



**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „VILNELĖ”  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU**

2020 m. kovo 23 d. Nr. V- 62  
Vilnius

Vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020m kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372, bei Editos Tamošiūnaitės 2020m. kovo 20d. gautu el. laišku dėl nuotolinio mokymo.

1. N u r o d a u ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams iki 2020 m. kovo 27 d. parengti savaitės ugdomąjį planą su sukaupta skaitmenine ugdomąja medžiaga, užduotimis, skirtomis vaikams ugdytis nuotoliniu būdu ir kiekvieną penktadienį pateikti direktorės pavaduotojai ugdymui Birutei Čiausovienei kol tęsis karantinas.

2. N u r o d a u ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams ir pagalbos mokiniui specialistams nuo 2020 m. kovo 30 d. vykdyti ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą bei teikti pagalbą nuotoliniu būdu.

3. P a s k i r i u IT mokymo priemonių specialistą Matą Čenį skaitmeninių technologijų administratoriumi.

4. Įsakymo vykdymą kontroliuoti s k i r i u direktorės pavaduotoją ugdymui Birutę Čiausovienę.

Direktorė

Vida Smolskė



**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „VILNELĖ“  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KARANTINO METU UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ  
BŪDŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m kovo 26 d. Nr. V- 67  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020-03-16 d. Įsakymu Nr.372 dėl ugdymo proceso organizavimo nuo 2020-03-30 d. nuotoliniu būdu,

1. N u r o d a u karantino metu Vilniaus lopšelio – darželio „Vilnelė“ ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėms ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu pagal parengtas taisykles( Ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu taisyklės pridedamos)
2. Koordinatorė ugdymo proceso nuotoliniu būdu direktorės pavaduotoja ugdymui B.Čiausovienė.

Direktorė

Vida Smolaskė

## **VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „VILNELĖ“**

### **UGDymo ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TAISYKLĖS**

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

1. Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu yra skirtas mokyklai, įgyvendinančiai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas( toliau – mokykla) iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Nuotolinio ugdymo taisyklės( toliau – Taisyklės) reglamentuoja Vilniaus lopšelio – darželio „Vilnelė“ nuotolinio ugdymo organizavimą ir vaikų pažangos, pasiekimų vertinimą.
3. Mokykla pasirengia pateikti aiškią informaciją apie mokymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą vaikai, jų tėvai( globėjai, rūpintojai) mokytojai.
4. Mokykla, remdamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 kovo 16d. Įsakymu Nr. V-372 rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, pasirengia priemonių planą ir susitaria dėl mokymo nuotoliniu būdu taisyklių
5. Vadovaujantis Vilniaus m. Savivaldybės 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu Nr. 1-305 mokesčio už vaiko išlaikymą tvarkos aprašo 8 ir 11.2.9 punktais, ugdymo mokestis tėvams už mokykloje teikiamas paslaugas nebus skaičiuojamas nuo 2020 m. kovo 13 d. iki balandžio 17 d. arba tol, kol nebus atšauktas karantinas.

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

6. Iki 2020 m. kovo 27d. mokytojai telefonu arba trumpąja žinute, informuoja savo ugdytinių tėvus ( globėjus) apie ugdymo(si) proceso organizavimą, pagalbą nuotoliniu būdu, grįžtamąjį ryšį, vertinimą.
7. Mokytojai iš namų prisijungia prie pasirinktos nuotolinio ugdymo(si) aplinkos ( uždaroje „Facebook“, Skype“, „ Viber“ prieigose, telefono skambučiais, žinutėmis, ZOOM programėle ir pan.
8. Pedagogų bendravimas, konsultacijos vienu su kitais vykdomos pagal poreikį, individualiai pasirinktose socialinėse erdvėse.
9. Administracijos bendravimas su pedagogais vykdomas asmeniniu telefonu, žinutėmis, bendro pobūdžio informacija skelbiama darželio svetainėje [www.vilnele.lm.lt](http://www.vilnele.lm.lt) siunčiama individualiai el. paštu.

