

PATVIRTINTA  
Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“ direktoriaus  
2020 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. V- 22

## **KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽELMENĖLIS“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“ (toliau – Lopšelis-darželis) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu bei Mokyimo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-111.

2. Taisyklės reglamentuoja ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarką, bendruomenės narių funkcijas, pareigas, kontrolę bei atsakomybes Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ paskelbto karantino metu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Mokymas nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“ ikimokyklinio ugdymo programa, Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, Klaipėdos lopšelio-darželio darželio „Želmenėlis“ sveikatos stiprinimo programa „Sveikos gyvensenos kultūra nuo mažens“, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus neformaliojo švietimo programomis „Mažoji laboratorija“, „Fizinio aktyvumo optimizavimas“.

4. Lopšelis-darželis parengia ir pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams aiškią informaciją apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais jie galėtų gauti pagalbą.

### **II SKYRIUS MOKYMOŠI NUOTOLINIŲ BŪDŲ APLINKA**

5. Ugdymo procesas organizuojamas bendruomenei palankioje aplinkoje, laiduojančioje kiekvienam vaikui galimybės mokytis, siekti pažangos:

5.1 įvertinus technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetencijas, ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį, mokytojai pasirenka tokią mokymosi aplinką, kuri užtikrintų ne tik ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir / ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

5.2. pasirenkant programinę ar skaitmeninę įrangą įsitikinama, ar visi ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi prieigą prie jos.

6. Pasitarimai aktualiais ugdymo organizavimo klausimais karantino laikotarpiu Lopšelyje-darželyje organizuojami nuotoliniu būdu, pasinaudojant elektroniniu dienynu „Mūsų Darželis“, elektroniniu paštu, mobiliojo ryšio telefonais, Messenger, Skype, ZOOM, bendru susitarimu pasirinktuose socialiniuose tinkluose.

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui konsultuoja mokytojus ir ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais.

### III SKYRIUS

#### BENDRUOMENĖS NARIŲ FUNKCIJOS, PAREIGOS, ATSAKOMYBĖS

8. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai:

8.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamiesi 2019–2020 m. m. grupių ugdomosios veiklos planais;

8.2. ugdomąją veiklą planuoja savaitei, suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

8.3. pagal savaitės temą ir uždavinius parenka konkrečias užduotis, atitinkančias vaikų amžių ir gebėjimus, ir jų atlikimo būdus, nurodo literatūros kūrinius, žaidimus, fizinio ugdymo veiklas, muzikines užduotėles; internetines užduočių nuorodas, spausdintus šaltinius ir pan.;

8.4. kiekvieną pirmadienį iki 9.00 val. ugdomosios veiklos planą įkelia į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“;

8.5. ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams) savaitės užduotis pateikia taip, kad būtų lengvai prieinama ir patogiu naudotis; iš anksto sutartu jiems patogiu laiku;

8.6. nuotolinį mokymą vykdo naudodamiesi elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, Facebook, Messenger, Skype aplinkomis bei elektroniniu paštu.

8.7. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) rekomendacijas dėl vaikų įgūdžių (fizinio aktyvumo, kūrybiškumo, aplinkos pažinimo, kasdienių įgūdžių: gebėjimas naudotis stalo įrankiais, tvarkos laikymasis, stalo serviravimas, asmeninė higiena ir pan.), kuriems nereikia virtualios aplinkos, ugdymo;

8.8. ugdytiniams, besimokantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir neturintiems galimybių dalyvauti nuotoliniame mokyme, paruošia užduočių paketą, kurį tėvai (globėjai, rūpintojai) laikydami saugumo reikalavimų atsiima Lopšelyje-darželyje nurodytu laiku.

8.9. bent kartą per savaitę (priklausomai nuo to, kaip aktyviai šeima įsijungia į ugdymo procesą) atlieka grupės vaikų veiklų refleksiją, individualiai tėvams teikia grįžtamąjį ryšį;

8.10. vaikų pasiekimus, daromą pažangą fiksuoja elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“;

8.11. atsižvelgdamas į vaikų individualius gebėjimus, pomėgius, specialiuosius ugdymosi poreikius, mokytojas diferencijuoja užduotis, sudaro galimybę jas pasirinkti, nurodo papildomas;

8.12. vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų) švietėjišką veiklą;

8.13. palaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) iniciatyvas;

8.14. dalijasi su kolegomis gerąja patirtimi, sėkmingomis veiklomis, IKT naudojimo praktika;

8.15. teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso nuotoliniu būdu tobulinimo, kvalifikacijos renginių.

