PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelis-darželis „Bitė“ direktoriaus

2020 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V3-226 (1.6.)

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BITĖ“**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU**

**TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Bitė“ (toliau – Lopšelis-darželis) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja ugdomojo proceso organizavimą lopšelyje - darželyje nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu lopšelis-darželis ugdo vaikus nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas lopšelio-darželio nuostatuose ar ne.

3. Informacija apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu teikiama lopšelio-darželio svetainėje https://www.bite.tavodarzelis.lt/, elektroniniame dienyne ,,Mūsų darželis“, telefonu ir kitais bendruomenei priimtinais būdais.

4. Lopšelis-darželis, įsivertinęs savo galimybes, ugdymo procesą nuotoliniu būdu organizuoja remiantis ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklėse nustatyta tvarka.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. *Nuotolinis ugdymas* – tai mokymo būdas, kai besimokantysis nepalaiko be tarpiško kontakto su ikimokyklinio ugdymo auklėtoju ir/ar specialistu. Ugdant nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje;

5.2. *Virtuali ugdymo aplinka* – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema naudojant įstaigos elektroninį dienyną, ugdytinių tėvų elektroninius paštus ir socialinių tinklų paskiras, kurių pagalba perteikiamas ugdymo turinys.

5.3. *Nuotolinė konsultacija* – tai virtualioje ugdymo aplinkoje ikimokyklinio ugdymo auklėtojo ir/ ar specialisto teikiama konsultacija ugdytinių tėvams apie ugdomojo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, pagal poreikį.

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ**

**NUOTOLINIU BŪDU**

6. Lopšelis - darželis, siekdamas pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu:

6.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu (technologinės galimybės, turimos skaitmeninės priemonės, pedagogų kompetencija ir kt.), kuris vykdomas organizuojant pedagogų susirinkimą vaizdo konferencijos ir anketavimo būdu;

6.2. tariasi su tėvais dėl galimybės vaikams ugdytis nuotoliniu būdu sudarant sąlygas namuose naudotis kompiuteriu, planšete ar telefonu, aprūpintais internetiniu ryšiu; išsiaiškinama ar yra šeimų, kurios neturi galimybės naudotis kompiuteriu, planšete ar telefonu, aprūpintais internetiniu ryšiu;

6.3. paskiria atsakingą darbuotoją, kuris konsultuoja pedagogus, tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais;

6.4. interneto svetainėje paskelbia kontaktinę informaciją pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams), galintiems kreiptis pagalbos dėl elektroninio dienyno „Mūsų darželis“, informacinių technologijų naudojimo, ugdymo turinio ir kitais rūpimais techniniais ar su nuotoliniu ugdymo procesu susijusiais klausimais.

7. Lopšelio – darželio pedagogų, darbuotojų susirinkimai organizuojami, naudojant informacines priemones: Zoom platformą, „Facebook“ paskyrą „Šiaulių lopšelis-darželis Bitė“, „Facebook“ grupę „Bitės prie parko“, elektroninį dienyną „Mūsų darželis“.

8. Lopšelio – darželio bendruomenė susitaria, kad nuotoliniam ugdymui naudojama elektroninio dienyno ,, Mūsų darželis“ aplinka yra pagrindinė priemonė, skirta pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) komunikuoti jungiantis įprastine tvarka.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS**

9. Lopšelio – darželio pedagogai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir ugdytiniai turi galimybę prisijungti prie nuotolinio ugdymo aplinkos iš namų.

10. Nuotolinis ugdymas organizuojamas naudojant pagrindinę virtualią ugdymo aplinką - įstaigos elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, o elektroninis paštas, uždaros „Facebook“ tėvų grupės ir Padlet programa – naudojamos kaip papildomos virtualios ugdymo aplinkos.

11. Administracija pagal poreikį atlieka tėvų apklausą, kaip vaikams sekasi ugdytis nuotoliniu būdu (Google Forms), su kokiais sunkumais ir iššūkiais jie susiduria.

12. Ikimokyklinio ugdymo auklėtojai:

12.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamiesi įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa „Kalbu, žaidžiu – pasaulį atrandu“, grupės ilgalaikiu ugdomosios veiklos planu, pritaikytomis ugdymo programomis, pagalbos vaikui planais;

12.2. kiekvieną pirmadienį „Plaukimo takelio“ formoje talpina ugdomosios veiklos planą į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“;

12.3. kiekvieną pirmadienį, bet ne vėliau kaip antradienį, per pasirinktą platformą (elektroninio dienyno vidines žinutes ar laiškus grupei, Padlet programą, el. paštą, uždaras „Facebook“ tėvų grupes) išsiunčia ugdytinių tėvams rekomenduojamas ugdomosios veiklos užduotis, skaitmeninių ugdymo priemonių nuorodas ir kitą su vaikų ugdymu susijusią informaciją;

12.4. kiekvieną dieną (auklėtojo darbo laiku), pagal poreikį, konsultuoja tėvus ugdymo klausimais ir ne mažiau kaip vieną kartą per savaitę bendrauja su ugdytiniais ir /ar jų tėvais ,,Zoom“ ,,Facebook“ arba kitų programų pagalba.

12.5. susitaria su ugdytinių tėvais, kokiu būdu tėvai teiks grįžtamąjį ryšį, kur bus kaupiami vaikų veiklos rezultatai (atliktas atspausdintas užduotis, pagamintus darbelius, vaikų nuotraukas, vaizdo įrašus);

12.6. kiekvieną penktadienį, vadovaudamiesi grįžtamuoju ryšiu, vertina vaikų pažangą ir pasiekimus, pildo savaitės veiklos refleksiją, numato tolimesnio grupės vaikų nuotolinio ugdymo tikslus ir priemones;

12.7 kartą per savaitę vertina nuotolinio ugdymo proceso sėkmingumą ir dalinasi rezultatais nuotoliniame metodinės grupės susirinkime naudojantis „Zoom“.

13. Priešmokyklinio ugdymo pedagogai:

13.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamiesi Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, grupės ilgalaikiu ugdomosios veiklos planu, pritaikytomis ugdymo programomis, pagalbos vaikui planais;

13.2. kiekvieną pirmadienį talpina trumpalaikį ugdomosios veiklos planą į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“;

13.3. kiekvieną pirmadienį, bet ne vėliau kaip antradienį, per pasirinktą platformą (elektroninio dienyno vidines žinutes ar laiškus grupei, Padlet programą, el. paštą, uždaras „Facebook“ tėvų grupes) išsiunčia ugdytinių tėvams rekomenduojamas ugdomosios veiklos užduotis, skaitmeninių ugdymo priemonių nuorodas ir kitą, su vaikų ugdymu susijusią informaciją;

13.4. kiekvieną dieną (pedagogo darbo laiku), pagal poreikį, konsultuoja tėvus ugdymo klausimais ir ne mažiau kaip vieną kartą per savaitę bendrauja su ugdytiniais ir /ar jų tėvais ,,Zoom“ ,,Facebook“ arba kitų programų pagalba.

13.5. susitaria su ugdytinių tėvais, kokiu būdu tėvai teiks grįžtamąjį ryšį, kur bus kaupiami vaikų veiklos rezultatai (atliktas atspausdintas užduotis, pagamintus darbelius, vaikų nuotraukas, vaizdo įrašus);

13.6. kiekvieną penktadienį, vadovaudamiesi grįžtamuoju ryšiu, vertina vaikų pažangą ir pasiekimus, pildo savaitės veiklos refleksiją, numato tolimesnio grupės vaikų nuotolinio ugdymo tikslus ir priemones;

13.7 kartą per savaitę vertina nuotolinio ugdymo proceso sėkmingumą ir dalinasi rezultatais nuotoliniame metodinės grupės susirinkime naudojantis „Zoom“.

14. Švietimo pagalbos specialistai (logopedai, specialieji pedagogai, judesio korekcijos mokytojas, socialinis pedagogas):

14.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamiesi pritaikytomis ugdymo programomis, pagalbos vaikui planais, kitomis pagal vaikų gebėjimus naudojamomis ugdymo programomis;

14.2. pagal įprastą tvarką, elektroniniame dienyne ,,Mūsų darželis”, pildo veiklos dokumentus (tema, rekomendacijos, konsultacijos, kitos veiklos ir kt.);

14.3. logopedas nuotoliniu būdu organizuoja ir teikia specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams. Ugdymas vykdomas pagal tvarkaraštį, per pasirinktą platformą (elektroninio dienyno vidines žinutes, el. paštą, ,,Zoom“ ir kt.). Logopedas išsiunčia ugdytinių tėvams rekomenduojamas individualias užduotis, kurios yra parengtos pagal vaikų gebėjimų lygį ir amžių. Taip pat siunčia skaitmeninių ugdymo priemonių nuorodas ir kitą su vaikų ugdymu susijusią informaciją;

14.4. kiekvieną dieną (logopedo darbo laiku), pagal poreikį konsultuoja ugdytinių tėvus įstaigos elektroninio dienyno vidinių žinučių ir/ar elektroninio pašto, uždaras „Facebook“ tėvų grupes , „Zoom“ programos pagalba ugdymo klausimais.

