PATVIRTINTA

 Prienų lopšelio-darželio „Pasaka“

 Direktoriaus 2020 m. kovo 27 d.

 Įsakymu Nr. V-36

**PRIENŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“**

**UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Prienų lopšelio-darželio „Pasaka“ mokinių ugdymo(si) procesą pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas nuotoliniu būdu, nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą.

2. Ugdymo(si) procesas nuotoliniu būdu planuojamas ir organizuojamas bendradarbiaujant su Prienų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1 nuotolinis ugdymas(is)– tai reguliarus ir nuoseklus savarankiškas ar grupinis ugdymas(is), kai besiugdančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir/ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta, ugdymo(si) medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT);

3.2. virtuali ugdymo(si) aplinka (VUA) – tai pedagogo pasirinkta virtuali ugdymo(si) erdvė, kurioje vyksta ugdymo(si) procesas (pateikiama ugdymosi medžiaga, užduotys, ugdytinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas;

3.3. elektroninė ugdomoji veikla – tai ugdymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai savaitės temai (teorinė ir praktinė medžiaga, veiklos vedančios į laukiamus gebėjimus);

3.4. sinchroninis nuotolinis ugdymo (is) – ugdymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones;

3.5 asinchroninis nuotolinis ugdymas(is) – ugdymas(is), kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujama naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu;

3.6. mišrusis nuotolinis ugdymas(is) –sinchroninio ir asinchroninio nuotolinio ugdymo(si) elementų  turintis ugdymas(is);

3.7. veiklos vedančios į laukiamus gebėjimus – virtualioje ugdymo(si) aplinkoje pateikiamos veiklos ar užduotys atitinkančios vaikų amžių ir įvairių gebėjimų ugdymą(si), pasiekimų vertinimo sritis, savaitės ugdomosios veiklos temą (piešimas, karpymas, raidžių apvedimai, dainelių dainavimas, fizinis ugdymas ir kt.);

3.8. grįžtamasis ryšys – savarankiškai ar su tėvų pagalba atliktų užduočių nuotraukų, video įrašų ir kt. veiklų įkėlimas į pasirinktą elektroninę erdvę, komunikavimas naudojantis virtualiomis aplinkomis ir el. paštu.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

4. Organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu mokytojai naudojasi informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis:

4.1. skaitmeniniu ugdymo(si) turiniu: pačių mokytojų sukurtais audio ir video įrašais ar kitomis vizualizacijomis, nuorodomis į viešai prieinamą skaitmeninį turinį;

4.2. bendravimo ir bendradarbiavimo aplinka/omis dėl kurių susitarimus priima mokytojas ir tėvai: lopšelio-darželio internetinė svetainė [www.prienupasaka.lt](http://www.prienupasaka.lt); el.paštas, SMS žinutės, uždaros *„Facebook*“ grupės, *Messenger“, „Skype“, „Viber“.*

**5. Mokyklos direktorius:**

5.1. koordinuoja lopšelio-darželio įsivertinimą ir pasirengimą organizuoti mokinių ugdymą(si) nuotoliniu būdu;

5.2. užtikrina, kad lopšelio-darželio interneto svetainėje būtų skelbiama ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka, aktyvūs komunikaciniai kanalai su įstaigos administracija, pagalbos specialistais, pedagoginiais darbuotojais, mokiniai ir jų tėvai gautų aiškią informaciją apie ugdymo(si) organizavimą nuotoliniu būdu.

**6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

6.1. koordinuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu;

6.2. remdamasis turimais duomenimis apie vaikų ugdymą(si), siūlo svarstyti sprendimus dėl ugdymo(si) proceso nuotoliniu būdu koregavimo;

6.3. užtikrina, kad lopšelio-darželio interneto svetainėje ar kitoje su bendruomene sutartoje vietoje būtų skelbiama ugdomoji medžiaga, atitinkanti įstaigos įgyvendinamą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą ir mokyklos Veiklos planą.

**7.Mokytojas:**

7.1. suderinęs su tėvais ir jų padedamas pasirinktoje virtualioje ugdymo(si) aplinkoje reguliariai pateikia ugdymo(si) turinio medžiagą, skirtą konkrečiai savaitės temai: užduočių rinkinius, aprašymus, audio, video įrašus, nurodo reikiamas nuorodas į viešai prieinamą skaitmeninį ugdymo(si) turinį ar kt. ir konsultuoja tėvus;

7.2. vertina, komentuoja ugdytinių savarankiškai ar su tėvų pagalba atliktas užduotis, gautas VUA, teikia jiems grįžtamąjį ryšį apie pažangą ir pasiekimus;

7.3. mokytojas individualiai su grupės tėvais aptaria ir priima susitarimą dėl grįžtamojo ryšio dažnumo, bet nerečiau kaip kartą savaitėje;

7.4. organizuoja nuotolinį ugdymą(si) ir teikia konsultacijas dirbdamas įstaigoje(tik išimties atveju ir laikantis karantino sąlygų), namuose ar kitose vietose kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra geros kokybės interneto ryšys (taip pat laikantis karantino sąlygų);

7.5. planuoja ir organizuoja nuotolinį ugdymą(si) vadovaudamasis mokyklos susitarimais;

7.6. pritaiko ugdymo(si) turinį vaikams, turintiems individualių ugdymo(si) poreikių;

7.7. bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais organizuodamas ugdytinių ugdymą(si) nuotoliniu būdu;

7.8. pildo nuotolinio darbo ataskaitos formą, patvirtintą direktoriaus įsakymu (kartą savaitėje).

**8. Pagalbos mokiniui specialistas:**

8.1. teikia rekomendacijas mokytojams ir ugdytinių tėvams;

8.2. esant poreikiui, suderinęs su tėvais ir jų padedamas teikia nuotolines vaizdo konsultacijas pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą ugdomiems vaikams;

 8.3. nuotolines konsultacijas pagalbos mokiniui specialistas gali vesti dirbdamas įstaigoje (tik išimties sąlygomis ir laikydamasis karantino sąlygų), namuose ar kitose vietose (kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra geros kokybės interneto ryšys (taip pat laikantis karantino sąlygų);

8.4. pildo nuotolinio darbo ataskaitos formą, patvirtintą direktoriaus įsakymu (kartą savaitėje).

 **9. Ugdytinio tėvai:**

9.1. sudaro sąlygas ir padeda organizuoti vaikų ugdymo(si) procesą namuose;

9.2. susitartu nuotoliniu būdu pagal poreikį bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija ugdytinių ugdymo(si) klausimais;

9.3.teikia grįžtamąjį ryšį mokytojui pagal kartu priimtus susitarimus, bet ne rečiau kaip kartą per savaitę (įkelia su tėvų pagalba ar savarankiškai atliktų užduočių nuotraukas, video įrašus ar kt. veiklas į pasirinktą elektroninę erdvę, komunikuoja naudojantis virtualiomis aplinkomis ar el.paštu).

**III SKYRIUS**

**MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

 10. Pagal ikimokyklinio ugdymo programas ugdomų vaikų pasiekimai vertinami bendradarbiaujant su vaikų tėvais ir vadovaujantis Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu ir lopšelio-darželio nustatyta tvarka.

 11. Pagal priešmokyklinio ugdymo programas ugdomų vaikų pasiekimai vertinami bendradarbiaujant su vaikų tėvais ir vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa ir lopšelio-darželio nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 12. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 30 d. ir taikomas, kol galioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo.

 13. Aprašas skelbiamas lopšelio-darželio interneto svetainėje.

 14. Aprašas gali būti keičiamas lopšelio-darželio bendruomenės susitarimu.

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