**KRETINGOS LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽILVITIS“**

**IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) – parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ organizuoti ugdymo (si) procesą nuotoliniu būdu karantino laikotarpiu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Aprašas skirtas lopšelio - darželio ikimokyklinio ir priešmokyklinio mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, vadovams, vaikams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), siekiant užtikrinti ugdymo proceso organizavimą, tikslingai susitarti dėl taisyklių, priemonių, ugdymo (si) laikotarpių ir atsiskaitomybės.

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

3. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, lopšelis - darželis:

3.1. įsivertino pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu;

3.2. mokytojai ir pagalbos specialistai aprūpinami kompiuteriais;

3.3. lopšelis - darželis organizuos ugdymo procesą nuotoliniu būdu per elektroninę aplinką, elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, grupių paskyras facebook‘o platformoje, messenger;

3.4. skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius), kuris konsultuotų mokytojus ir tėvus technologijų naudojimo klausimais skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

3.5. informuoja vaikų tėvus per elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ apie nuotolinio mokymo organizavimą;

3.6. visi pasitarimai mokykloje vyks telefonu, elektroniniu paštu, bei per elektroninį dienyną, messenger, facebook programėles.

4. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, mokytojai:

4.1. ieško, kaupia, sistemina ugdymo medžiagą;

4.2. dalyvauja nuotoliniuose mokymuose;

4.3. bendradarbiauja tarpusavyje nuotoliniu būdu planuodami ugdymo turinį;

4.4. susisiekia su tėvais ir išsiaiškina tėvų galimybes dalyvauti nuotoliniame ugdyme kartu su vaikais (ar turi kompiuterius, internetinę prieigą)

4.5. susikuria savo grupės facebook‘o paskyrą.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS**

5. Lopšelis - darželis organizuoja ugdymo procesą nuotoliniu būdu:

5.1. mokytojai (priešmokyklinio ugdymo mokytojai) mokomąją medžiagą pateikia per EMA sistemą ir elektroninį dienyną ,,Mūsų darželis“, ikimokyklinio ugdymo mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai per elektroninį dienyną ,,Mūsų darželis” ir pildo pagal lopšelio - darželio elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus;

5.2. „Mūsų darželis” dienyne savaitės pabaigoje (penktadienį) pateikiama kitos savaitės tema, ugdymo (si) tikslas, uždaviniai ir priemonės. Mokomoji medžiaga keliama pasirinktinai - vienai dienai (papildant) arba visai savaitei;

5.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikai virtualioje erdvėje ugdosi

tėvų pasirinktu laiku ne ilgiau kaip 30 min. per dieną, o kitas mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų rekomenduojamas užduotis pasirinktinai atlieka jiems patogiu laiku.

5.4. dėl užduočių atlikimo terminų mokytojai su vaikais ir tėvais (globėjais, rūpintojais) susitaria bendravimo metu;

5.5. mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai stebi vaikų veiklas, tikrina vaikų užduotis, vertina pasiekimus, bendradarbiauja su tėvais;

5.6. papildomą medžiagą galima įkelti per elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ skiltį „Bendri dokumentai“, savo grupės facebook‘o paskyrą, siųsti tėvams elektroniniu paštu;

5.7. mokytojų nuotolinio darbo laikas, naudojamas savišvietai, metodinei veiklai pasirengti, kvalifikacijai tobulinti.

6. Logopedas:

6.1. susisiekia su specialiųjų poreikių tėvais elektroniniu paštu ar per elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ ir perteikia pratybų medžiagą, naudingas nuorodas darbui namuose;

6.2. organizuoja video pratybas pagal tvarkaraštį ar susitartą grafiką pasitelkiant messender ir kitą pasirinktą programėlę specialiųjų poreikių vaikams.;

6.3. vertinti ir analizuoti vaikų pasiekimus (konsultuojantis su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojomis);

6.4. logopedo nuotolinio darbo laikas, naudojamas savišvietai, metodinei veiklai pasirengti, kvalifikacijai tobulinti.

7. Meninio ugdymo mokytojas:

7.1. derina veiksmus (muzikinio ugdymo) su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais;

7.2. vertinti ir analizuoti vaikų pasiekimus (konsultuojantis su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojomis);

7.3. tobulinti kvalifikaciją, išklausant seminarus nuotolinių būdu (akredituotų mokymų platformą pedagogas lt. pagal pasirinktas temas);

7.4. pagal poreikį konsultuoti (telefonu, elektroninėje sistemoje ,,Mūsų darželis“) ir metodinei pagalbai pedagogams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti muzikinio vaikų
ugdymo klausimai;

7.5. meninio ugdymo mokytojų nuotolinio darbo laikas, naudojamas savišvietai, metodinei veiklai pasirengti, kvalifikacijai tobulinti.

8. Tėvai nuotolinio ugdymosi laikotarpiu:

8.1. pagal galimybes užtikrina vaikų ugdymą (si) namuose ir bendradarbiauja su mokytojais;

8.2. perteikia vaikams mokomąją medžiagą;

8.3. pagal galimybes perduoda pedagogams vaikų atliktas užduotis per elektroninį dienyną ,,Mūsų darželis“, elektroninį paštą, facebook‘o paskyra;

8.4. kartu su mokytojais, pagalbos vaikui specialistais vertina vaikų pasiekimus.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

9. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujasi visi lopšelio-darželio mokytojai, pagalbos vaikui specialistai.

10. Mokytojai bendradarbiauja tarpusavyje, teikia pagalbą ir informaciją kolegoms.

11. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne “Mūsų darželis”. Nelankytos dienos teisinamos ir atlyginimas už išlaikymą skaičiuojamas Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta tvarka.

12. Aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas, atsižvelgiant į pasikeitusią situaciją.

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**