

PATVIRTINTA:
Vilniaus savivaldybės Grigiškių
lopšelio-darželio „Lokiuko giraitė“
direktoriaus 2020 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. V - 23



VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „LOKIUKO GIRAITĖ“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau – Aprašas) yra skirtas padėti Darželio bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo(si) procesas.
2. Esant grėsmei ugdytinių sveikatai, nuotoliniu būdu Darželis gali ugdyti ugdytinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas Darželio nuostatuose. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, ugdymo sutartys nekeičiamos.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO(SI) PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

3. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Darželis:
 - 3.1. Įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.
 - 3.2. Pedagogai renka informaciją apie tėvų bendruomenei siūlomus nuotolinio ugdymo būdus, bendru sutarimu, priima sprendimą dėl nuotolinio ugdymo formos, komunikacijos: el. paštu, uždaroje „Facebook“, „Viber“, „WhatsApp“ grupėse telefonu, trumposiomis žinutėmis ar platformose: <https://classroom.google.com/h>; <https://zoom.us/>; www.musudarzelis.lt video konferencijos priemonėmis.
 - 3.3. Mokytojai informuoja administraciją apie pasirinktą nuotolinio ugdymo, komunikavimo formą.
4. Mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) laikosi darbo internetu etiketo bei asmens duomenų apsaugos taisyklių.

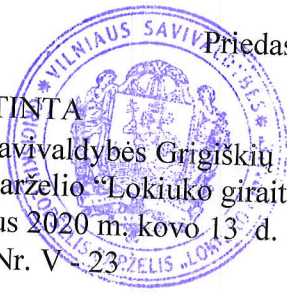
III SKYRIUS NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

5. Mokytojai, nuotolinio darbo metu būna pasiekiami tėvų bendruomenei, administracijai, atsako į tėvų, administracijos užklausas.
6. Ugdymo(si) organizavimas: veiklos planai, ugdymo(si) užduotys, medžiaga (bendru susitarimu su grupės tėvais) siunčiami el. paštu, talpinami sukurtose uždaroje „Facebook“ grupėse, sistemoje „Mūsų darželis“; mokytojai informuoja tėvus apie numatytą virtualių susitikimų/veiklų datas ir laiką.

7. Kiekvieną pirmadienį iki 10 val. mokytojai siunčia arba įkelia atrinktas ir susistemintas užduotis, veiklų idėjas, aktyvias nuorodas, skenuotą ar fotografuotą medžiagą ugdytinių tėvams/globėjams. Savaitės eigoje medžiaga pildoma.
8. Tėvai (globėjai, rūpintojai), bendru susitarimu ir pasirinktu būdu bei priemonėmis, siunčia atliktų užduočių nuotraukas, filmuotą medžiagą, renka atliktų darbų segtuvus.
9. Penktadieniais mokytojai reflektuoja savaitės veiklą.
10. Ugdytinių pasiekimų pažangą, tėvams pageidaujant, aptaria asmeniškai el. paštu.
11. Meninio ugdymo mokytojas ir neformaliojo švietimo mokytojas fiziniam lavinimui bendradarbiauja su grupių mokytojais ir savaitės plane talpina veiklas. Jeigu įstaiga neuždaroma, organizuoja veiklą vaikams įstaigoje, vengiant skirtingų grupių vaikų kontakto (arba tik vienos grupės vaikams/dieną, atsižvelgiant į karantini sąlygas).
12. Mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymas ir švietimo pagalba teikiama individualiai el.paštu ar kt., bendraujant su mokytoju, specialistais. Švietimo pagalbos specialistai organizuoja virtualius ugdomosius susitikimus. Jeigu įstaiga neuždaroma, įstaigoje organizuojama veiklą vaikams, vengiant skirtingų grupių vaikų kontakto (arba tik vienos grupės vaikams/dieną, atsižvelgiant į karantino sąlygas).
13. Pagalbos vaikui specialistai konsultuoja pedagogus, tėvus/globėjus el. paštu ar kitais būdais;
14. Mokytojai atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui pildydami veiklos ataskaitą (1 priedas).
15. Švietimo pagalbos specialistai atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui pildydami veiklos ataskaitą (2 priedas).

