

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Justinukas“
direktorius 2020 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. V –25

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „JUSTINUKAS“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau Aprašas) yra skirtas padėti lopšelio- darželio 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 būdų kriterijų aprašo patvirtinimo“.

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. Mokytojų bendruomenė renka informaciją apie tėvų bendruomenei siūlomus nuotolinio ugdymo būdus ir bendru susitarimu priima sprendimą dėl nuotolinio ugdymo formos.
 - 6.3. 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. Nuolatinio darbo metu nerečiau kaip kas 2-3 valandas tikrinti elektroninį paštą, operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus ir atsiliepti į skambučius, o praleidęs 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 UGDYMOSI 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 pirmadienį 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, Facebook, Messenger, , trumposiomis žinutėmis ar platformoje <https://zoom.us/>
18. Meninio ugdymo mokytojai ir neformaliojo švietimo pedagogas fiziniam lavinimui bendradarbiauja su grupių mokytojais. Mokytojai savaitiniame plane talpina specialistų pasiūlytas veiklas.
19. Pagalbos vaikui specialistai konsultuoja mokytojus, tėvus/globėjus registruojantis elektroniniu paštu:
Logopedė- i.nazaroviene@gmail.com
Psichologė- justinukas.psichologas@gmail.com
20. **Mokytojai kiekvieną penktadienį iki 17.00 valandos atsiskaito direktoriui/ direktoriaus pavaduotojui ugdymui elektronine versija siųsdami nurodytu paštu:**
 - 20.1 siūlytų savaitės veiklų refleksijas, kurias papildo informaciją tėvų atsiųstu grįžtamojo ryšiu.
 - 20.2 užpildo nuotolinio darbo veiklos ataskaitą
21. Mokytojai apie nuotolinio ugdymosi procesą Mokytojų ir tėvų bendruomenės laikosi darbo internetu etiketo ir asmens duomenų apsaugos taisyklių.
- 22.

V SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI

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. Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – ugdymosi

medžiagos saugykla, kurioje ugdymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;

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

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

23.5 ir kt.

24. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui 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.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Esant tarnybinei **būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.**
14. 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.