**

**UGDYMO OGANIZAVIMO PROCESO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Pušynėlis“ (toliau – Lopšelis-darželis) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas padėti Lopšelio-darželio bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo procesą nuotoliniu būdu, kol bus atnaujintas įprastas ugdymo proceso organizavimas.

2. Paskelbus ekstremalią situaciją, Lopšelis-darželis gali vaikus mokyti nuotoliniu būdu. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, sudarytos Ikimokyklinio ugdymo ir Priešmokyklinio ugdymo sutartys nekeičiamos.

3. Sąvokos:

3.1. sinchroninis ryšys – mokytojas ir vaikai, padedant suaugusiesiems, bendrauja realiu laiku, pasitelkiant informacines technologijas;

3.2. asinchroninis ryšys – mokytojas ir vaikai, padedant suaugusiems, dalyvauja ugdyme skirtingu laiku, pasitelkiant informacines technologijas.

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

4. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Lopšelis-darželis:

4.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių aplinkos socialinę, ekonominę padėtį;

4.2. pasirenka nuotoliniam ugdymui tinkamas mokymosi aplinkas, kurios užtikrins skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir nerealiuoju (asinchroniniu) būdu;

4.3. nustato pedagogų, dalyvaujančių nuotolinio ugdymo organizavime, darbo laiką:

4.4. paskelbia Lopšelio-darželio interneto svetainėje ikimokyklinio ugdymo mokytojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, meninio ugdymo mokytojo ir švietimo pagalbos specialistų kontaktinę informaciją;

4.5. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuos mokytojus informacinių technologijų naudojimo klausimais.

5. Lopšelis-darželis užtikrina, kad nuotolinio mokymosi metu bus laikomasi etikos principų, asmens apsaugos reikalavimų ir įsipareigoja neperduoti suteiktų prisijungimų tretiesiems asmenims.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

 6. Nuotolinis mokymas Lopšelyje-darželyje vykdomas pagal pasirinktas ugdymo aplinkas: Lopšelio-darželio interneto svetainė, el. dienynas „Mūsų darželis“, elektroninis paštas, Facebook, Messenger, Zoom nuotolinio mokymo aplinka ir kitos ryšio priemonės.

 7. Bendravimo formos: asinchroninis ir sinchroninis ryšys.

 8. Ugdomoji veikla planuojama el. dienyne „Mūsų darželis“ pagal Lopšelyje-darželyje patvirtintą ugdomosios veiklos planavimo tvarką.

 9. Mokytojams pagal poreikį siūloma naudotis nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu bei kitomis virtualiomis mokymuisi ir bendravimui skirtomis aplinkomis.

 10. Ugdymo apskaita tvarkoma tik el. dienyne „Mūsų darželis“.

 11. Mokytojai vykdydami nuotolinį mokymą:

 11.1. savaitės pradžioje su vaikų tėvais suderintu laiku pateikia savaitės temą ir tikslus;

 11.2. dienos medžiagą ir užduotis savaitės uždaviniams įgyvendinti pateikia kiekvieną dieną su tėvais suderintu laiku;

 11.3. mokymo medžiaga gali būti:

 11.3.1. „popierinė“ (pvz.:, pratybų sąsiuviniai ir kt.), kai užduotys pateikiamos nurodant, pratybų sąsiuvinio puslapius, užduočių numerius;

 11.3.2. skaitmeninė (skaitmeninės užduotys, video medžiaga, įvairios nuorodos į virtualias užduotis, mokytojos paruošta medžiaga PDF, PPT formatu ir kt.);

 11.4. mokytojas parenka medžiagos apimtį, atsižvelgdamas į vaiko amžių, vengia perteklinės informacijos, orientuojasi į įprastai lopšelyje-darželyje vedamos veiklos trukmę:

 11.4.1.rekomenduojamas laikas užduotims atlikti: ikimokyklinio amžiaus vaikams 20‒30 min., priešmokyklinio amžiaus vaikams 35‒45 min. Jei užduočių kelios, būtina daryti 30 min. pertraukėlę;

 11.4.2. rekomenduojamas video užduočių, kurias siunčia pedagogas, laikas iki 10 min.

 11.5. mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytojas rengia ir siunčia užduotis atskirai (atsižvelgdamas į mokymosi poreikius, mažina užduočių kiekį ir sudėtingumą). Individualūs užsiėmimai organizuojami per Messenger ir elektroninį paštą;

Logopedas visiems vaikams, kuriems skirta logopedo pagalbą, mokymosi medžiagą siunčia per grupių Facebook, konsultuoja ir teikia pagalbą per Messenger programą;

 11.6. konsultuoja mokinių tėvus, pagal lopšelio-darželio patvirtintą grafiką. Konsultacijos vyksta Messenger, elektroniniu paštu, telefonu;

 11.7. fiksuoja ir vertina vaikų pasiekimus ir pažangą, įvertinimą įrašo el. dienyne „Mūsų darželis“.

 12. Vadovai, organizuodami nuotolinį mokymą:

 12.1. nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;

 12.2. informuoja lopšelio-darželio bendruomenę apie mokymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą, kontroliuoja ir tikrina elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ įrašus;

12.3. organizuoja mokymo(si) nuotoliniu būdu stebėseną ir aptarimą;

12.4. atlieka tėvų apklausas nuotolinio mokymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti;

12.5. organizuoja metodinę pagalbą mokytojams rengiantiems medžiagą nuotoliniam mokymuisi;

 12.6. organizuoja lopšelio-darželio mokytojų pasitarimus virtualioje aplinkoje per Messenger arba Zoom platformą pagal poreikį, bet ne rečiau, kaip 1 kartą per savaitę (antradieniais);

 12.7. konsultuoja tėvus nuotolinio ugdymo klausimais.

13. Mokinių tėvai:

 13.1. pasirūpina techninėmis galimybėmis vaiko nuotoliniam ugdymui;

 13.2. siunčia vaikų atliktų darbų nuotraukas, video, dalinasi savo ir vaikų mintimis, kaip sekasi ugdymas nuotoliniu būdu;

 13.3. konsultuojasi su mokytojais dėl vaiko mokymosi;

 13.4. vaikui susirgus, apie tai praneša mokytojui pirmąją ligos dieną, vėliau informuoja apie ligos laikotarpio tęsimą.

 14. Nemokamas maitinimas organizuojamas atiduodant vaiko šeimai sausą davinį į namus Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus nurodyta tvarka.

 15. Dėl bendravimo būdų ir konkretaus laiko su vaikų tėvais mokytojais tariasi individualiai.

 16. Už nuotolinio darbo rezultatus mokytojai kas savaitę atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**IV SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

17. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.

18. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, švietimo pagalbos specialistas yra pasiekiami elektroniniu paštu, telefonu nuo 9.00 val. iki 15.00 val. Meninio ugdymo pedagogas – nuo 9.00 val. iki 11.30 val.

19. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitoms nenumatytoms ekstremaliosios situacijos valdymo rekomendacijoms.

­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_