

PATVIRTINTA
Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus 2020 m. kovo 25 d.
įsakymu Nr.V1-23

PLUNGĖS LOPŠELIO - DARŽELIO „SAULUTĖ“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ PLANAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu planas, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas, parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.
2. Lopšelyje - darželyje „Saulutė“ (toliau – Mokykla) ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas, bus vykdomas nekeičiant mokymo sutarčių.
3. Mokykla pasirengs ir pateiks informaciją apie ugdymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai gaus pagalbą.
4. Mokykla, vadovaudamasi Rekomendacijų II skyriaus nuostatomis, iki kovo 20 d. įsivertins savo galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, susitars dėl ugdymo nuotoliniu būdu taisyklių, o Rekomendacijų III skyriaus nuostatomis, iki kovo 27 d. parengs ir sukaups skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis skirtas vaikams ugdytis nuotoliniu būdu.
5. Mokykla nuolat kontaktuos su Plungės rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, koordinuojančiu mokyklų pasirengimą nuotolinio darbo vykdymui ir jo vykdymą, įgyvendins nurodymus ir rekomendacijas.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

6. Mokykla, rengdamasi ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, įgyvendins žingsnius:
 - 6.1. iki kovo 20 d. įsivertins pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, vaikų amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.
 - 6.2. pasirinks nuotolinio ugdymo aplinką;
 - 6.3. numatys bendravimą ir bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;
 - 6.4. iki kovo 23 d. įvertins, kiek vaikų gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos;
 - 6.5. Mokyklos direktorius, dalyvaudamas Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigų vadovų *Facebook* grupėje, koordinuojamą Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo, gaus informaciją bei nurodymus ir teiks informaciją bei nurodymus Mokyklos darbuotojams pagal jų pareigines atsakomybes;
 - 6.6. direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuos visų mokytojų pasirengimą darbui nuotoliniu būdu ir vykdys nuotolinio ugdymo organizavimo kontrolę;
 - 6.7. numatys skaitmeninių technologijų administratorių, pažengusį Mokyklos IT vartotoją, kuris konsultuos mokytojus technologijų naudojimo klausimais.

6.8. Mokyklos interneto svetainėje ir *Facebook* paskyroje skelbs nuotolinio ugdymo proceso organizavimo informaciją.

6.9. Mokykloje pasitarimai bus rengiami nuotoliniu būdu. Su mokytojais, administracijos darbuotojais palaikomas nuolatinis ryšys el. paštu, elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ vidaus žinutėmis ir telefonais, su kitais darbuotojais –elektroniniu paštu, telefonu.

III SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

7. Mokytojai ir ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) jungiasi prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų, turimomis IT priemonėmis (telefonu, planšete, kompiuteriu). Mokytojams leidžiama neštis į namus Mokyklos nešiojamus kompiuterius.

8. Mokytojai turi teisę ugdomąją medžiagą teikti popierine forma, jei tai įmanoma (vaikų pratybų sąsiuviniai), skaitmeninėse aplinkose ir skaitmeniniais pavidalais;

9. Mokytojai parengia ir įkelia trumpalaikius grupių veiklos planus į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ su užduotimis, tinklalapių nuorodomis vaizdo medžiaga ir pan.

10. Direktorius ir pavaduotojas ugdymui koordinuoja ir vykdo veiksmus, kad prie elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ būtų prijungti tėvai (globėjai, rūpintojai).

9. Kol tėvams nėra sudaryta galimybė prisijungti prie sistemos „Mūsų darželis“, Mokytojai sukuria virtualias mokymosi aplinkas (pvz., uždara „Facebook“ Messenger grupė), siunčia trumpalaikius ugdymo planus, kelia tinklalapių nuorodas, tekstus, užduotis, kuria temines pateiktis, pildo įvairiais skaitmeniniais ištekliais.

10. Mokytojai turi teisę organizuoti darbą per įvairias platformas Zoom, Loom ar kt.

11. Mokykla seks Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

12. Tėvų (globėjų, rūpintojų) refleksija apie vykdomas vaikų veiklas namuose bus gaunama per tą pačią bendravimo virtualią aplinką.

13. Mokytojai saugos elektroninėje erdvėje iš tėvų (globėjų, rūpintojų) gautą ugdymo(si) namuose medžiagą.

IV SKYRIUS REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

14. Ugdymo programoms įgyvendinti bus naudojamas elektroninis dienynas „Mūsų darželis“, „Facebook“, Messenger uždaros grupės, elektroniniai paštai.

15. Mokytojai teiks konsultacijas ugdytinių tėvams apie vaikų ugdymą(si) namuose.

16. Bus rekomenduojama naudotis internetinių svetainių teikiama medžiaga: www2.lrt.lt. (LRT. Vaikams), www.ikimokyklinis.lt, www.edukaciniaizaidimai.lt, www.svieskimevaikus.lt, www.uzduociudezute.lt, www.vaikams.lt, www.ziburėlis.lt, www.seimosgidas.lt (frep-eu-žaidimai internetu priešmokyklinukams), www.lafamilia.lt (geriausios-užduotys-vaikams), www.pusemuses.lt, www.suvaikais.lt (rašymo užduotys), www.idėjupastas.lt, www.upc.smm.lt, www.lavinuvaika.lt, ir kt. taip pat naudosis laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu, elektroniniais vadovėliais, muzikinėmis programomis ir kita internetine medžiaga „YouTube“ vaizdo medžiaga, muzikos įrašais, ir kitais informaciniais internetiniais šaltiniais, naudojama pačių sukurta mokymo medžiaga.

17. Mokykla naudosis kitų Lietuvos ikimokyklinio ugdymo įstaigų gerąja patirtimi.
