

PATVIRTINTA
Akmenės rajono
Kruopių pagrindinės mokyklos
direktorius 2020 m. kovo 27 d.
įsakymu Nr. V-39

KRUOPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) skirtas Kruopių pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyriaus (toliau – Darželis) bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Esant koronaviruso grėsmei, įstaiga nuotoliniu būdu ugdo vaikus nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose / įstatuose, ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, ugdymo sutartys nekeičiamos.

3. Darželis, remdamasis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ ir LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-390 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“ pakeitimo“, įsivertina įstaigos galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu ir susitaria dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu. Pedagogai įgyvendina ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas nuotoliniu būdu nuo 2020 m. kovo 30 d. iki kol bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

4. Siekiant organizuotai pasirengti ugdymo procesą vykdyti nuotoliniu būdu, Darželis:

4.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, pedagogų kompetenciją, vaikų amžių ir jų aplinkos galimybes dirbti nuotoliniu būdu;

4.2. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių) ir sudaro darbo grupę, kuri konsultuos pedagogus ir tėvus technologijų naudojimo bei nuotolinio ugdymo klausimais;

4.3. paskelbia įstaigos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur pedagogai ir tėvai galėtų kreiptis dėl susidariusių problemų;

4.4. ugdymas vykdo pagal pedagogų parengtus ilgalaikius ir trumpalaikius grupių ugdomosios veiklos planus;

4.5. informuoja darželio bendruomenę (mokytojai, tėvai, globėjai) apie nuotolinio ugdymo organizavimą;

4.6. patikrina/patikslina elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ naudotojų prisijungimus;

4.7. užtikrina skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

4.8. pedagogui, neturinčiam asmeninio kompiuterio, sudaro sąlygas dirbti įstaigoje arba paskolina įstaigos kompiuterį dirbti namuose.

5. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos vykdymas nuotoliniu būdu organizuojamas naudojantis:

- el. dienynas „Mūsų darželis“;
- el. paštas;
- Facebook uždaros grupės;
- Telefonas;
- Messenger;
- Viber.

6. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

6.1. Administracija:

6.1.1. koordinuoja nuotolinio ugdymo procesą;

6.1.2. priima sprendimus dėl nuotolinių pasitarimų su Darželio darbuotojais, kurie bus rengiami nuotoliniu būdu Google Diske ir Viber.

6.2. Skaitmeninių technologijų administratorius:

6.2.1. konsultuoja ir teikia informaciją mokyklos administracijai nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

6.2.2. sprendžia iškilusias technines problemas;

6.2.3. prižiūri taikomų informacinių sistemų ir virtualių aplinkų naudojimą, diegia atnaujinimus, konsultuoja pedagogus.

6.3. Grupės pedagogas, muzikos mokytojas:

6.3.1. susitaria su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl bendravimo ir bendradarbiavimo elektroninėmis priemonėmis formų, dėl ugdymo užduočių pateikimo būdo ir laiko, grįžtamojo ryšio palaikymo;

6.3.2 pedagogai parenka elektroninėje erdvėje siūlomas ar savo sukurtas užduotis pagal savaites temas ir jas paskelbia ugdomų vaikų tėvams el. dienyne;

6.3.3. mokymosi sunkumų turintiems vaikams pritaiko užduotis pagal jų gebėjimus;

6.3.4. konsultuojasi su pagalbos mokiniui specialistu (logopedu), įtraukia jį į užduočių rengimą;

6.3.5. tvarko vaikų ugdymo dokumentus: el. dienyną, pasiekimų aplankus;

6.3.6. vertina virtualioje aplinkoje gautus vaikų darbelius, veiklas, užduotis ir fiksuoja el. dienyno skiltyje „Vaiko pasiekimai“;

6.3.7. darbo laiku, nuotoliniu būdu teikia grupės vaikų tėvams konsultacijas;

6.3.8. seka Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams;

6.3.9. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis metodinėmis rekomendacijomis;

6.3.10. nuotoliniu būdu siunčiamos užduotys privalo būti įtraukios, nemonotoniškos, įvairios, atitikti ugdytinių amžių, poreikius, pomėgius;

6.3.11. laikydamiesi duomenų apsaugos įstatymo, kaupia ir sistemina vaikų tėvų atsiųstas nuotraukas, video įrašus, darbelius, užduotis. Taip sukaupiamas grįžtamasis ryšys;

6.3.12. ugdymas vykdomas pagal pedagogų parengtus ilgalaikius ir trumpalaikius grupių ugdomosios veiklos planus;

6.3.13. ugdymo turinys pateikiamas per naudojamą elektroninę dienyną „Mano darželis“;

6.3.14. ikimokyklinio ugdymo veikla planuojama pagal įstaigos ugdymo programą „Pažinimo takeliu“.

