

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Vieversys“
direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. V-50



VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „VIEVERSYS“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau Aprašas) yra skirtas padėti lopšelio – darželio „Vieversys“ (toliau lopšelis-darželis) bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo procesą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas tiesioginis ugdymosi procesas.
2. Esant epideminei COVID-19 situacijai, nuotoliniu būdu lopšelis - darželis gali ugdyti ugdytinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas įstaigos nuostatuose.
3. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutartys nekeičiamos.
4. Nuotolinis darbas - tai darbo organizavimo forma arba darbo atlikimo būdas, kai suderinus su tiesioginiu darbuotojo vadovu, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau darbuotojas) pareigybės aprašytame jam paskirtos funkcijos vykdomos darbuotojo gyvenamojoje vietoje arba kitoje iš anksto nurodytoje vietoje, naudojantis informacinėmis technologijomis.
5. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr.V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. kovo 3d. įsakymu Nr. V-111 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, 2020 m. gruodžio 21 d. Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 30-2910/20 buvo patvirtintos rekomendacijos „Dėl naudojimosi nuotolinėmis komunikacijos priemonėmis Vilniaus miesto savivaldybės valdomose įmonėse ir įstaigose rekomendacijų“.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

6. Siekiant parengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, lopšelis – darželis:

6.1. Įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, ugdytinių aplinkos socialinę ekonominę padėtį.

6.2. Darželis užtikrina nuotolinio ugdymo(si) prieinamumą pasitelkiant populiariausias pokalbių programas ir platformas: Facebook, Google, Skype, Messenger, Viber, Zoom, Padlet, darželio internetinę svetainę www.vieversys.lt bei kitas, pedagogų pasirinktas nuotolinio mokymo(si) aplinkas. Darželio naudojamos nuotolinio mokymosi aplinkos užtikrins ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku.

6.3. Mokytojų bendruomenė renka informaciją apie tėvų bendruomenei siūlomus nuotolinio ugdymo būdus ir bendru susitarimu priima sprendimą dėl nuotolinio ugdymo formos.

6.4. Mokytojai informuoja administraciją apie pasirinktą nuotolinio ugdymo formą.

7. Mokytojai turi turėti: telefoną, nuolat veikiančią interneto prieigą, reikiamą kompiuterinę techniką ir programinę įrangą, leidžiančią iš informacinių sistemų gauti pavedimus elektronine forma, išsiųsti atliktas užduotis.

8. Nuotolinio darbo metu nerečiau kaip kas 2-3 valandas tikrinti elektroninį paštą, operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus ir atsiliiepti į skambučius, o praleidus skambučius perskambinti.

III SKYRIUS

DARBO NUOTOLINIU BŪDU SĄLYGOS IR TVARKA

9. Leidimas darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu suteikiamas darbo dienomis, atidurbant visas kontaktines ir nekontaktines darbo valandas.

10. Nuotolinis darbas nenukelia darbo stažo, atostogų apskaičiavimo, skyrimo į aukštesnes pareigas, kvalifikacijos tobulinimo ribojimų.

11. Darbuotojai privalo pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną.

12. Nuotolinio darbo dienos nėra nukeliamos ir sukeičiamos.

13. Darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, konkrečias užduotis ir jų įgyvendinimo terminus tiesioginis vadovas pateikia elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis, taip pat nurodo, kaip darbuotojas už atliktą darbą privalo atsiskaityti.

IV SKYRIUS NUOTOLINIO UGDYMO SI VYKDYMAS

14. Mokytojai nuotolinio darbo dieną nuo 8.00 iki darbo valandų pabaigos būna pasiekiami tėvų bendruomenei, administracijai, atsako į tėvų/globėjų, administracijos užklausas.

15. Kiekvieną darbo dieną iki 9.00 val. mokytojai siunčia arba įkelia atrinktas, susistemintas užduotis, veiklų idėjas, aktyvias nuorodas, skenuotą ar fotografuotą medžiagą ugdytinių tėvams/globėjams. Esant poreikiui savaitės eigoje medžiaga papildoma.

16. Tėvai/globėjai bendru susitarimu siunčia grįžtamąjį ryšį (atliktų užduočių nuotraukas, filmuotą medžiagą, pastabas, siūlymus, refleksiją ir kt.)

