PATVIRTINTA
Prienų lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2020 m. kovo 27 d.
įsakymu Nr. V1-31

NUOTOLINIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS PRIENŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „GINTARĖLIS“

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau – taisyklės) yra skirtos Prienų lopšelio- darželio „Gintarėlis“ (toliau mokyklos) mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams) padėti pasirengti ir pateikti aiškią informaciją apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytiniams, bei jų tėvams (globėjams) iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas. Taisyklės parengtos vadovaujantis Prienų lopšelio-darželio „Gintarėlis“ ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, patvirtintu 2020 m. kovo 27 d. direktoriaus įsakymu Nr.(1.3)-V1-30.

2. Esant koronaviruso grėsmei, laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos, nors tai ir neįteisinta mokyklos nuostatuose.

3. Taisyklės skelbiamos mokyklos tinklalapyje.

4. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

II. SKYRIUS
NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO VYKDYMAS

5. Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu (ugdomoji medžiaga vaikų ugdymui(si) patalpinama tėvams (globėjams) uždaroje Facebook grupėje). Šioje uždaroje grupėje skelbiama ugdomoji medžiaga vaikų ugdymuisi nuotoliniu būdu: savaitės planas, kasdieninė ugdomoji veikla, refleksija.

6. Savaitės veiklos planas uždaroje Facebook grupėje skelbiamas pirmadieniais iki 10.00 val.

7. Kasdieninės ugdomosios veiklos mokymosi užduotys skelbiamos Facebook uždaroje grupėje iki 12.00 val.

8. Kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga, informacija teikiama iki 17.00 val.

9. Ugdančioji medžiaga (užduotys) gali būti skaitmeninio turinio, popierinės, vaizdo (pvz. pratybų sąsiuviniai).

10. Mokytojai numato, kaip reguliuojamas krūvis, numato grįžtamą ryšį susitardami dėl jo su tėvais (globėjais), pvz. vaikų darbelių nuotraukos.

11. Mokytojas numato bendravimo ir bendradarbiavimo aplinkas ir tėvų (globėjų) galimybes, priima susitarimus, kaip bendraus: Facebook grupėje, Messenger, Skype, Viber, Padlet programose, elektroniniu paštu, SMS žinutėmis, paprastu paštu, audio, video įrašais.

12. Ugdymas vykdomas nuo pirmadienio iki penktadienio.

13. