

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIEDELIS“

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) skirta Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Žiedelis“ (toliau – Lopšelis-darželis) bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu.

2. Esant pandeminei grėsmei, nuotoliniu būdu Lopšelis-darželis gali ugdyti ugdytinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas Lopšelio-darželio nuostatuose, ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, ugdymo sutartys nekeičiamos.

3. Lopšelis-darželis pasirengia ir pateikia aiškią informaciją apie ugdymo organizavimą nuotoliniu būdu, bei kontaktus, kuriais galės gauti pagalbą ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

4. Lopšelis-darželis įsivertina galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu ir susitaria dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

5. Siekiant pasirengti ugdymo(si) procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Lopšelis-darželis:

5.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų (auklėtojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, meninio ugdymo mokytojų, neformaliojo ugdymo mokytojų, logopedų) kompetenciją, ugdytinių amžių ir jų aplinkos galimybes dirbti nuotoliniu būdu; Lopšelis-darželis pasirenka tokią nuotolinio ugdymo aplinką, kuri užtikrina ne tik ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu;

5.2. įsivertina, ar visų ugdytinių tėvai turi prieigą prie pasirinktos programinės įrangos;

5.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuos mokytojus technologijų naudojimo klausimais; paskelbia Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir tėvai galėtų kreiptis į administratorių dėl techninės pagalbos.

6. Lopšelyje-darželyje susitarta dėl nuotolinio ugdymo organizavimo:

6.1. komunikuoti – bendrauti ir tartis mokytojams, dirbant nuotoliniu būdu (el. paštu, socialinėse medijose (Messenger, bbb.emokykla ir pan.)).

6.2. bendrauti virtualioje erdvėje darbo dienomis nuo 10.00 val. iki 13.00 val. ir būti pasiekiamais.

6.3. pasiskirstyti dienos darbus dirbant namuose. Apsispręsti, kokiomis valandomis dirbti, o kokiomis gyventi (ilsėtis, gaminti valgi, bendrauti su šeima ir pan.).

6.4. užtikrinti, kad tomis valandomis, kai bendraujama su kolegomis video pasitarimuose (konferencijose) ar kitaip, niekas netrukdytų (šeimos nariai, augintiniai ir pan.).

6.5. surinkti kuo daugiau ir įvairių, su ugdytinių tėvais, kontaktavimo galimybių (telefonu numeriai, el. paštas ir pan.).

6.6. pasirinkti visiems lengviausiai ir paprasčiausiai valdomus konferencinius skambučius ar / ir pokalbių erdves (Messenger, bbb.emokykla, el. dienyno konferencijų kambarys ar pan.).

6.7. apsispręsti dėl ugdytinių ugdymo(si) nuotoliniu būdu virtualių platformų pasirinkimo. Išsiaiškinti, kokias programėles ar socialinius tinklus tėvai dažniausiai naudoja. Tai padės greičiau gauti grįžtamąjį ryšį.

6.8. informuoti tėvelius (globėjus) apie nuotolinio vaikų ugdymo(si) svarbą ir pateikti instrukcijas, kaip jie galėtų padėti vaikams bei teikti mums grįžtamąjį ryšį.

6.9. kurti užduotėles nuotoliniam vaikų ugdymui(si). Svarbu, kad užduotėlės būtų labai konkrečios ir trumpos, nereikalaujančios daug papildomų materialinių išteklių (pamąstyti, ar tėvai turės namuose priemonių, kurios reikalingos pateiktai užduočiai atlikti), neužimančios daug laiko prie kompiuterių ar kitų išmaniųjų įrenginių. Suprasti, kad dalis tėvų taip pat dirba nuotoliniu būdu, vyresnieji broliai ir sesės mokosi virtualioje aplinkoje. Jiems kompiuteris – ypač reikalingas.

6.10. organizuoti ugdymą(si) nuotoliniu būdu, pateikiant užduotėles vaikams ir laukiant grįžtamojo ryšio iš tėvelių. Įsitikinti, kad tėvelius (globėjus) informacija pasiekia.

6.11. kuriant užduotėles vaikams atsižvelgti, kad jos ugdytų visas veiklos sritis ir kompetencijas. Užduotėles diferencijuoti, pritaikyti įvairaus amžiaus vaikams.

6.12. susitarti dėl ugdomosios veiklos nuotoliniu būdu planavimo.

6.13. logopedui susitarti su ugdytinių, kuriems reikalinga logopedo pagalba, tėvais (globėjais) dėl specialiosios pagalbos teikimo naudojantis Lopšelio-darželio pasirinktomis nuotolinio ugdymo(si) aplinkomis.

7. Ugdytinių tėvai (globėjai) informuojami kaip bus organizuojamas nuotolinis ugdymas (Lopšelio-darželio svetainėje www.ldkursenai.lt, el. dienyne „Mūsų darželis“ ir / ar kitais susitartais būdais).

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

8. Reguliariai (pradžioje kasdien) organizuojami mokytojų video pasitarimai (konferencijos), kurių metu dalinamasi savo pastebėjimais, išvalgomis, kalbamasi, kas sekasi, o ką reikėtų tobulinti (mokomės vieni iš kitų) el. dienyno konferencijų kambaryje, uždaroje Facebook ir Messenger grupėse.