17. Bendru susitarimu mokytojai ir tėvų bendruomenė komunikuoja elektroniniu paštu, telefonu, socialiniuose tinkluose Facebook, Messenger, trumposiomis žinutėmis ar pasitelkiant pokalbių programą <https://zoom.us/>

18. Meninio ugdymo ir kūno kultūros pedagogai bendradarbiauja su grupių mokytojais, aptaria savaitinius planus. Remiantis jais pateikia susistemintą medžiagą ir atrinktas užduotis ugdytinių tėvams/globėjams elektroniniu paštu, telefonu, socialiniuose tinkluose Facebook, Messenger, trumposiomis žinutėmis ar pasitelkiant pokalbių programą <https://zoom.us/>

19. Pagalbos vaikui specialistai bendradarbiauja su ugdytinių tėvais, pateikdami aktualią medžiagą ir atrinktas užduotis ugdytinių tėvams/globėjams elektroniniu paštu, telefonu, socialiniuose tinkluose Facebook, Messenger, trumposiomis žinutėmis ar pasitelkiant pokalbių programą <https://zoom.us/> Esant poreikiui konsultuoja mokytojus, tėvus/globėjus registruojantis elektroniniu paštu:

Logopedė, spec. pedagogė - kornelija.norkute@gmail.com ;

Psichologė - ugne.arlauskaite@gmail.com;

Soc. pedagogė - sandrabarkauskaite8@gmail.com.

20. Pedagogai, pagalbos vaikui specialistai kiekvieną penktadienį iki 17.00 valandos atsiskaito už atliktą nuotolinį darbą įstaigos direktoriui/direktoriaus pavaduotojui ugdymui nurodytu paštu pateikdami:

20.1. siūlytų savaitės veiklų refleksijas, kurias papildo informaciją tėvų atsiųstu grįžtamuoju ryšiu.

20.2. užpildo nuotolinio darbo veiklos ataskaitą (priedas Nr.1).

21. Ugdymosi proceso metu mokytojų ir tėvų bendruomenės laikosi darbo internetu etiketo ir asmens duomenų apsaugos taisyklių.

V SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI

22. Lopšelis – darželis „Vieversys“ naudoja vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“ užtikrinant šias sąlygas:

22.1. pokalbių kanalus šioje platformoje apsaugoti slaptažodžiu;

22.2. platformą naudoti tik kaip vaizdo transliavimo priemonę, o susirašinėti ir (ar) siųsti dokumentus per kitas komunikacijos priemones;

22.3. vaizdo kamerą įjungti tik pokalbio metu;

23. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms švietimo įstaigoms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

23.1. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;

23.2. <https://www.e-mokymosi.lt/courses/ugdymosi-avilys>

23.3. youtube (<https://www.youtube.com/?feature=youtu.be>) užduotėlių paieška.

23.4. <https://www.pinterest.com/> - užduotėlių paieška

23.5. Khan Academy <https://www.khanacademy.org/>

23.5. ir kt.

24. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui(si) pagal dalykus bus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje <https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>.

25. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu, skirtu ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams:

25.1. Interaktyviosios pasakos, edukaciniai žaidimai lietuvių kalba Saulytučiai <http://www.tuciai.lt/>

25.2. Edukaciniai žaidimai (<http://gudrutisdutis.lt/lt>)

25.3. Žaidimai kalbai mokytis www.frepy.eu/part_lt.html

25.4. Mokslo, pasakų, laidų įrašų, muzikos, žaidimų ir kitokio turinio informacijos lietuvių ir anglų kalbomis www.lrt.lt/vaikams

25.5. Įdomių knygelių skaitymas <https://www.storyjumper.com/>

25.6. Darbelių, veiklos idėjos <http://krokotak.com/> ir kiti.

26. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui bus nuolat atnaujinamos.

27. Siūloma naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.

28. Nuotolinio darbo Aprašo turi laikytis vis įstaigos pedagogai. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo Aprašo reikalavimų, įstaigos direktoriaus siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nesuteikiama.

Priedas Nr. 1

Darbuotojų nuotolinio darbo veiklos ataskaita

Darbuotojo vardas, pavardė _____

Nuotolinio darbo adresas _____

Telefonas _____

Atsiskaitymo terminas	Darbu atlikimo terminas	Atliekami darbai	Rezultatas
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	