

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio
„Mažylis“ direktoriaus
2020 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. V-94

KAUNO LOPŠELIO - DARŽELIO „MAŽYLIS“ UGDYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

1. Ugdymo(si) nuotoliniu būdu tvarkos aprašas parengtas 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.
2. Tvarkos aprašas dėl ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau - Tvarka) yra skirtas Kauno lopšelio-darželio „Mažylis“ (toliau - Darželis) bendruomenei organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo(si) procesas.
3. Esant karantinui, nuotoliniu būdu Darželis gali ugdyti vaikus nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas Darželio nuostatuose.
4. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, ugdymo sutartys nekeičiamos.
5. Ugdymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir ugdytinių užtikrinti pasirenkamas asinchroninis ryšys - pedagogai ir ugdytiniai (padedami tėvų, globėjų) gali dalyvauti ugdyme skirtingu laiku (elektroninis paštas, Darželio internetinė svetainė, uždara Facebook grupė, telefoninis ryšys, e.dienynas ir kt.).
6. Nuotoliniam ugdymui(si) bus naudojama:
 - ugdytinių tėvų (globėjų) turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;
 - ugdytinių tėvų (globėjų) turimos ir įsigytos knygos, pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai ir kt.
 - mazylisnuotolinis@gmail.com, uždara Facebook grupė, Facebook Messenger, elektroninis dienynas ir kitos mokytojų pasirinktos nuotolinio ugdymo(si) aplinkos;
 - mokytojų, specialistų ir vadovų posėdžiams - Zoom platforma.
7. Nuotolinio ugdymo organizavimas:
 - 7.1. Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir ugdomųjų veiklų tvarkaraštį;
 - 7.2. Mokytojai skiria ugdymo(si) užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato, kaip gaunamas grįžtamasis ryšys iš ugdytinių, jų tėvų (globėjų) ir fiksuojami ugdytinio pasiekimai;
 - 7.3. Mokytojai ir pagalbos specialistai vaikų ugdymui sukurtas užduotis pateikia tėvams (globėjams) elektroniniu paštu arba e. dienyne;
 - 7.4. Bendravimui su ugdytinių tėvais, pedagogais, vadovais naudojamas Darželio elektroninis paštas (mazylisnuotolinis@gmail.com), e-dienynas „Mūsų darželis“, darželio tinklalapis, darželio Facebook platforma.
8. Darželio mokytojų ir pagalbos specialistų veikla, pasirengiant nuotoliniam ugdymui:
 - pasiruošama nuotoliniam darbui, dalyvaujant virtualiuose seminaruose arba savarankiškai analizuojant nuotolinio mokymo priemones, dalinantis tarpusavio ir kitų šalies mokytojų patirtimi;
 - pasirenkia nuotolinio darbo priemones;
 - koreguoja ilgalaikius ir trumpalaikius planus, kurdami ugdymo turinį, kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, kurias vaikai galėtų atlikti namuose padedami tėvų (globėjų);
 - numato ir suderina bendravimo su grupės vaikų šeimomis galimybes ir būdus, prisijungimą prie reikiamos platformos, aptaria grįžtamąjį ryšį;

- užtikrina kasdienį bendradarbiavimą su Darželio vadovais.

9. Darželio mokytojų veikla, vykdančią nuotolinį ugdymą:

- planuoja savaitės temą ir veiklas savo grupės vaikams;
- rengiant užduotis, užtikrina, kad jos būtų prasmingos;
- kasdien iki 10 val. elektroniniu paštu, pagal grupės vaikų amžių teikia ugdomąją medžiagą vaikų tėvams (globėjams): konkrečias užduotis, vaizdo medžiagą ir nuorodas, skaidres ir kt.;
- kasdien palaiko ryšius su vaikų tėvais (globėjais), aiškinasi jų poreikį dėl vaikų ugdymosi, teikia konsultacijas, jei reikia, nukreipia pagalbos;
- kaupia vaikų darbo namuose rezultatus, kuriuos atsiunčia tėvai;
- pildo elektroninį dienyną;
- vykdo metodinę veiklą (metodinės literatūros studijavimas, straipsnių, pristatymų rengimas, idėjų projektams, renginiams bei priemonėms paieška ir pan.).
- bendradarbiauja su Darželio vadovais, konsultuojasi su įstaigos švietimo pagalbos specialistais dėl pagalbos vaikams teikimo.

10. Darželio pagalbos specialistų veikla, vykdančią nuotolinį ugdymą:

- planuoja veiklas specialiųjų poreikių vaikams;
- rengiant užduotis, užtikrina, kad jos būtų prasmingos;
- kasdien elektroniniu paštu, pagal vaikų amžių teikia ugdomąją medžiagą vaikų tėvams (globėjams): konkrečias užduotis, vaizdo medžiagą ir nuorodas, skaidres ir kt.;
- palaiko ryšius su vaikų tėvais (globėjais), aiškinasi jų poreikį dėl vaikų ugdymosi, teikia konsultacijas, suteikia reikiamą pagalbą;
- kaupia vaikų darbo namuose rezultatus, kuriuos atsiunčia tėvai;
- pildo elektroninį dienyną;
- vykdo metodinę veiklą (metodinės literatūros studijavimas, straipsnių, pristatymų rengimas, idėjų projektams, renginiams bei priemonėms paieška ir pan.).
- bendradarbiauja su Darželio mokytojais ir vadovais.

11. Darželio vadovai:

- nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;
- informuoja įstaigos bendruomenę apie mokymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;
- kontroliuoja trumpalaikių ugdymo planų rengimą ir/ar e.dienyne „Mūsų darželis“ įrašus apie planuojamas veiklas;
- organizuoja ugdymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;
- atlieka tėvų (globėjų) apklausas nuotolinio ugdymo(si) procesui koreguoti ir tobulinti;
- teikia konsultacijas mokytojams apie nuotolinio ugdymo įgyvendinimą.

12. Skaitmeninių technologijų koordinatoriumi skiriama Agnė Ivonaitė.