14.5. specialieji pedagogai nuotoliniu būdu teikia specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems mokymosi sunkumų, sutrikimų bei negalių. Ugdymas vykdomas pagal tvarkaraštį, per pasirinktą platformą (elektroninio dienyno vidines žinutes, el. paštą, ,,Zoom“ ir kitas programas). Specialieji pedagogai išsiunčia ugdytinių tėvams rekomenduojamas individualias užduotis, kurios yra parengtos pagal vaikų gebėjimų lygį ir amžių. Taip pat siunčia skaitmeninių ugdymo priemonių nuorodas ir kitą su vaikų ugdymu susijusią informaciją;

14.6. kiekvieną dieną, specialieji pedagogai (pedagogo darbo laiku), pagal poreikį konsultuoja ugdytinių tėvus įstaigos elektroninio dienyno vidinių žinučių ir/ar elektroninio pašto, „Zoom“ programos pagalba ugdymo klausimais.

14.7. socialinis pedagogas nuotoliniu būdu teikia pagalbą ugdytiniams, susijusią su įvairiais sunkumais, kylančią dėl netinkamo elgesio ir/ar emocijų, pagrindinių reikmių tenkinimo, saugumo užtikrinimo. Socialinis pedagogas sprendžia problemas su tėvais, teikia reikalingą informaciją apie ugdytinius atsakingoms institucijoms, siekiant užtikrinti vaikų tinkamą emocinę būklę ir saugumą. Ugdymas vykdomas pagal tvarkaraštį, per pasirinktą platformą (elektroninio dienyno vidines žinutes, el. paštą, ,,Zoom“ ir kitas programas). Socialinis pedagogas išsiunčia ugdytinių tėvams rekomenduojamas individualias užduotis, kurios yra parengtos pagal vaikų gebėjimų lygį ir amžių. Taip pat siunčia skaitmeninių ugdymo priemonių nuorodas ir kitą su vaikų ugdymu susijusią informaciją;

14.8. kiekvieną dieną, socialinis pedagogas (pedagogo darbo laiku), pagal poreikį konsultuoja ugdytinių tėvus įstaigos elektroninio dienyno vidinių žinučių ir/ar elektroninio pašto, „Zoom“ programos pagalba ugdymo klausimais.

14.9. judesio korekcijos mokytojas nuotoliniu būdu teikia pagalbą ugdytiniams turintiems įvairių pusiausvyros, laikysenos (pilnapadystės ir kt.), judėjimo problemų. Ugdymas vykdomas pagal tvarkaraštį, per pasirinktą platformą (elektroninio dienyno vidines žinutes, el. paštą, ,,Zoom“ ir kitas programas). Judesio korekcijos mokytojas išsiunčia ugdytinių tėvams rekomenduojamas individualias užduotis, kurios yra parengtos pagal vaikų gebėjimų lygį ir amžių. Taip pat siunčia skaitmeninių ugdymo priemonių nuorodas ir kitą su vaikų ugdymu susijusią informaciją;

14.10. kiekvieną dieną, judesio korekcijos mokytojas (mokytojo darbo laiku), pagal poreikį konsultuoja ugdytinių tėvus įstaigos elektroninio dienyno vidinių žinučių ir/ar elektroninio pašto, uždaras „Facebook“ tėvų grupes , „Zoom“ programos pagalba ugdymo klausimais.

14.11. susitaria su ugdytinių tėvais, kokiu būdu tėvai teiks grįžtamąjį ryšį, kur bus kaupiami vaikų veiklos rezultatai (atliktas atspausdintas užduotis, pagamintus darbelius, vaikų nuotraukas, vaizdo įrašus);

14.12. kiekvieną penktadienį, vadovaudamiesi grįžtamuoju ryšiu, vertina vaikų pažangą ir pasiekimus pagal savo vertinimo sistemą, numato tolimesnius vaikų nuotolinio ugdymo tikslus ir priemones;

14.13. kartą per savaitę vertina nuotolinio ugdymo proceso sėkmingumą ir dalinasi rezultatais nuotoliniame metodinės grupės susirinkime naudojantis „Zoom“.

