PATVIRTINTA

                                                                                         Šalčininkų r. Zavišonių l/d "Varpelis"

direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.

įsakymu Nr. V2-13

**ŠALČININKŲ R. ZAVIŠONIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“**

**NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinukų bei priešmokyklinukų ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“.

**II. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI MOKYMASI NUOTOLINIU BŪDU**

3. Mokymosi proceso organizavimo būdas pasirenkamas bendru pedagogų ir vadovo susitarimu, atsižvelgus į vaikų mokymosi poreikius ir darželio galimybes organizuoti mokymosi procesą atitinkamu būdu.

4. Lopšelis-darželis “Varpelis” naudos šias mokymosi aplinkas:

• Elektroninis paštas

• Telefoniniai skambučiai

• Sms žinutės

• Įstaigos internetinė svetainė

• Facebok grupės

• Kitos ryšio priemonės

5. Pedagogų pasitarimai vykdomi naudojant socialinius tinklus.

6. Darželis, organizuojantis mokymąsi nuotoliniu būdu užtikrina asmens duomenų apsauga pagal reikalavimus.

7. Nuotolinį mokymąsi koordinuoja direktorius.

**III. NUOTOLINIO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

8. Nuotolinis mokymasis organizuojamas vadovaujantis ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo programų aprašais bei bendraisiais ugdymo planais.

9. Pedagogų darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką.

10. Nuotolinio mokymosi ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

10.1. Pasirinktų būdu pateikia užduotis, atitinkančios vaikų amžių, (t.y. 15-20 minučių tematinius video vaikams su tam tikromis užduotėlėmis, piešimas, karpymas, raidelių apvedimai, dainelių dainavimas, fizinis ugdymas ir kt.), žaidimų aprašymus, patarimus, kaip organizuoti vaikų ugdymą namuose. Pasinaudojus skaitmeninių technologijų galimybėmis, gali organizuoti konferencinius skambučius (Skype, Messenger, Viber, Google ir kt.). Jų metu gali pasakoti istorijas, nagrinėti pasaulio žemėlapį ar daug kitų įvairių temų.

10.2. Tvarko ugdytinių ugdymo dokumentus.

10.3. Sukuria kiekvienam ugdytiniui atskirą aplanką, kuriame kaupiami vaikų atlikti darbai.

10.4. Tikrina, vertina, analizuoja, komentuoja ugdytinių darbus, gautus elektroninėje aplinkoje.

10.5. Stebi ugdytinių pasiekimus.

10.6. Sistemingai (kartą per savaitę) atsiskaito direktoriui apie nuotolinio mokymosi eigą.

12. Nuotolinio mokymosi meninio ugdymo ir lietuvių kalbos mokytojas:

12.1. Grupės pedagogams elektroniniu būdu pateikia užduotis, atitinkančios vaikų amžių.

12.2. Bendradarbiauja su grupės pedagogais.

12.3. Tvarko ugdytinių ugdymo dokumentus.

12.4. Stebi vaikų pasiekimus.

12.5. Sistemingai (kartą per savaitę) atsiskaito direktoriui apie nuotolinio mokymosi eigą.

13. Nuotoliniu būdu besimokančių ugdytinių tėvai (globėjai):

13.1. Užtikrina savo vaikų dalyvavimą nuotoliniame mokyme.

13.2. Padeda atlikti pedagogų pateiktas užduotis.

13.3. Iki einamosios savaitės paskutinės dienos pateikia pedagogams atliktus darbus.

13.3.1. Atliktas užduotis įkelia į nurodytą el. paštą ar kitą programą, kad pedagogas matytų rezultatus. Esant rimtam pagrindimui, pedagogas gali atidėti užduočių atlikimo terminą ilgesniam laikui.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo nuotoliniu būdu.

16. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

17. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 30 d. iki karantino Šalčininkų rajono savivaldybėje pabaigos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_