IV SKYRIUS REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

16. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms švietimo įstaigoms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:
 - 16.1. **Emokykla** (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;
 - 16.2. **Ugdymo sodas** (<https://sodas.ugdome.lt/ugdymo-priemones>) – ugdymosi medžiagos saugykla, kurioje ugdymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;
 - 16.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
 - 16.4. **Pedagogas.lt** (<https://www.pedagogas.lt/>) –specializuota nuotolinio mokymo(si) platforma, skirta pedagogų kvalifikacijai tobulinti.
 17. 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>
 18. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.
-



PATVIRTINTA
Vilniaus savivaldybės Grigiškių
lopšelio-darželio "Lokiuko giraitė"
direktoriaus 2020 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. V-23

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „LOKIUKO GIRAITĖ“

.....
(mokytojo(os)/pagalbos mokiniui specialisto(ės) vardas, pavardė)

.....
(mokomas dalykas/dalykai, kvalifikacinė kategorija)

MOKYTOJO NUOTOLINIO DARBO ATASKAITA

.....
(nurodyti laikotarpį)

Grupė	Nuotolinio ugdymo, komunikavimo formos

Ugdymo proceso taikymas nuotoliniu būdu

1. <u>Tema:</u>
2. <u>Tikslai, uždaviniai:</u>
3. <u>Ugdomoji veikla (trumpai aprašykite veiklą; nurodykite, kur patalpinti išsamūs planai):</u>
4. <u>Vieši susitikimai virtualioje erdvėje (susitikimų datos, trukmė, dalyvavusių ugdytinių skaičius, trumpas veiklos aprašymas)</u>
5. <u>Grižtamasis ryšys:</u>
6. <u>Apmąstymai, refleksija</u>
7. <u>Kita veikla (metodinių priemonių rengimas, savišvieta, dalyvavimas seminaruose ir kt.)</u>

Mokytojas(a)/

(narašas)

(vardas, navardė)

PATVIRTINTA
 Vilniaus savivaldybės Grigiškių
 lopšelio-darželio „Lokiuko giraitė“
 direktoriaus 2020 m. kovo 2 d.
 įsakymu Nr. V-23



VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „LOKIUKO GIRAITĖ“

.....
 (pagalbos mokiniui specialisto(ės) vardas, pavardė)

.....
 (dalykai, kvalifikacinė kategorija)

PAGALBOS VAIKUI SPECIALISTO NUOTOLINIO DARBO ATASKAITA

.....
 (nurodyti laikotarpį)

Ugdytinio vardas, pavardė	Individualios pagalbos teikimas (forma naudojama kiekvienam vaikui atskirai, t.y. pridėkite papildomas lenteles tiek kiek reikia)
	1. <u>Pagalbos tikslai, uždaviniai (siejami pokyčiai):</u>
	2. <u>Pagalbos teikimo formos ir būdai:</u>
	3. <u>Trumpas veiklos aprašymas:</u>
	4. <u>Grižtamasis ryšys:</u>

Ugdytinių vardas, pavardė	Pagalbos teikimas vaikų grupelėms (forma naudojama kai vykdoma veikla vaikų grupelėms. Jeigu tokia veikla nevykdoma, ištrinkite šią formą iš pateikiamos ataskaitos)
	1. <u>Pagalbos tikslai, uždaviniai (siejami pokyčiai):</u>
	5. <u>Pagalbos teikimo formos ir būdai:</u>
	6. <u>Trumpas veiklos aprašymas:</u>
	7. <u>Grižtamasis ryšys:</u>

1. Kita veikla (individualių ir diferencijuotų užduočių rengimas, metodinių priemonių rengimas, tėvų, mokytojų konsultavimas, savišvieta, dalyvavimas seminaruose, kt.)

Švietimo pagalbos specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)