

KLAIPĖDOS RAJONO PRIEKULĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU PRIEMONIŲ PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu priemonių planas (toliau – Priemonių planas) yra skirtas Priekulės vaikų lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) bendruomenei vykdyti ikimokyklinį ugdymą nuotoliniu būdu, iki kol bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Priemonių planas parengtas 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, Lopšelis-darželis ugdymą organizuoja nuotoliniu būdu. Mokymo sutartys nekeičiamos.

5. Tęstinis nuotolinis ugdymas organizuojamas vadovaujantis Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa, ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, Įstaigos metiniu veiklos planu.

6. Nuotolinio ugdymo(si) forma organizuojamas visas ugdymo procesas (ugdamosios veiklos, kūno kultūros, muzikos užsiėmimai, logopedinės, specialiojo ugdymo pratybos).

7. Nuotolinis ugdymas(is) organizuojamas pasitelkus IKT: įstaigos internetinę svetainę www.priekulesdarzelis.lt, elektroninį paštą, uždarus socialinius tinklus („Messenger“, „Facebook“).

8. Ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacines technologijas, elektroninį paštą, uždarus socialinius tinklus susisiekiama su mokytojais dėl nuotolinio ugdymo proceso organizavimo.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIŲ 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: Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje www.priekulesdarzelis.lt;

9.2. surinkti informaciją, ar visų ugdytinių šeimos turės prieigą prie pasirinktų programinių ar skaitmeninių įrangų (ar turės kompiuterius, internetinį ryšį);

9.3. ikimokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, logopedo, specialiojo pedagogo parengtas kiekvienos savaitės teminis nuotolinio ugdymo veiklos planas;

9.4. informaciją apie nuotolinį ugdymą skelbti Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje www.priekulesdarzelis.lt;

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

9.5.1. nuotolinė mokymosi aplinka įstaigos internetinėje svetainėje www.priekulesdarzelis.lt;

9.5.2. elektroninis paštas, uždaros „Messenger“, „Facebook“ grupės;

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 ugdytiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdų, informavimo priemonių ir kanalų (pvz. skambučiai, laiškai ir kt.).

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

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

11. Direktorius pavaduoja ugdymui:

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

11.2. kiekvieną pirmadienį nuotoliniu būdu aptaria savaitės planus, juos koreguoja ir talpina į įstaigos internetinį puslapį www.priekulesdarzelis.lt, (nuoroda – „Nuotolinis ugdymas“). 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 Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje www.priekulesdarzelis.lt;

12. Ikimokyklinio, meninio, ugdymo mokytojai, logopedas, specialusis pedagogas tęsdami nuotolinį ugdymą vadovaujasi Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa, ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, 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 („Messenger“, „Facebook“) 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 („Messenger“, „Facebook“);

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

12.6. aktyvina tėvus (globėjus, rūpintojus) ištraukti 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 užduotes, 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. atlieka savaitinės veiklos planavimo refleksiją, atsiskaitant direktoriaus pavaduotojai ugdymui, siunčiant gbakiene@gmail.com;

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

12.9.3. kvalifikacijos tobulinimas nuotoliniu būdu (išklausti 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.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Įstaiga pasilieka teisę Priemonių planą keisti, papildyti ir kt.

14. Su Priemonių planu Lopšelio-daželio mokytojai supažindinami nuotoliniu būdu (įstaigos internetinėje svetainėje www.priekulesdarzelis.lt, asmeniniais elektroniniais paštais).

15. Priemonių planas galioja iki karantino pabaigos.
