



**VARTOTOJO INSTRUKCIJA
(TĒVAMS)**

TURINYS

3
4
5
6
6
7
7
7
7
8
10
10
11

PAGRINDINIAI TERMINAI IR REKOMENDACIJOS

!!!! Kad sistema veiktų pilnai ir kad matytųsi jos visos galimybės, **rekomenduojame** naudotis naujausiomis interneto naršyklėmis: **Mozilla Firefox** arba **Chrome**.

Spustelti/Spragtelėti – vieną kartą paspausti ir iškart po paspaudimo atleisti pelės klavišą.

Punktas – meniu pavadinimo vizuali vieta (plotas).

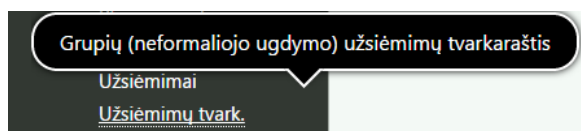
Pagrindinės taisyklės galiojančios visoje MŪSŲ DARŽELIS sistemoje (jos galioja daugumai internetinių tinklalapių ir internetinių sistemų)

*Jeigu reikia paspausti ant mygtuko ar nuorodos pelės klavišu tai jį reikia **spustelti tik vieną kartą ir tik kairį (pagrindinį) pelės klavišą.***

Raudona žvaigždutė t.y. * prie įvedimo laukelio reiškia, kad šį laukelį užpildyti būtina. Be to galima į tai nekreipti didelio dėmesio, nes išsaugant turėtų neleisti išsaugoti ir turėtų būti parodyti laukeliai kuriuos būtina užpildyti, kad būtų galima išsaugoti į sistemą įrašytus duomenis.

Pilkas tekstas reiškia pastabą, papildomą paaiškinimą, pagalbinį tekstą, pavyzdį.

Jei **tekstas pabrauktas punktyrais/taškučiais**, pavyzdžiui, **Užsiėmimų tvark.** ant jo užvedus pelės žymeklį ir pelės žymeklio nejudinant palaukus sekundėlę galima pamatyti papildomą paaiškinamąjį tekstą, pavyzdžiui (žr. žemiau):



PRISIJUNGIMAS

1. Atsidarykite naršyklės langą ir suveskite šį internetinio puslapio adresą: <http://musudarzelis.lt/>.
2. Atsidarys toks svetainės langas (žr. žemiau):



3. Šio lango viršuje reikia įrašyti el. paštą ir suteiktą slaptažodį. Tada spausti prisijungti.

Jūsų el. paštas

Slaptažodis

[Pamiršau slaptažodį](#)

Prisijungti

4. Jei pamiršote slaptažodį, nuėjus į <http://musudarzelis.lt/> ir paspaudus „Pamiršau slaptažodį“, galite susikurti naują slaptažodį. Reikia įrašyti savo el. paštą, kurį naudojate sistemoje ir paspausti mygtuką „Sudaryti naują slaptažodį ir atsiųsti“ (žr. žemiau):

Įveskite savo el. paštą:

El. paštas

Sudaryti naują slaptažodį ir atsiųsti

Tokiu būdu sistema sugeneruoja ir atsiunčia Jums naują slaptažodį į el. pašto dėžutę, su kurio pagalba vėl prisijungsite prie sistemos.

5. Suvedus prisijungimo duomenis, pasirodys lentelę, kurioje turėsite įvesti savo vaiko (-ų) duomenis bei savo duomenis, jie BŪTINAI turi sutapti su ugdymo įstaigos suvestais duomenimis. Svarbu – vardas, pavardė turi būti rašomi lietuviškomis raidėmis (š, ž, ū ir kt.) Jei nesutampa turite kreiptis į ugdymo įstaigą. (žr. žemiau):

Pastaba. Viršuje esančių ir jau patvirtintų prieigų pakartotinai tvirtinti nereikia.

Patvirtinkite vaiko duomenis:

Vaiko vardas*

Vaiko pavardė*

Vaiko gimimo data*

Tvirtintu, kad esu tėvas, motina (tėvis, imotė), globėja(-ėjas) (rūpintoja(-ojas)) aukščiau nurodyto vaiko ir turiu teisę gauti duomenis apie aukščiau nurodytą vaiką. Apie vaiko tėvo pareigų turėtojo pasikeitimą pranešiu nedelsiant.

Patvirtinkite savo duomenis (aukščiau nurodyto vaiko tėvas (tėvis), globėjas (rūpintojas)):

Vardas*

Pavardė*

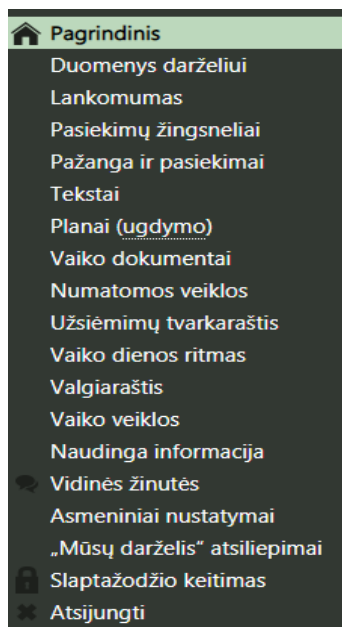
Tvirtinu, kad visi duomenys teisingi.

Patvirtinti

* - privaloma įvesti duomenis

[Atsijungti](#)

6. Prisijungus į sistemą, matysite tokį langą (žr. žemiau):



Pastaba: kiekviena įstaiga gali tėvams rodyti mažiau/daugiau informacijos, nei pateikta viršuje esančiame paveikslėlyje.

PRADŽIA

7. Tik atsidarius sistemą, galime pamatyti įstaigos numatomas veiklas/renginius. Čia galima susipažinti/pamatyti aktualiausią informaciją. Jei ši vieta yra tuščia, tai reiškiasi, kad įstaigos pedagogas/vadovas nėra atnaujinęs/įrašęs informacijos apie planuojamas veiklas/renginius.

Veikla
Minimos datos
1. Rugsėjo 1-oji – mokslo ir žinių šventė.
2. Rudenėlio šventė
3. Kalėdos, Naujieji metai.
4. Užgavėnės.
5. Vasario 16-oji
6. Kaziuko mugė
7. Velykos
8. Motinos diena
9. Tėčio diena (arba Šeimos diena)

DUOMENYS DARŽELIUI

8. Šiame meniu punkte matysite duomenis, kuriuos pateikėte įstaigai t. y. vaiko vardas pavardė, tėvų vardai bei pavardės, el. paštas, namų adresas ir kt. Jei pamatysite netikslumų visada prašome kreiptis į įstaigos pedagogą, kad pakoreguotų duomenis.

LANKOMUMAS

9. Meniu punkte „Lankomumas“ galite pamatyti savo vaiko (-ų) lankomumo informaciją (žr. žemiau):

Vaiko lankomumas

Nuo: 2016-09-19 Iki: 2016-10-14 Filtruoti

Rodoma 30 naujausių dienų:

Diena	Buvimas
2016-10-14	Nepateisinta
2016-10-13	+
2016-10-12	+
2016-10-11	+
2016-10-10	+
2016-10-07	+
2016-10-06	+
2016-10-05	+

10. Taip pat galite pamatyti lankomumo informaciją už tam tikrą pasirinktą laikotarpį. (žr. žemiau):

Vaiko lankomumas

Nuo: 2016-09-19 Iki: 2016-10-14 Filtruoti

Rodoma 30 naujausių dienų:


Diena	Buvimas
2016-10-14	Nepateisinta
2016-10-13	+
2016-10-12	+
2016-10-11	+
2016-10-10	+
2016-10-07	+
2016-10-06	+
2016-10-05	+

Turite pasirinkti datas (raudonai pažymėtos paveikslėlio vietos) ir paspausti mygtuką „Filtruoti“. Tai atlikę – gausite lankomumo informaciją už tam tikrą laikotarpį.

PASIEKIMŲ ŽINGSNELIAI

11. Šiame meniu punkte galite matyti vaiko pasiekimų žingsnelius, kurie fiksuojami du kartus į pusmetį. Informaciją matysite ir grafiką gausite tik tada kai bus suvesti pilnai duomenys. SVARBU – pasirinkti datą bei paspausti mygtuką „Nupiešti“, tada gausite atvaizduojama grafiką. **Svarbu! Informacija matysite tik savo vaiko visuose meniu punktuose.**

< **Vaiko pasiekimai pagal naują ikimokyklinį aprašą**

 [Spausdinti](#)

Ivertinimo data ▼ Rodyti lentelėje

Ainė Adomavičiūtė 2015-01-16 (dabar t. y. 2016-12-01 vaikui 1 m. 10 mėn.):

Nustatymai vaiko diagramai: ▼ (juoda) ▶ Nelyginti su kita data ▼ (žalia) ▶ Linijų ▼ **Nupiešti**

PLANAI FORMOSE (UGDYMO)

12. Šiame meniu punkte galite matyti savaitės/metų planus, kuriuos rašo pedagogai, tokiu būdu galite susipažinti su veikla, kuri yra vykdoma tam tikroje įstaigos grupėje. **PASTABA. KOL KAS ĮSTAIGA NERODO ŠIO MENIU PUNKTO, BET NEUŽILGO JIS BUS RODOMAS.**

Nuo-iki	Formos pavadinimas	Papildoma info	Veiksmai
2013-01-07-2013-02-08	Trumpalaikiam planavimui	Kalbėjimas	Peržiūrėti

Pasispaudę „Peržiūrėti“, galėsite susipažinti su savaitės planu, tačiau pažymėtina, kad čia nėra pateikiama visa informacija apie savaitės planą. Dažniausiai tėvams rodoma ši informacija: tema, tikslas, uždaviniai (priklauso nuo įstaigos). **Jei šiame meniu punkte, nėra pateikiama jokia informacija (t.y. tuščias langas rodomas), tai reiškiasi kol kas įstaiga nerodo šių planų, bet ketina juos rodyti artimiausiu metu, tad reikėtų šį meniu punktą vis pažiūrėti, nes gal kitą dieną jau bus patalpinta kažkokia aktuali informacija susijusi su Jūsų vaiku.**

NUMATOMOS VEIKLOS

13. Čia pateikiama ta pati informacija, kuri yra aprašyta skyriuje „Pradžią“.

UŽSIĖMIMŲ TVARKARAŠTIS

14. Šiame meniu punkte matysite įstaigos grupės, į kurią eina Jūsų vaikas, užsiėmimų tvarkaraštį (žr. žemiau):

Veiklos pavadinimas	Diena	Nuo	Iki
Kūno kultūra	Pirmadieniais	08:10	08:40
Muzika	Antradieniais	08:10	08:40
Muzika	Antradieniais	08:10	08:40
Spec. kūno kultūra	Antradieniais	08:10	08:50
Kūno kultūra	Ketvirtadieniais	12:00	12:30
Muzika	Penktadieniais	08:45	09:20
Meninis ugdymas (dailė)	Penktadieniais	11:30	12:00
Muzika	Penktadieniais	12:15	12:45

VAIKO VEIKLA

15. Šiame meniu punkte pedagogai pateikia informaciją apie šventes, veiklas, kurios yra vykdomos grupėje ir taip pat pridedamos nuotraukos, kad tėveliai galėtų susipažinti, pamatyti ir pasidžiaugti vaikų darbais ar nuotraukomis ir pan. Matomas sistemoje toks vaizdas (žr. žemiau):

Data ir pavadinimas
2016-10-14 Medžiai
2016-10-13 Dailės terapija. Ežiukai.
2016-10-12 Sveikiname Motiejų 2-jų metų Gimtadienio proga!
2016-10-11 Muzikos pamokėlė. Ruduo, ruduo, krinta lapai auksiniai...

Norint paskaityti informaciją apie veiklą ir pamatyti galeriją, pirmiausia ties tam tikra veikla turite paspausti „Peržiūrėti“ (žr. žemiau):

Data ir pavadinimas	Veiksmas
2016-10-14 Medžiai	Peržiūrėti
2016-10-13 Dailės terapija. Ežiukai.	Peržiūrėti
2016-10-12 Sveikiname Motiejų 2-jų metų Gimtadienio proga!	Peržiūrėti
2016-10-11 Muzikos pamokėlė. Ruduo, ruduo, krinta lapai auksiniai...	Peržiūrėti

Paspaudus „Peržiūrėti“ gaunamas toks vaizdas (galite pasiskaityti apie veiklą ir pažiūrėti galeriją):

2016-01-07 **Piešėme**

Mokinomės su vaikučiais piešti su pieštukais, gvašu. Kiekvienas piešė sugalvota tema ir dalinosi savo įspūdžiais: kas išsitėpė, kas paragavo kreidelių ar piešimo pieštukų, kalbėjosi apie sunkumus piešiant.

Veiklą matys: Vaikų grupės pedagogai ir tėvai

Grupė: Meškučiai

[+ Pridėti foto](#)



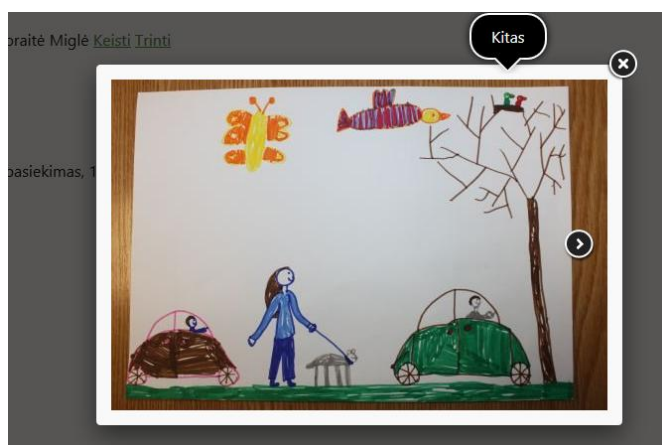
10. Aplinkos pažinimas, Bajoraitė Miglė [Keisti Trinti](#)



Žymės (kategorijos): Vaiko pasiekimas, 12. Meninė raiška, Banavičiūtė Justė [Keisti Trinti](#)

[+ Pridėti foto](#)

Jei norite peržiūrėti visą galeriją, spauskite ant nuotraukos ir peržiūrėkite visas prie šios veiklos priskirtas nuotraukas (žr. žemiau):



NAUDINGA INFORMACIJA

16. Šiame punkte įdedami visi aktualūs ir patys naujausi įstatymai, informacija apie darbo kodeksą, priešmokyklinės ir ikimokyklinės grupės, el. leidiniai, knygos ir kt.. Ši informacija pateikiama vienoje vietoje, kad galėtumėte pasiskaityti ir susipažinti su tam tikrais dokumentais ar jų pakeitimais.

< Naudinga informacija

Naudingos nuorodos

Geros nuorodos

- [Ikimokyklinis.lt](#)
- [Ugdymo plėtotės centras](#)
- [Lyderių laikas](#)

Svarbiausias reglamentas

- [LR Konstitucija](#)
- [Civilinis kodeksas](#)
- [LR švietimo įstatymas](#)
- [Valstybinės švietimo 2013-2022 metų strategija](#)
- [Vaiko gerovės valstybės politikos koncepcija](#)
- [LR vietos savivaldos įstatymas](#)

ŠMM, tėvams

- [Ką svabu žinoti tėvams](#)
- [Ikimokyklinis ugdymas](#)
- [Priešmokyklinis ugdymas](#)
- [Pradinis ugdymas](#)

ŠMM

- [Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas](#)

ŠMM, ikimokyklinis

- [Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašas. Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centras. 2014 m.](#)
- [Ikimokyklinio ugdymo metodinės rekomendacijos. Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centras. 2015 m.](#)

Iš IPUP (Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo plėtra) projekto rezultatai

ŠMM, priešmokyklinis

- [Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa. 2014 m.. Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centras. 2014 m.](#)
- [Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas](#)

SUSIRAŠINĖJIMAS

17. Galite susirašinėti tiek su įstaigos darbuotojais, tiek su tos pačios grupės, į kurią eina vaikas, tėveliais. Kaip parašyti laišką, parodyta žemiau:

Susirašinėjimas

Susirašinėti su: 1

Kam: Ieva Jagminienė 2

Prisegtukas: Neparinkti jokie failai.

3

SLAPTAŽODŽIO KEITIMAS

18. Šiame meniu punkte, turite galimybę pasikeisti slaptažodį į savo sugalvotą (žr. žemiau):

Savo slaptažodžio keitimas

Senas/dabartinis slaptažodis:

Naujas slaptažodis:

Pakartoti naują slaptažodį:

Jei pamiršote slaptažodį, nuėjus į <http://musudarzelis.lt/> ir paspaudus „Pamiršau slaptažodį“, galite susikurti naują slaptažodį. Reikia įrašyti savo el. pašta, kurį naudojate prisijungiant prie sistemos ir paspausti mygtuką „Sudaryti naują slaptažodį ir atsiųsti“ (žr. žemiau):

Įveskite savo el. pašta:

Tokiu būdu sistema sugeneruoja ir atsiunčia Jums naują slaptažodį į el. pašto dėžutę, su kurio pagalba vėl prisijungsite prie sistemos. Prisijungus – vėl galite pasikeisti slaptažodį.

19. Pabaigus darbą reikia paspausti meniu punktą „Atsijungti“ (žr. žemiau):

SĒKMĒS NAUDOJANTIS!



Kilus klausimams skambinkite tel.: 8 607 72 346 (Ramunē)