#### **III. NUOTOLINIO UGDYMO PROCESO ĮGYVENDINIMAS**



10.1 Iki šių m. kovo 27 d. ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių mokytojai, meninio ugdymo pedagogė ir specialistai naudodamiesi aukščiau išvardintais bendravimo būdais, užmezga bei palaiko ryšį su ugdytinių tėvais( globėjais), informuoja kaip bus organizuojamas nuotolinis ugdymo procesas.

10. 2.Parengia bei kaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, rengia užduotis, gamina metodines priemones, dalyvauja seminaruose ir kt.

10. 3.Nuo šių metų kovo 30 d. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, specialistai kiekvieną savaitę( pirmadienį, ne vėliau kaip iki 10.00 val.) siunčia ugdytinių tėvams( globėjams) parengtas užduotis, atsižvelgiant į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

10. 4.Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai ir specialistai planuoja vaikų gebėjimų ir pasiekimų sritis, ugdymo(si) uždavinius, individualią veiklą, bendravimą ir bendradarbiavimą su šeima, veiklos refleksiją.

10.5. Pedagogų parengtos užduotys yra konkrečios, aiškos, lengvai įgyvendinamos namų sąlygomis, nereikalaujančios išskirtinių priemonių paieškos. Jos siūlomos su aiškiais ir trumpomis instrukcijomis, pateikiami siūlomų žaidimų ar veiklų aprašymai.

10. 6.Priešmokyklinio ugdymo grupės vaikams užduotys gali būti pateikiamos popierinės( pvz. priešmokyklinio ugdymo grupės vaikų turimi namuose pratybų sąsiuviniai), skaitmeninės – tam tikras temas sutartu laiku visos grupės vaikams mokytojai gali organizuoti per ZOOM, „Skype“, „Messenger“, „Viber“ programas ir kt.

10.7.Mokytojai, parinkdami užduotis, numato grįžtamojo ryšio būdus( ugdytinių refleksiją), tėvelių ( globėjų) pagalbą, kūrybinių darbelių foto nuotraukos ar filmuota medžiaga)

#### **IV. NUOTOLINIO UGDYMO(SI) PROCESO VERTINIMAS**

11. 1.Savaitės bėgyje renka informaciją iš tėvų apie ugdymo užduočių - rekomendacijų vykdymą (atliktų užduočių foto, filmuotą medžiagą, vaikų veiklos aprašymus( tėvai gali trumpai pakomentuoti, ką atliko ir kaip sekėsi). Grįžtamojo ryšio įrodymai( video ir nuotraukos) gali būti talpinami įvairiose laikmenose.

11.2. Vadovaudamiesi grįžtamuoju ryšiu, vertina vaikų pažangą ir pasiekimus, pildo savaitės veiklos refleksiją.

11.3. pateikia tėvams refleksiją, kaip visiems kartu sekėsi organizuoti nuotolinį vaikų ugdymą( įvairios formos padėkos, sukurtas video filmukas, tekstas, nuotraukų koliažas ir kt.)

11.4. Kiekvieną penktadienį visi mokytojai pateikia darbo nuotolonių būdu elektroninę ataskaitą už atsiskaitomąjį laikotarpį.

11.5. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui analizuoja, vertina, kaupia mokytojų darbo planaviumą nuotoliniu būdu, savaitės ataskaitas, teikia mokytojams rekomendacijas, konsultacijas bei naujausią informaciją apie galimus pasikeitimus.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. 1. Su Taisyklėmis pedagogai supažindinti siunčiant į asmeninius el. paštus.
- 12.2. Aprašas pagal poreikį gali būti papildytas, pakeistas.
- 12.3. Apie koronaviruso grėsmės atšaukimą bus talpinama įstaigos svetainėje, pranešta kiekvienam mokytojui individualiai, ugdytinių tėvus/ globėjus informuos grupės mokytojai.
- 12.4. Nuotolinio ugdymo proceso organizavimą, planavimą ir koordinavimą kuruoja ir vykdo direktoriaus pavaduotoja ugdymui