

PATVIRTINTA  
Panevėžio lopšelio-darželio „Pasaka“  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 28d.  
įsakymu Nr. V-132  
priedas Nr. 3

## **PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau-Mokyklos) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir specialiojo ugdymo programas iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Nuotolinis ugdymas – tai ugdymo (si) būdas, kai bendraujama su ugdytiniu, ar ugdytinio atstovais (tėvais, įtėviais, globėjais) pasitelkiant nuotolines informacines technologijas.

3. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt. ) keliančio pavojų ugdytinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu arba esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas Grupėje ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas) ir mišrių mokymo būdu, nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas Darželio nuostatuose, ar ne. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 02 d. įsakymu Nr. V-1006 „Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (galiojanti suvestinė redakcija 2020-08-10).

### **II. SKYRIUS NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

5. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla:

5.1. vadovujasi ikimokyklinio ugdymo įstaigos parengtomis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu gairėmis, aprašytomis Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos apraše ir Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu priemonių plane (priedas Nr. 2) dėl ugdymo paslaugų organizavimo ypatingosiomis aplinkybėmis, dėl kurių ugdymo paslaugos negali būti organizuojamos kasdieniu procesu ikimokyklinio ugdymo įstaigoje.

5.2. ikimokyklinio ugdymo turinys formuojamas atsižvelgiant į darželio programos „Kartu su pasaka...“ (2019), priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą 2014 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 ir individualiomis programomis.

5.3. įvertina, ar visi pagal priešmokyklinio ugdymo programą besiuogdantys mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu;

5.4. susitaria su pedagogais ir tėvais dėl vaikų emocinės sveikatos stebėjimo, stiprinimo, taip pat numato vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifiką ir švietimo pagalbos teikimą;

5.5. įgyvendinant priešmokyklinio ugdymo programą nuotoliniu būdu, skiria ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui;

5.6. ikimokykliniame ugdyme atsižvelgia į ikimokyklinio ugdymo įstaigos ir tėvų ugdymo galimybes ir ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu priemonių plane nurodo pasirinktas sinchronines ir asinchronines komunikavimo priemones, jų taikymo formas, dažnumą ir pan.;

5.7. pertvarko ugdymo pagal priešmokyklinio ugdymo programas veiklų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo paslaugas organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios priešmokyklinio ugdymo grupės veiklų tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamą laiką. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 1 val. Ugdymo nuotoliniu būdu veiklų tvarkaraštį pagal priešmokyklinio ugdymo programą integruoja į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu priemonių planą ir jį skelbia ikimokyklinio ugdymo įstaigos svetainėje arba el. dienyne;

5.8. susitaria ir suderina su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, meninio ugdymo mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais dėl tarpusavio bendradarbiavimo, dėl ugdymo proceso organizavimo būdų, atsižvelgiant į vaikų galimybes ir amžiaus ypatumus;

5.9. numato veiksmus ir su bendruomene susitaria, kaip pasibaigus ypatingosioms aplinkybėms sklandžiai grįš prie įprasto ugdymo proceso organizavimo;

5.10. mokykla, atsižvelgdama į ugdytinių amžių, skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu, bendrauja ir naudoja vaikų tėvų elektroninius ir socialinius kontaktus, kurių pagalba pateikiamos užduotys vaikams bei vykdoma komunikacija su pedagogais.

6. Administracija informuoja tėvus apie nuotolinio ugdymo organizavimą darželio internetinėje svetainėje [www.pasakadarzelis.lt](http://www.pasakadarzelis.lt), mokytojas informuoja elektroninio dienyno „Mūsų darželis“, ir uždaroje Facebook grupėse ir kt. IKT priemonėmis.

7. Lopšelis–darželis „Pasaka“, vykdydamas mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas naudoja virtualią mokymo aplinką, kurią sudaro keletas skirtingų technologinių priemonių:

7.1. elektroninis dienynas „Mūsų darželis“;

7.2. keitimosi failais priemonė Google diskas;

7.3. asinchroninės komunikacijos priemonės: elektroninis paštas, uždaros Facebook grupės;

7.4. sinchroninės komunikacijos priemonės: vaizdo pokalbių programa Zoom, Messenger programėlė.