6.3.15. pedagogai, logopedas gali parengti tematinius vaizdo filmus pagal įstaigos ugdymo programą su tam tikromis užduotimis, atitinkančiomis vaikų amžių;

6.3.16. pedagogai gali pasiūlyti tėvams (globėjams, rūpintojams) atliktų užduočių nuotraukas, filmuotą medžiagą įkelti į nuotoliniam mokymui naudojamą virtualią aplinką, el. pašta, kad pedagogas matytų rezultatus;

6.3.17. siekiant užtikrinti, kad ugdytiniai (jų atstovai) tiksliai suvoktų užduotį, pedagogams, logopedui rekomenduojama kurti trumpus video filmus, pasitelkiant išmaniuosius telefonus ir pan. Siūloma įgarsinti eilėraštkus, daineles, užduotis stebėjimams, tyrinėjimui lauke ir pan.

6.3.18. Nuotoliniu būdu siunčiamų užduočių pasiūla:

6.3.18.1. pasakos skaitymas ir kūrybinės knygelės kūrimas;

6.3.18.2. eilėraščių, dainelių, smulkiosios tautosakos tekstų mokymas;

6.3.18.3. spalvinimo užduotys;

6.3.18.4. karpymas;

6.3.18.5. raidelių, skaičių apvedimai;

6.3.18.6. loginių veiksmų, skaičiavimo užduotys;

6.3.18.7. raidžių, skaičių pažinimo užduotys;

6.3.18.8. gamtos reiškinių, gyvosios ir negyvosios gamtos stebėseną;

6.3.18.9. sportiniai pratimai, sveikatos stiprinimo patarimai.

6.3.19. Pirmo nuotolinio užsiėmimo metu supažindina tėvus su nuotolinio mokymo organizavimu ir susitaria:

6.3.19.1. kaip bus skiriamos ugdymo veiklų užduotys;

6.3.19.2. kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija;

6.3.19.3. kada ir koku būdu tėvai gali paprašyti pedagogo pagalbos ir paaiškinimų;

6.3.19.4. pedagogai ir tėvai dirbdami virtualiose aplinkose laikosi saugaus darbo aplinkoje reikalavimų ir asmens duomenų apsaugos įstatymo.

6.4. Pagalbos mokiniui specialistai:

6.4.1. specialistas (logopedas) susitaria su ugdytinių, kuriems reikalinga logopedo pagalba, tėvais (globėjais, rūpintojai) dėl specialiosios pagalbos teikimo naudojantis darželio pasirinktomis nuotolinio mokymo(si) aplinkomis;

6.4.2. bendradarbiauja su pedagogais vaikų ugdymo nuotolinio mokymo klausimais;

6.4.3. logopedas mokymo(si) medžiagą siunčia ugdytinių tėvams (globėjams), konsultuoja juos per elektroninį dienyną, Messenger programą;

6.4.4. kartu su tėvais, globėjais vertina ir fiksuoja vaikų pažangą;

6.4.5. esant poreikiui teikti švietimo pagalbą vaikams, galima suderinti su tėvais, kad pasitelkdamas įstaigai ir tėvams prieinamas vaizdo programas „Viber“ logopedas teiktų individualias konsultacijas vaikui. Vaikas sesijos metu galės matyti, kokius pratimus rodo logopedas, o logopedas fiksuoja, kaip sekasi pratimus atlikti vaikui, galimai pasitelkti ir tėvų pagalbą atliekant sunkesnius pratimus.

