

PATVIRTINTA
Vilniaus darželio- mokyklos
direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.
Įsakymu Nr. V–20

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „ŠALTINĖLIS“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Šaltinėlis“ ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) yra skirtos reglamentuoti priešmokyklinio ir pradinio ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu ugdomi visi mokykloje besimokantys mokiniai. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Informacija apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu teikiama mokyklos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne MANO DIENYNAS, telefoniniais pranešimais ir kitais bendruomenei priimtinais būdais (priedas Nr. 1).

4. Mokykla įsivertinusi savo galimybes ugdymo procesą nuotoliniu būdu organizuoja pagal šiose Taisyklėse ir priemonių plane (priedas Nr. 2) nustatytą tvarką.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

5. Siekiant pasirengti ugdymo procesui nuotoliniu būdu:

5.1. mokykla įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu (technologinės galimybės, turimos skaitmeninės priemonės, mokytojų kompetencija ir kt.) organizuodama mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų apklausą EMA ir ZOOM platformose susirinkimų metu;

5.2. paskiria atsakingus darbuotojus, kurie konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) informacinių technologijų naudojimo klausimais;

5.3. mokyklos interneto svetainėje paskelbia kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis pagalbos dėl technologijų naudojimo, ugdymo turinio ir kt.

6. Kol šalyje paskelbtas karantinas, pasitarimai mokykloje rengiami nuotoliniu būdu (vaizdo konferencija ir kt.).

7. Mokyklos susitarimai dėl nuotolinio mokymo vykdymo:

7.1. nuotoliniam mokymui, komunikuoti mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) naudojama elektroninio dienyno MANO DIENYNAS aplinka. Ji naudojama jungiantis įprastine tvarka;

7.2. pilna ugdymui(si) reikalinga medžiaga: teorinė, informacinė, nuorodos į mokymosi šaltinius, užduotys ir laikas joms atlikti, pagalba mokiniui ir paaiškinimai skiriami siunčiant tėvams laiškus, skiltis „Pranešimai“;

7.3. Su mokiniais, turinčiais specialiuosius ugdymosi poreikius, susisiekiama pagalbos mokiniui specialistai (mokytojo padėjėjai, psichologas, logopedas) teikiantys paskirtą pagalbą;

7.4. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu vykdomas el. dienyne MANO DIENYNAS, elektroniniais laiškais, telefonu.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

8. Mokykla sudaro galimybes visiems mokytojams ir mokiniams prisijungti prie nuotolinio mokymo aplinkos iš namų.

9. Mokymo medžiaga: popierinė (mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), užduotys skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis (pvz., „EMA“, „EDUKA“, „ZOOM“, mokytojų kuriami tinklapiai ugdymui ir kt.).

10. Mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždara „Facebook“ grupė), kurioje dalijasi patirtimi, konsultuojasi.

11. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu.

IV SKYRIUS

SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

12. Mokykloje, kaip pagrindinės virtualios aplinkos, naudojama elektroninio dienyno MANO DIENYNAS platforma ir „EMA“.

13. Ugdymo programoms įgyvendinti naudojamos nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

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

13.2. Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;

13.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);

13.4. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).

14. Naudotis nuorodomis į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus, kuri bus atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

15. Naudotis laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomam skaitmeniniam turiniui.

Priedas Nr. 1

Informaciją bei pagalbą apie ugdymo organizavimą nuotoliniu būdu mokiniams, jų tėvams

(globėjams, rūpintojams), mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams teikia:

Vardas Pavardė	Pareigos	Teikiamos informacijos pobūdis	Kontaktai
Violeta Kučinskaja	Direktorė	Mokyklos veiklos Organizavimas ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu, išteklių telkimas, bendradarbiavimas su partneriais, savininku.	rastine@saltinelis.vilnius.lm.lt Tel.: (85)2166071
Jolanta Stankevič	Direktoriaus Pavaduotoja ugdymui	Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, elektroninio dienyno administravimas, ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant neformaliojo švietimo programas, pagalbos mokiniui specialistų nuotolinio darbo organizavimas.	jola231@gmail.com Tel.: 8 64548739
Halina Macutkevič	Mokytoja metodininkė	Informacijos sklaida įstaigos profilyje Facebook, mokytojų bei mokinių konsultavimas technologijų naudojimo klausimais.	h.macutkevic@gmail.com Tel.: 865615297
Andrej Kondratovič	Įstaigos IT specialistas	Informacijos sklaida įstaigos internetiniame puslapyje, mokytojų bei mokinių konsultavimas technologijų naudojimo klausimais.	messlogin@gmail.com
Galina Rekel	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Mokytojų ir mokinių aprūpinimas ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu reikalinga įranga ir priemonėmis.	rastine@saltinelis.vilnius.lm.lt

Priedas Nr. 2

**PRIEMONIŲ PLANAS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO
NUOTOLINIŲ BŪDU PASIRENGIMUI**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas	Pastabos
1	Pedagoginiai darbuotojai susipažįsta su rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu ir pateikia informaciją apie savo pasirengimą jį įgyvendinti.	03-16	J. Stankevič pedagogai	El. laiškai, ZOOM susirinkimas
2	Mokyklos galimybių įsivertinimas ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu ir taisyklių dėl mokymo nuotoliniu būdu bei priemonių plano parengimas.	03-20	V. Kučinskaja J. Stankevič H. Macutkevič A. Kondratovič	Informacijos apibendrinimas
3	Paskiriami atsakingi asmenys ugdymo proceso nuotolinio būdu organizavimui, informacijos sklaidai, pagalbos mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimui.	03-20	V. Kučinskaja	Šių taisyklių 1 priedas skelbiama mokyklos interneto svetainėje
4	Išsiaiškinamas papildomų įrenginių poreikis darbuotojams ir mokiniams.	03-25	J. Stankevič	Sąrašas pateikiamas V. Kučinskajai 03.25
5	Mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu, mokytojai pasiruošia ugdymą organizuoti nuotoliniu būdu.	03-25	V. Kučinskaja J. Stankevič	Int. Svetainė, MANO DIENYNAS, pateikiama informacija
6	Mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu.	03-27	Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai	Pagalba ir konsultacijos mokytojams teikiami pagal 1 priede nurodytas

	būdu, mokytojai pasiruošia ugdymą organizuoti nuotoliniu būdu.			funkcijas
7	Koreguojami ilgalaikiai planai fiksuoiant ugdomosios veiklos organizavimo pokyčius karantino laikotarpiu organizuojant mokymą namuose.	Esant paskelbtam karantinui	Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai	