

KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽIOGELIS“

NUOTOLINIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiogelis“ (toliau – Įstaiga) nuotolinio ugdymo proceso organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tęstinio nuotolinio ugdymo proceso organizavimo taisykles Įstaigoje.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372.
3. Nuotolinis ugdymas – ugdymas, kai ugdymas vykdomas per atstumą, mokantysis yra kitoje vietoje nei besimokantysis. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta IKT priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.
4. Esant Lietuvos Respublikoje paskelbtam karantinui, Įstaiga ugdymą organizuoja nuotoliniu būdu. Mokymo sutartys nekeičiamos.
5. Tęstinis nuotolinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa, Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu, neformalaus vaikų švietimo fizinio aktyvumo optimizavimo programa, neformalaus vaikų švietimo etnokultūrinio ugdymo programa, Įstaigos metiniu veiklos planu.
6. Nuotolinio ugdymo(si) forma organizuojamas visas ugdymo procesas (ugdamosios veiklos, kūno kultūros, muzikos užsiėmimai, logopedinės pratybos, neformalaus (papildomo) ugdymo užsiėmimai).
7. Nuotolinis ugdymas(is) organizuojamas pasitelkus IKT: elektroninio dienyno www.musudarzelis.lt sistemą, elektroninį paštą, uždarus socialinius tinklus („Messenger“, „Facebook“).
8. Ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) būdami skirtingose vietose, naudojant informacines komunikacines technologijas, elektroninį paštą, uždarus socialinius tinklus susisiečia su mokytojais dėl nuotolinio ugdymo proceso organizavimo.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

9. Ugdymas organizuojamas pasirenkant mišriojo (sinchroninio ir asinchroninio) nuotolinio ugdymo būdo aplinką užtikrinant ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu:
 - 9.1. informuoti tėvai (globėjai, rūpintojai) apie ugdymą nuotoliniu būdu: internetinėje svetainėje www.klziogelis.lt, www.musudarzelis.lt sistemoje;
 - 9.2. surinkti informaciją, ar visų ugdytinių šeimos turės prieigą prie pasirinktų programinių ar skaitmeninių įrangų (ar turės kompiuterius, internetinį ryšį);
 - 9.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, neformaliojo (papildomo), meninio ugdymo mokytojų, logopedų parengtas kiekvienos savaitės teminis nuotolinio ugdymo veiklos planas;

9.4. informaciją apie nuotolinį ugdymą skelbti Įstaigos internetinėje svetainėje ir elektroninio dienyno www.musudarzelis.lt sistemoje;

9.5. susitarimas dėl ugdymo proceso nuotoliniu būdu platformos, nuotolinės komunikavimo aplinkos su bendruomene būdai:

9.5.1. nuotolinė mokymosi aplinka elektroninis dienynas www.musudarzelis.lt;

9.5.2. elektroninis paštas, uždaros „Messenger“, „Facebook“ grupės (pagal poreikį);

9.5.3. pedagogai susitaria dėl bendravimo su ugdytiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdų, laiko, informavimo priemonių ir kanalų (pvz. skambučiai, laiškai ir kt.);

9.5.4. ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu užtikrinama asmens duomenų apsauga;

9.5.5. bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) nuotolinio ugdymo organizavimo metu: kaip bus skiriamos ugdymo(si) rekomendacijos, kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir koku būdu ugdytinis gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys ugdytiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kaip fiksuojamas vertinimas, daroma pažanga ir pasiekimai ir pan.;

9.5.6. aptariama su tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl ugdytinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

9.5.7. susitarimas dėl bendravimo su mokiniiais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdų, informavimo priemonių ir kanalų (pvz. skambučiai, laiškai ir kt.).

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

10. Mokytojai ir ugdytiniai (ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai)) turi turėti galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.

11. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

11.1. suteikia mokytojams reikalingą informaciją ir rekomendacijas dėl nuotolinio ugdymo proceso organizavimo;

11.2. kiekvieną pirmadienį nuotoliniu būdu aptaria savaitės planus, kiekvieną penktadienį aptaria kas pavyko, ką dar galėtų patobulinti, kad ugdymo procesas vyktų kuo sklandžiau;

11.3. prižiūri ir teikia informaciją, rekomendacijas, administruoja virtualią ugdymosi aplinką elektroninio dienyno www.musudarzelis.lt sistemoje;

12. Ikimokyklinio, priešmokyklinio, meninio, neformaliojo (papildomo) ugdymo mokytojai, logopedai tęsdami nuotolinį ugdymą vadovaujasi Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa, Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu, neformalaus vaikų švietimo fizinio aktyvumo optimizavimo programa, neformalaus vaikų švietimo etnokultūrinio ugdymo programa, Įstaigos metiniu veiklos planu:

12.1. remiantis turima ugdytinių patirtimi, mokėjimais ir įgūdžiais, pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams) ugdymo planą, veiklų planavimą ir rekomendacijas, laikantis paprastumo, nuoseklumo, pastovumo, integralumo principų;

12.2. sudaro ir pasiūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko dienos tvarkę, remiantis vaikų pagrindiniais poreikiais: valgymas, veikla, bendravimas, poilsis;

12.3. IKT erdvėje pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams) teminį savaitinį veiklos planą, kuris atspindi įprastus veiklos planus vaikams, jį pateikia kaip rekomendaciją, paliekant vietos tėvų (globėjų, rūpintojų) iniciatyvai, pasiūlymams, grįžtamajam ryšiui ir kt.;

12.4. pagal galimybes rengia 10-15 min. audio ar video įrašus, pvz. pasakas, mankšteles, eilėraščius, daineles, skaičiuotes ir juos įkelia į IKT erdves;

12.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) pagalba (bent vieną kartą savaitėje) organizuoja vaikui asmeninį pasikalbėjimą telefonu ar kita IKT prieiga su mokytoju ir /arba auklėtojo (mokytojo) padėjėju;

12.6. aktyvina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti idėjų generavimą, bei drąsiai kuriant atgalinį ryšį pvz. keliant veiklos nuotraukas, aprašant vaikų kasdieninę veiklą, teikiant mokytojams papildomas nuorodas, pasiūlymai ir kt.;

12.7. susitaria su tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl vaikų pasiekimų vertinimo (koku būdu gaus grįžtamąjį ryšį apie atliktas užduotėles, veiklas ir kt.);

12.8. pagal susitarimą su tėvais (globėjais, rūpintojais), jiems teikia informaciją apie vaikų pasiekimus ir pažangą, vieną kartą, kas dvi savaites;

12.9. nuotolinio ugdymo(si) organizavimo atsiskaitymas:

12.9.1. savaitinės veiklos planavimas elektroninio dienyno www.musudarzelis.lt sistemoje; pildant refleksiją;

12.9.2. bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) IKT technologijų pagalba;

12.9.3. kvalifikacijos tobulinimas nuotoliniu būdu (išklaustyti seminarai, stebėtos kolegų veiklos, dalyvauta konferencijose, savišvieta – savarankiškai studijuota pedagoginė - dalykinė literatūra ir kt.) pateikiami pažymėjimai, aprašai;

12.9.4. parengtų projektų, pranešimų, metodinių rekomendacijų tėvams (globėjams, rūpintojams), metodinių priemonių, pasisakymų, lankstinukų, veiklos aprašų ir kt. pristatymas metodinėse grupėse karantinui pasibaigus, pagal direktoriaus pavaduotojo ugdymui parengtą atsiskaitymo grafiką.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Įstaiga pasilieka teisę Taisyklės keisti, papildyti ir kt.

14. Su Taisyklėmis Įstaigos mokytojai supažindinami nuotoliniu būdu (dienyno www.musudarzelis.lt sistemoje, asmeniniais elektroniniais paštais).

15. Taisyklės galioja iki karantino pabaigos.
