

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio- darželio „Volungėlė“
direktorius 2020 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr.V-56

KLAIPĖDOS DARŽELIO „VOLUNGĖLĖ“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO GAIRĖS YPATINGŲ APLINKYBIŲ LAIKOTARPIU

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio darželio „Volungėlė“ priešmokyklinio ugdymo organizavimo gairės ypatingų aplinkybių laikotarpiu (toliau – Gairės) nustato priešmokyklinio ugdymo organizavimą karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu arba esant aplinkybėms Įstaigoje, dėl kurių priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas Grupėje (vyksta remonto darbai Įstaigoje), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

2. Gairės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 patvirtintu „Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu“, 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“. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. AD1-449 patvirtintų Klaipėdos lopšelio-darželio „Volungėlė“ nuostatų 20.1 punktu.

3. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Mokymas nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, Klaipėdos lopšelio-darželio darželio „Volungėlė“ neformaliojo vaikų švietimo kūno kultūros, sveikos gyvensenos, etnokultūrinio, patyriminio ugdymo programa.

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

II. MOKYMO NUOTOLINIU BŪDU ORGANIZAVIMAS

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

7. Mokytojų bendravimas, konsultacijos vienu su kitais vykdomas pagal poreikį elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, individualiai pasirinktuose socialiniuose tinkluose.

8. Administracijos bendravimas su mokytojais vykdomas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, elektroniniu paštu, telefonu, žinutėmis, socialiniuose tinkluose, „Zoom“ vaizdo konferencijomis.

9. Priešmokyklinio ugdymo mokytojai:

9.1. ugdomąjį procesą organizuoja vadovaudamiesi 2020-2021 m. m. grupių ugdomosios veiklos planais;

9.2. elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ kiekvieną pirmadienį iki 9.00 val. įkelia ugdomosios veiklos savaitės planą į meniu punktą „Planai“. Pagal savaitės temą ir uždavinius

pateikiamos konkrečios užduotys ir jų atlikimo būdai, kūriniai, žaidimai, kūno kultūros veikla, muzikinės užduotės, internetinės nuorodos kiekvienai savaitės dienai;

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

9.4. mokomąją medžiagą pateikia internetinėje platformoje Padlet, PowerPoint skaidrėse; priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojos vieną kartą savaitėje (sutartu laiku) „Zoom“ platformoje praveda organizuotą veiklą;

9.5. kiekvieną savaitę pateikia refleksiją ir grįžtamąjį ryšį:

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

9.5.2. mokytojai refleksiją tėvams pateikia elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ meniu punkte „Laiškai grupės tėvams“;

9.5.3. mokytojai į elektroninį dienyną „Mūsų darželis“ meniu punkte „Vaiko veiklos“ įkelia 1-2 nuotraukas geriausiai atskleidžiančias savaitės veiklos temą.

9.6. 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.).

9.7. siunčia užduotis tėvams individualiai susitartu laiku.

10. Logopedas:

10.1. elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ žymi logopedui priskirtus meniu punktus;

10.2. 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 elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ tėvams (globėjams) pateikia vaikų muzikinio ugdymo užduotis-rekomendacijas, muzikinių kūrinių 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 elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ 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, sistema 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.) per savaitę;

14.3. stebi ar visi tėvai susipažįsta su pateikta ugdymą 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 (mokytojų darbo grafikas įdedamas į internetinę sistemą „Mūsų darželis“ meniu punkte „Laiškai grupės tėvams“).

15. Mokykla įsivertina mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu:

15.1. pasirinkti skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumai, bendravimas ir bendradarbiavimas realiuoju (sinchroniniu) ir neraliuoju (asinchroniniu) laiku;

15.2. įvertinti, kad visi tėvai ir vaikai turėtų prieigą prie pasirinktos skaitmeninės programinės įrangos nuotoliniam ugdymui(si);

15.3. paskirti skaitmeninių technologijų administratorių ir paskelbti mokyklos interneto svetainėje (www.volungele.lt), kur mokytojai ir ugdytinių tėvai galės kreiptis dėl techninės pagalbos;

15.4. mokytojams neturintiems galimybės dirbti iš namų sudaromos sąlygos dirbti įstaigoje, kur galėtų prisijungti prie nuotolinio ugdymo vykdymo.

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, pasirašytinai, talpinant įstaigos internetinėje svetainėje.