15. Meninio ugdymo mokytojas:

15.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamasi įstaigos meninio ugdymo programa, pritaikytomis ugdymo programomis, pagalbos vaikui planais;

15.2. pagal įprastą tvarką, elektroniniame dienyne ,,Mūsų darželis”, pildo veiklos dokumentus (tema, rekomendacijos, konsultacijos ir kt.);

15.3. pagal tvarkaraštį, per pasirinktą platformą (elektroninio dienyno vidines žinutes ar laiškus grupei, Padlet programą, el. paštą, ,,Zoom“ ir kitas programas) išsiunčia ugdytinių tėvams rekomenduojamas individualias užduotis, kurios yra parengtos pagal vaikų gebėjimų lygį ir amžių. Taip pat siunčia skaitmeninių ugdymo priemonių nuorodas ir kitą su vaikų ugdymu susijusią informaciją;

15.4. kiekvieną dieną Mokytojo darbo laiku), pagal poreikį konsultuoja ugdytinių tėvus įstaigos elektroninio dienyno vidinių žinučių ir/ar elektroninio pašto, uždaras „Facebook“ tėvų grupes, „Zoom“ programos pagalba ugdymo klausimais.

15.5. susitaria su ugdytinių tėvais, kokiu būdu tėvai teiks grįžtamąjį ryšį, kur bus kaupiami vaikų veiklos rezultatai (atliktas atspausdintas užduotis, vaikų nuotraukas, vaizdo įrašus);

15.6. kiekvieną penktadienį, vadovaudamasi grįžtamuoju ryšiu, numato tolimesnius grupės vaikų ar individualius vaiko nuotolinio ugdymo tikslus ir priemones;

15.7 kartą per savaitę vertina nuotolinio ugdymo proceso sėkmingumą ir dalinasi rezultatais nuotoliniame metodinės grupės susirinkime naudojantis „Zoom“.

16. Ugdytinių tėvai:

16.1. atsižvelgdami į pedagogų ir tėvų bendru sprendimu priimtus nuotolinio ugdymo sutarimus, pagal savo asmenines galimybes, prisijungia ir stebi įstaigos elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, uždarose „Facebook“ tėvų grupėse, Padlet programoje, elektroniniame pašte pateiktą nuotolinio ugdymo informaciją;

16.2. sudaro sąlygas vaikams ugdytis ir atlikti pedagogų pateiktas užduotis savaitės eigoje; jungtis per ,,Zoom“, ,,Facebook“ ar kitas programas sutartu laiku.

16.3. kaupia ir dalinasi su pedagogais vaikų veiklos rezultatais (atliktos atspausdintos užduotys, pagaminti darbeliai, vaikų nuotraukos, vaizdo įrašai) sutartu būdu, kurie bus panaudoti vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimui;

16.4. tėvai jei reikia užpildo apklausą (Google Forms), kaip jų vaikams sekasi ugdytis nuotoliniu būdu, su kokiais sunkumais ir iššūkiais susiduria.

**V SKYRIUS**

**SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI**

17. Ugdymo programoms ir planams įgyvendinti naudojamasi nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu: Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir jos socialinių partnerių rekomenduojamais elektroniniais šaltiniais.

18. Naudojamasi laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu edukaciniu skaitmeniniu turiniu, atitinkančiu lopšelio-darželio tikslus bei ugdymo turinį.

**IV** **SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Vaikų atliktų užduočių skaitmeninė medžiaga, gauta iš ugdytinių tėvų ir/ar pedagogų, gali būti talpinama lopšelio - darželio svetainėje, lopšelio-darželio „Facebook“ paskyroje.

20. Pedagogai, dirbantys nuotoliniu būdu, vadovaujasi visomis galiojančiomis lopšelio – darželio vidaus darbo taisyklėmis.

21. Asmenų duomenys yra tvarkomi ir saugomi, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis bei kitais teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

22. Lopšelyje-darželyje ugdomojo proceso organizavimą nuotoliniu būdu ir skaitmeninių technologijų naudojimą, techninės pagalbos teikimą koordinuoja ir administruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Informacija ir pagalba teikiama telefonu (8 41) 55 27 44 arba elektroniniu paštu [logopedinisdarzelis@splius.lt](mailto:logopedinisdarzelis@splius.lt).

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