9. Logopedas:

9.1. elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ žymi logopedui priskirtus meniu punktus;

9.2. konsultuoja vaikus, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius, įtrauktus į įstaigos švietimo pagalbos gavėjų, turinčių kalbos sutrikimų sąrašą 2019–2020 m. m., suderinęs su tėvais, naudojantis Skype ir Messenger programomis, pagal individualių konsultacijų grafiką;

9.3. konsultuoja mokytojus planuojant veiklas, ruošiant užduotis;

9.4. vykdo bendruomenės narių švietėjišką veiklą.

10. Neformaliojo ugdymo mokytojai:

10.1. kiekvieną pirmadienį uždaroje Facebook grupėje ir elektroniniame pašte tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikia vaikų ugdymo užduotis-rekomendacijas, video, audio medžiagą, vykdymo aprašymus ir pan.;

10.2. mokomąją medžiagą pateikia internetinėje platformoje Padlet, PowerPoint skaidrėse, elektroniniu paštu, kitu tėvams (globėjams, rūpintojams) patogiu būdu;

10.3. nuolat keičiasi informacija apie mokymo procesą su grupių mokytojais;

10.4. reflektuoja su ugdytiniais ir tėvais (globėjais, rūpintojais), kaupia grįžtamąją informaciją.

11. Meninio ugdymo mokytojas:

11.1. kiekvieną pirmadienį uždaroje Facebook grupėje ir elektroniniame pašte tėvams (globėjams) pateikia vaikų muzikinio ugdymo užduotis-rekomendacijas, muzikinių kūrinių tekstus, muzikos klausymo, muzikinių mankštų video, audio medžiagą, vykdymo aprašymus ir pan.

11.2. mokomąją medžiagą pateikia internetinėje platformoje Padlet, PowerPoint skaidrėse.

11.3. nuolat keičiasi informacija apie mokymo procesą su grupių mokytojais.

12. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

12.1. koordinuoja mokytojų pasirengimą organizuoti mokymą nuotoliniu būdu;

12.2. teikia mokytojams dalykinę ir metodinę pagalbą;

12.3. vykdo mokytojų įvairiapusės veiklos organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu kontrolę;

12.4. renka, kaupia ir sistemina grįžtamąją informaciją ir periodiškai ją pateikia Lopšelio-darželio direktoriui;

12.5. periodiškai grįžtamąją informaciją (darbelių, piešinių, eksperimentų, veiklų nuotraukos, vaizdo įrašai ir pan.) talpina Lopšelio-darželio interneto svetainėje;

12.6. rekomenduoja mokytojams ir organizuoja nuotolinius seminarus, paskaitas nuotolinio mokymo organizavimo įgūdžiams įgyti, juos tobulinti.

13. Raštinės administratorius bendruomenės narius elektroniniu paštu, mobiliojo ryšio telefonu supažindina su dokumentais, aktualią informaciją talpina Lopšelio-darželio interneto svetainėje.

14. Ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

14.1. šeimai patogiu laiku ir būdu sudaro sąlygas vaikams mokytis nuotoliniu būdu: pasirūpina prieiga prie skaitmeninių šaltinių, padeda jais naudotis, parūpina reikiamų priemonių kūrybiniams darbams ir kt.;

14.2. neturintys galimybės sudaryti vaikui mokytis nuotoliniu būdu, informuoja grupės mokytoją ir sutartu laiku Lopšelyje-darželyje pasiima parengtą užduočių paketą;

14.3. nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su grupės ir neformaliojo švietimo mokytojais, logopedu, administracija;

14.4. grupės mokytojui sutartu būdu siunčia grįžtamąją informaciją: atliktų užduočių, eksperimentų, darbelių nuotraukas, vaizdo įrašus ir pan.;

14.5. susipažįsta su Lopšelio-darželio mokytojų ir kitų specialistų pateikiama medžiaga savišvietai;

14.6. reguliariai lankosi Lopšelio-darželio interneto svetainėje;

14.7. teikia Lopšelio-darželio darbuotojams pasiūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo karantino laikotarpiu.

15. Ugdytiniai šeimos narių padedami, patogiu laiku ir tempu atlieka mokytojų skirtas užduotis.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Organizuodami ir vykdydami ugdymo procesą nuotoliniu būdu, mokytojai laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

17. Pasirengimo nuotoliniam mokymui ir nuotolinio ugdymo proceso metu laikosi bendrųjų bei darbo su IKT saugos reikalavimų.

18. Mokytojai su Taisyklėmis supažindinami elektroniniu paštu. Susipažinę iš savo elektroninio pašto į Lopšelio-darželio paštą atsiunčia tai patvirtinantį laišką.

19. Taisyklės skelbiamos Lopšelio-darželio interneto tinklapyje [www.zelmenelisklaipeda.lt](http://www.zelmenelisklaipeda.lt).

20. Už šių Taisyklių įgyvendinimą atsakingas Lopšelio-darželio direktorius.

---