10.5. Tėvai (rūpintojai, globėjai):

10.5.1. pagal galimybes pasirūpina techninėmis priemonėmis vaiko nuotoliniam mokymui(si);

10.5.2. užtikrina, kad vaikas laikytųsi mokymosi ir poilsio režimo bei karantino/saviizoliacijos sąlygų;

10.5.3. skatina vaikų fizinį aktyvumą, kūrybiškumą, aplinkos pažinimo bei kasdienių įgūdžių ugdymą, užtikrina vaiko dalyvavimą ugdymo procese;

10.5.4. rūpinasi, kad vaikas pagal galimybes laiku atliktų užduotis bei pasinaudotų pedagogo pagalba;

10.5.5. bendrauja su pedagogais ir švietimo pagalbos specialistu (logopedu) naudodamasis Darželio svetainėje ir elektroniniame dienyne pateikta kontaktine informacija;

10.5.6. susirgus/pasveikus vaikui, tą pačią dieną informuoja pedagoga;

10.5.7. atsako už vaiko dienos režimą, vadovaudamiesi higienos normomis;

10.5.8. kasdien peržiūri el. „Mano darželis“ dienyno įrašus, reaguoja į komentarus, pagyrimus, pastabas, pedagogų laiškus;

10.5.9. kontroliuoja ir atsako už tinkamą gautos mokymo medžiagos panaudojimą (*draudžiama platinti vaizdo konferencijų įrašus*);

10.5.10. bendrauja ir bendradarbiauja su pedagogais, dalykų mokytojais, pagalbos specialistais, administracija, teikia pasiūlymus.

III SKYRIUS NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

11. Pedagogai ir ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymo aplinkos.

12. Pedagogai skiria ugdymo užduotis „Mano darželis“ dienyne, pateikia informaciją (nuorodą), kur pateiktos užduotys ar kita reikalinga informacija.

13. Viber programoje vyksta 1-2 savaitinės vaizdo konsultacijos iki 15-20 min.

14. Pasinaudojus skaitmeninių technologijų galimybėmis, bus galima organizuoti tam tikra tema iš anksto sutartus konferencinius skambučius (Viber, Messenger) visos grupėms vaikams, talkinant tėveliams. Jų metu galima pasakoti istorijas, nagrinėti pasaulio žemėlapi ar daug kitų įvairių temų ir kt.

15. Mokytojai parengs 15-20 minučių tematinis video vaikams su tam tikromis užduotėlėmis, atitinkančiomis vaikų amžių (piešimas, karpymas, raidelių apvedimai, dainelių dainavimas, fizinis ugdymas ir kt.). Video bus paskelbti įstaigos pasirinktinoje elektroninėje platformoje. Atliktų užduočių nuotraukas tėvai įkels į nurodytą el. pašta, kad pedagogas matytų rezultatus. Taip pat ir kita ugdymo medžiaga, atitinkanti įstaigos ikimokyklinio ugdymo programą, bus skelbiama įstaigos tinklalapyje ar įstaigos elektoriniame dienyne „Mano darželis“, kad tėvai galėtų ja pasinaudoti.

16. Pedagogai seka Darželio, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo ugdant vaikus nuotoliniu būdu.

17. Pedagogai nuolat domisi, ieško metodinės medžiagos nuotoliniam ugdymui (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis> ir kt.).

18. Su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bus komunikuojama Facebook uždaroje grupėje, elektroniniu paštu ar telefonu.

19. Su mokyklos administracija galima bus susisiekti nuotoliniu būdu nuo 8.00 – 16.00 val.

IV SKYRIUS NEMOKAMO VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

20. Maisto davinyms gaunantiems nemokamą maitinimą bus išduodamas Kruopių pagrindinės mokyklos valgykloje, paskirstant asmenų srautą pagal atskirą grafiką.

21. Priešmokyklinio ugdymo vaikams, kurie gyvena ne Kruopių miestelio teritorijoje, maisto davinyms bus išvežiojamas suderinus laiką ir vietą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Tvarkos aprašas skelbiamas Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos internetinėje svetainėje <https://kruopiai.akmene.lm.lt/category/darzelis/>, „Mano darželis“ dienyne.

23. Tėvai su „Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyriaus ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ tvarkos aprašu supažindinami per „Mano darželis“ dienyne.

24. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, pasikeitus situacijai.
