

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio- darželio „Du gaideliai“
direktorius 2020 m. kovo 27d.
įsakymu Nr.V-27

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „DU GAIDELIAI“ MOKYMO NUOTOLINIU BŪDU TAISYKLĖS, GALIOJANČIOS KARANTINO METU

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio darželio „Du gaideliai“ mokymo nuotoliniu būdu (toliau- Taisyklės), parengtos vadovaujantis 2020 m. kovo 16 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-111 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

2. Nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas nėra įteisintas Klaipėdos lopšelio-darželio „Du gaideliai“ nuostatuose. Laikiniai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Taisyklių paskirtis – pateikti aiškią informaciją apie nuotolinio mokymo proceso organizavimą. Taisyklės reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Du gaideliai“ nuotolinio mokymo organizavimą.

4. Mokymas nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis Klaipėdos lopšelio-darželio darželio „Du gaideliai“ ikimokyklinio ugdymo programa, Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, Klaipėdos lopšelio-darželio darželio „Du gaideliai“ neformaliojo vaikų švietimo kūno kultūros, sveikos gyvensenos, kryptingo dailės ugdymo programomis.

5. Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas vykdomas nuotoliniu būdu platformoje „Pedagogas.lt“ arba kituose nemokamuose vebinaruose (internetiniuose seminaruose).

II. MOKYMO NUOTOLINIU BŪDU ORGANIZAVIMAS

6. Mokytojų ir tėvų (globėjų) bendravimas ir bendradarbiavimas vykdomas , uždaroje grupių Facebook prieigose, elektroniniais laiškais, telefono skambučiais, žinutėmis, „Skype“ aplinkoje ir pan.

7. Mokytojų bendravimas, konsultacijos vienu su kitais vykdomas pagal poreikį individualiai pasirinktuose socialiniuose tinkluose.

8. Administracijos bendravimas su mokytojais vykdomas elektroniniu paštu, telefonu, žinutėmis, socialiniuose tinkluose.

9. Ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo mokytojai:

9.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamiesi 2019-2020 m. m. grupių ugdomosios veiklos planais;

9.2. kiekviena grupė mokytojų sukurtoje uždaroje Facebook grupėje pateikia 10-20 min. video, mokomąją medžiagą vaikams, atitinkančią vaikų amžių (meninė veikla, pažinimas, kūno kultūra ir kt.).

9.3. mokomąją medžiagą pateikia internetinėje platformoje Padlet, PowerPoint skaidrėse;

9.4. kiekvieną savaitę pateikia refleksiją ir grįžtamąjį ryšį:

9.4.1. atliktų užduočių nuotraukas tėvai siunčia grupės mokytojams į grupės elektroninius paštus;

9.4.2. mokytojai refleksiją tėvams pateikia į asmeninius elektroninius paštus;

9.5. teikia tėvams (globėjams) rekomendacijas dėl vaikų įgūdžių, kuriems nereikia virtualios aplinkos, ugdymo: fizinis aktyvumas, kūrybiškumas, aplinkos pažinimas, kasdieniai įgūdžiai (gebėjimas naudotis stalo įrankiais, tvarkos laikymasis, stalo serviravimas, asmeninė higiena ir pan.).

9.6. siunčia užduotis tėvams individualiai susitartu laiku.

10. Logopedas konsultuoja vaikus, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius, įtrauktus į įstaigos švietimo pagalbos gavėjų, turinčių kalbos sutrikimų sąrašą 2019-2020 m. m., suderinęs su tėvais, naudojantis Skype ir Messenger programomis, pagal individualių konsultacijų grafiką.

11. Meninio ugdymo mokytojas:

11.1. kiekvieną pirmadienį tėvams (globėjams) pateikia vaikų muzikinio ugdymo užduotis-rekomendacijas, muzikinių kūrinėlių tekstus, muzikos klausymo, muzikinių mankštų video, audio medžiagą, vykdymo aprašymus ir pan.

11.2. mokomąją medžiagą pateikia internetinėje platformoje Padlet, PowerPoint skaidrėse.

11.3. nuolat keičiasi informacija apie mokymo procesą su grupių mokytojais.

12. Neformaliojo (papildomojo) ugdymo mokytojai:

12.1. kiekvieną pirmadienį tėvams (globėjams) pateikia vaikų ugdymo užduotis-rekomendacijas, video, audio medžiagą, vykdymo aprašymus ir pan.

12.2. mokomąją medžiagą pateikia internetinėje platformoje Padlet, PowerPoint skaidrėse.

12.3. nuolat keičiasi informacija apie mokymo procesą su grupių mokytojais.

13. Skaitmeninių technologijų administratorius konsultuoja pedagogus nuotolinio mokymo sistemų ir platformų panaudojimo galimybėmis, sistemina mokytojų nuotolinio darbo patirtį ir vykdo sklaidą.

14. Ikimokyklinio priešmokyklinio ugdymo mokytojai, logopedas, meninio ugdymo, neformaliojo (papildomojo) ugdymo mokytojai:

14.1. užtikrina, kad pateiktos užduotys būtų prasmingos, tinkamos vaikams pagal amžių, aiškiai suprantamos tėvams;

14.2. renka informaciją iš tėvų apie ugdymo užduočių-rekomendacijų vykdymą (atliktų užduočių foto, filmuota medžiaga ir kt.) savaitės eigoje;

14.3. stebi ar visi tėvai susipažįsta su pateikta ugdomąja medžiaga, individualiai domisi tais tėvais ir vaikais, kurie pateiktos informacijos neperžiūrėjo ar nebuvo aktyvūs;

14.4. vadovaudamiesi grįžtamuju ryšiu, vertina vaikų pažangą ir pasiekimus, pildo savaitės veiklos refleksiją;

14.5. pateikia tėvams refleksiją, kaip visiems kartu sekėsi organizuoti nuotolinį vaikų ugdymą (įvairios formos padėkos, sukurtas video filmukas, tekstas, nuotraukų koliažas, nuotrauka, apklausa);

14.6. atliktų vaikų užduočių foto, kita informacinė medžiaga gauta iš tėvų, gali būti talpinama įstaigos elektroninėje svetainėje;

14.7. konsultuoja vaikų tėvus telefonu kiekvieną dieną pagal darbo grafiką.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Organizuodami mokymo procesą nuotoliniu būdu, mokytojai laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

16. Saugodami savo sveikatą dirbant su IKT, mokytojai laikosi saugos reikalavimų.

17. Su Taisyklėmis mokytojai supažindinami siunčiant į asmeninius el. paštus, talpinant įstaigos internetinėje svetainėje.
