

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽEMUOGĖLĖ“ NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Žemuogėlė“ (toliau darželio) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja darželyje besiuogdančių mokinių ugdymąsi nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu darželis gali ugdyti ugdytinius bei nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas darželio nuostatuose. Laikina organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
3. Nuotolinis mokymas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016-03-03 įsakymu Nr. V-111 “Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020-03-13 įsakymu Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“ 1.7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020-03-16 įsakymu Nr. V-372 „Dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu bei 2020 kovo 17 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijomis <https://www.smm.lt/web/lt/nuotolinis> ir kitais darželio veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

II SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

4. Darželio direktorius paskiria skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais.
5. Darželio internetinėje svetainėje ir Facebook darželio grupėje skelbiama kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.
6. Ugdymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir mokinių užtikrinti pasirenkama:

6.1. Asinchroninis ryšys – mokytojai ir ugdytiniai gali dalyvauti ugdyme aktyviai įsitraukdami ir skirtingu laiku (SMS, elektroninis paštas, elektroninis dienynas ir pan.);

6.2. Sinchroninis ryšys – mokytojai ir ugdytiniai gali dalyvauti ugdyme bendradarbiaujant tuo pačiu metu (telefonija, vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.).

7. Nuotoliniam ugdymui(si) bus naudojama:

7.1. Ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;

7.2. Ugdytinių turimi pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai. Mokytojai nurodo temas, konkrečius puslapius arba internetinių šaltinių nuorodas;

7.3. Taikomoji aplinka bendravimui (pokalbiams, konferencijoms) – ZOOM (zoom.us) platforma;

7.4. Interaktyviam ugdymui, užduočių diferencijavimui, vertinimui – Eduka (<https://www.eduka.lt/>), Ema (<https://emapamokos.lt/>), Kahoot (<http://kahoot.it>) ar kita mokytojo pasirinkta nuotolinio mokymo platforma;

7.5. Bendravimui su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir grįžtamajam ryšiui, darželio elektroninis paštas (rastine@zemuogele.vilnius.lm.lt), darželio tinklapis (www.zemuogele.lt), socialinės medijos.

8. Mokytojų pasitarimai bus rengiami naudojant ZOOM vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIŲ VEIKLA

9. Ugdytiniai:

9.1. Ugdytiniai nuo kovo 16 d. reguliariai, nuosekliai, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, ugdomi nuotoliniu būdu ugdomi mokytojų ir savarankiškai, padedant tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.2. Padedant tėvams (globėjams, rūpintojams) atlieka mokytojų paskirtas užduotis;

9.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja grupių mokytojus, jei negali dalyvauti nuotoliniame ugdyme dėl ligos.

10. Mokytojai:

10.1. Iki 2020 m. kovo 16 d. pasiruošia nuotoliniam ugdymui dalyvaudami virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio ugdymo priemones;

10.2. Pasirengia nuotolinio ugdymo priemonės (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja ugdytinius, pasiruošia skaitmeninius išteklius);

10.3. Numato kiekvienos pamokėlės veiklas pagal savo grupės savaitės temas;

10.4. Koreguoja ilgalaikius planus perkeldami ugdymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

10.5. Sistemingai pildo elektroninį dienyną;

10.6. Konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems.

11. Logopedas:

11.1 Mokiniam, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, logopedas nuotolines konsultacijas teikia pagal tvarkaraštį, jeigu nesusitariama kitaip;

11.2 Planuoja užsiėmimus/pamokas, numatydamas savaitės veiklas. Ugdymo turiniui įsisavinti pasirengia nuotolinio darbo priemonės, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius, individualias užduotis;

11.3. Informuoja ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl individualių ar grupinių nuotolinių konsultacijų teikimo, konkrečiai nurodydamas užduotis įstaigos tinklapyje (www.zemuogele.lt).

12. Darželio vadovai:

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

12.2. Informuoja darželio bendruomenę apie ugdymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

12.3. Kontroliuoja ir tikrina tinklapio įrašus apie nuotolines pamokėles;

12.4. Organizuoja ugdymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;

12.5. Atlieka ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas nuotolinio ugdymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti.

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 16 d. ir galios iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

14. Vilniaus lopšelio-darželio „Žemuogėlė“ nuotolinio mokymo organizavimo tvarkos aprašas skelbimas mokyklos internetinėje svetainėje.
