

**PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „RŪTELĖ“
IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO/SI PROCESO ORGANIZAVIMO
NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo/si proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato ikimokyklinio/priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo programas, ugdymo/si proceso organizavimo nuotoliniu būdu kriterijus.
- 1.2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 1.2.1. Nuotolinis ugdymas/is - tai ugdymo/si forma, kai ugdytinis nepalaiko tiesioginio kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.
 - 1.2.2. Virtuali ugdymo/si aplinka - tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta ugdymo/si procesas ir ugdytinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius ugdymo/si scenarijus ir metodus.
 - 1.2.3. Grynasis nuotolinis ugdymas/is - tai nuotolinio ugdymo/si būdas, kai ugdytinis ir mokytojas bendrauja ir bendradarbiauja tik IKT priemonėmis.
 - 1.2.4. Mišrusis nuotolinis ugdymas/is - tai nuotolinio ugdymo/si būdas, kai savarankiškas ugdymas/is derinamas su tiesioginėmis konsultacijomis.
 - 1.2.5. Nuotolinio ugdymo/si medžiagos rinkinys – tai ugdymo/si medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai savaitės temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinančios užduotys).
 - 1.2.6. Nuolatinis (ilgalaikis) nuotolinis ugdymas/is – ne mažesnės kaip pusmečio trukmės ugdymas/is su numatytu atsiskaitymų dažnumu.
 - 1.2.7. Laikinas (trumpalaikis) nuotolinis ugdymas/is – mažesnės kaip pusmečio trukmės ugdymas/is su atsiskaitymu numatytu dažnumu arba laikotarpio pabaigoje.
- 1.3. Nuotolinis ugdymas/is organizuojamas pasitelkus įvairias IK technologijas, elektroninį paštą, FB paskyras, įvairius ryšio tinklus, virtualias aplinkas ir kt.
- 1.4. Nuotolinio ugdymo/si sąlygos ir turinys (ugdymo/si nuotoliniu būdu laikas, užduočių apimtis pagal teminį planą, atlikimas, individuali ugdymo/si veikla virtualioje ugdymo/si aplinkoje, konsultacijų ir atsiskaitymų datos, vertinimas ir kt.) nustatomos ir keičiamos mokytojų, dirbančių grupėje, sprendimu.

II. NUOTOLINIO UGDYMO/SI ORGANIZAVIMAS

- 2.1. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:
 - 2.1.1. Nuotolinį ugdymą/si koordinuoja direktorius bei direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
 - konsultuoja nuotolinio ugdymo/si programos rengimo bei perkėlimo į virtualią ugdymo/si aplinką klausimais;
 - konsultuoja turinio kokybės bei apimties tinkamumo ugdymui/si nuotoliniu būdu klausimais;
 - sprendžia iškilusias technines problemas;
 - prižiūri dalykų, kursų funkcionalumą;
 - suteikia mokytojui ir ugdytiniams jungimosi prie virtualios aplinkos galimybę;
 - prižiūri ir administruoja virtualią ugdymo/si aplinką ir jos vartotojus.
 - 2.1.2. Nuotolinio ugdymo/si mokytojas:
 - suteikia informaciją tėvams, kaip prisijungti ir dirbti virtualioje ugdymo/si aplinkoje;
 - koordinuoja vaikų ugdymą/si, pasiekimus;
 - pateikdami nuotolinio ugdymo/si medžiagą su tėvais aptaria ugdymo/si ypatumus, atsiskaitymo laiką ir būdus;
 - rengia, atnaujina, papildoma nuotolinio ugdymo/si medžiagos rinkinius;
 - nuotolinio ugdymo/si savaitės planą skelbia el. dienyne „Mūsų darželis“;

- nuotoliniu būdu besiuogdančių vaikų lankomumo apskaitą tvarko pagal prisijungimo prie virtualios ugdymo/si aplinkos, rengia ataskaitas mokyklos vadovybei apie vaikų pasiekimus, pažangą bei lankomumą el. dienyne „Mūsų darželis“.
- 2.1.3. Nuotoliniu būdu besiuogdantis vaikas (tėvų pareigų turėtojas):
- pasiekia ugdymo/si medžiagą nuotoliniu būdu;
 - bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais;
 - pagal galimybes dalyvauja mokyklos bendruomenės gyvenime;
 - laiku atlieka užduotis ir atsiskaito virtualioje aplinkoje;
 - konsultuojasi su mokytoju, stebi pažangą;
 - vaikai, konsultuodamiesi su mokytojais, pasirenka ugdymo/si tempą, įsisavina ir atsiskaito už tą medžiagos dalį, kuri paskirta konkrečiam laikotarpiui.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

3.1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui stebi Nuotolinio ugdymo/si tvarkos aprašo įgyvendinimą, koregavimo poreikį, ugdymo/si sąlygų ir turinio atitikimą ugdytinių poreikiams ir esant reikalui inicijuoja ugdymo/si organizavimo pakeitimus.