8. Mokytojo darbo organizavimas:

8.1. mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir veiklų tvarkaraštį, sinchroninių pamokų tvarkaraštis yra tvirtinamas atskiru direktoriaus įsakymu;

8.2. pasitarimai, susirinkimai, posėdžiai lopšelyje-darželyje rengiami nuotoliniu būdu per vaizdo pokalbių programą ZOOM;

8.3. mokytojai ugdymo procesą planuoja, vaikų pasiekimus fiksuoja e-dienyno „Mūsų darželis“ priemonėmis;

8.4. ugdytiniams, turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymo užduotis pateikia mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai;

8.5. mokytojai sukuria mokyklos mokytojų aplinką ( uždara „Facebook“ grupė „ Pasakų fejosa“ ir Google dokumentuose), kurioje visi mokytojai dalinasi užduotimis, užduočių nuorodomis bei gerąja patirtimi;

8.6. mokytojai savo gerąja darbo patirtimi dalinasi PŠC Panevėžio švietimo centro tinklalapyje el.p. [info@ppsc.lt](mailto:info@ppsc.lt);

8.7. Mokytojai dirbantys nuotoliniu būdu, kiekvienos savaitės penktadienį pateikia vykdomų darbų ataskaitą (ataskaita rašoma laisva forma) ir persiunčia direktoriui į elektroninį paštą.

8.8. mokytojai įpareigojami sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams, mokyklos vadovų parengtais įsakymais ir aprašais.

### **III. SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS ORGANIZUOJANT UGDYMĄ NUOTOLINIU BŪDU**

9. Mokykla, užtikrindama asmens duomenų apsaugą, vadovaujasi „Lopšelio-darželio „Pasaka“ darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika“, patvirtinta 2020-08-31 direktoriaus įsakymu Nr. V-85 ir „Lopšelio-darželio „Pasaka“ ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis“, patvirtintomis 2020-08-31 direktoriaus įsakymu Nr. V-86:

10. Asmens duomenų tvarkymas organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu:

10.1. direktoriaus įsakymu tvirtinamas atsakingas asmuo už nuotolinio ugdymo tvarką ir įstaigos saugos politiką;

10.2. tinkamam nuotoliniam ugdymui užtikrinti naudojamos platformos: el. dienynas, uždara facebook grupės, vaizdo pokalbių programa Zoom, Messenger programėlė. Už vaikų registraciją internetinėse erdvėse bei platformose, asmens duomenų teikimą, atsakingi patys tėvai (globėjai, rūpintojai);

10.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams suteikiami įgaliojimai suteikti, keisti, apriboti ar naikinti naudotojų prieigos teises;

10.4. nuotolinio mokymo metu bus tvarkomi vaiko duomenys: vaiko vardas pavardė, atvaizdas, vaizdo medžiaga, lankomumas; vaiko pasiekimai, pasiekimų žingsneliai;

10.5. nuotolinio mokymo metu bus tvarkomi tėvų duomenys: vardas, pavardė, telefono Nr., asmeninis el. pašto adresas, duomenys apie prisijungimą prie tam tikrų el. erdvių bei programų;

10.6. mokinių dalyvavimas nuotolinio ugdymo veikloje bus tikrinamas sinchroninio ugdymo metu tiesiogiai prisijungus, ir asinchroninio ugdymo metu – gaunant grįžtamąjį ryšį.

10.7. nuotolinio mokymosi metu surinkti asmens duomenys (atliktos užduotys, vaizdo įrašai ar kt.) bus saugomas skaitmeninėse laikmenose iki metų pabaigos ar el. platformos naudojimosi mokymosi tikslais pabaigos.

#### **IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu atsakingi direktorius ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

12. Užduočių formavimas ir atsiskaitymas už jų rezultatus, už ugdytinių pasiekimus nesiskiria nuo darbo nenuotoliniu būdu metu formuojamų užduočių ir atsiskaitymo už jas.

13. Šis Aprašas tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu ir talpinamas darželio internetinėje svetainėje [www.pasakadarzelis.lt](http://www.pasakadarzelis.lt)

---