9. Ugdomoji veikla planuojama kasdien trumpalaikiais dienos projektais elektroniniame dienyne. Trumpalaikis projektas gali išsityti į kelių dienų (atsiradus poreikiui, pratęsiant vaikų idėjas, įtraukiant tėvų pasiūlymus, įgyvendinant projektines veiklas ir pan.).

10. Kiekvienos grupės pedagogas ugdymo planus rašo atsižvelgdamas į projekto idėją, savo grupės ugdytinių poreikius ir gebėjimus, ikimokyklinio ugdymo(si) programą „AUK“, Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą.

11. Ugdomosios veiklos užduotys ikimokyklinio amžiaus (1–5 / 6 m.) ugdytiniams formuluojamos, atsižvelgiant į skirtingą vaikų patirtį ir skelbiamos kasdien iki 9.00 val. el. dienyne bei iki 10.00 val. išsiunčiama asmeniškai tėvams (globėjams) Messenger ar el. paštu (pagal tėvų (globėjų) poreikius).

12. Priešmokyklinio amžiaus ugdytiniams paruošta užduotis siunčiama iki 9.00 val. el. dienyne ar elektroniniu paštu (pagal tėvų (globėjų) poreikius) kiekvienam tėvui (globėjui) asmeniškai.

13. Grįžtamasis ryšys iš tėvų (globėjų) apie įvykdytas veiklas pateikiamas grupės mokytojui arba mokytojui, skyrusiam užduotį, el. dienyne, Messenger ar el. paštu (pagal tėvų (globėjų) poreikius) iki kitos dienos 9.00 val.

14. Įvairiais klausimais mokytojai bendrauja su tėvais telefonu, el. paštu, Messenger grupėje, el. dienyno aplinkoje.

15. Ugdytinių kalbėjimo ir kalbos ugdymas nuotoliniu būdu (logopedo nuotolinis darbas):

15.1. ugdomoji medžiaga rengiama kiekvienam vaikui pagal jo kalbėjimo ir kalbos sutrikimo pobūdį pagal kalbėjimo ir kalbos sutrikimų šalinimo programas;

15.2. parengiamas kiekvieno vaiko kalbos pasiekimų aprašymas, kuris el. laišku siunčiamas tėvams;

15.3. parengiamas individualių užduočių kassavaitinis rinkinukas su išsamiais paaiškinimais ir siunčiamas kiekvieno vaiko tėvams į el. paštus, į Messenger (čia pateikiamos 3–4 užduotys) 1 kartą per savaitę (abipusiu sutarimu ugdomoji medžiaga gali būti aptariama vaizdo skambučių, vaizdo pratybų metu...);

15.4. grįžtamasis ryšys iš tėvų numatomas 1 kartą per savaitę el. paštu, Messenger (tėvų komentarai, kaip vaikui sekėsi, pateikti vaikų darbeliai...);

15.5. individualios vaizdo pratybos vedamos 1 kartą per savaitę 15–20 min. (pageidaujantiems ugdyti vaiko kalbą tokiu būdu);

15.6. logopedo veikla atsispindi el. dienyno skiltyje Dienynai (logopedo ir kt.: Logopedo konsultacijos, Logopedo kitos veiklos).

16. Kitu laiku vyksta Lopšelio-darželio mokytojų: savišvieta, gaminamos metodinės priemonės, atnaujinama kalbėjimo sutrikimų šalinimo programa, studijuojama metodinė literatūra, domimasi šiuolaikinėmis švietimo inovacijomis ir aktualijomis, rengiamos individualios užduotys vaikams, planuojamos būsimos ugdomosios veiklos, bendraujama su Lopšelio-darželio mokytojais, dalyvaujama webinaruose, renkama medžiaga ugdytinių pasiekimų vertinimui.

17. Mokytojai seka Lopšelio-darželio, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo ugdant vaikus nuotoliniu būdu.

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

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Lopšelio-darželio darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis Lopšelio-darželio Asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lopšelio-darželio direktoriaus 2022-09-01 įsakymu Nr. V-96 (1.6), Vaiko asmens teisių garbės ir orumo apsaugos reglamento, patvirtintų Lopšelio-darželio direktoriaus 2022-08-30 įsakymu Nr. V-88 (1.6), Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos, patvirtintos Lopšelio-darželio direktoriaus 2022-09-01 įsakymu Nr. V-96 (1.6).

20. Asmens duomenų apsaugos administratorius įgaliojamas suteikti, keisti, apriboti ar naikinti naudotojų prieigos teises ir teikia pagalbą ugdytinių tėvams, įvykus saugumo incidentui, asmens duomenų saugumo pažeidimui ir pan.

21. Lopšelio-darželio bendruomenės nariai susipažįsta su Tvarka Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje <https://ldkursenai.lt/>.

22. Lopšelio-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui stebi Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo įgyvendinimą, analizuoja ugdymo(si) sąlygų ir turinio atitikimą ugdytinių poreikiams ir inicijuoja nuotolinio ugdymo organizavimo pakeitimus.

Parengė direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Auksė Buožienė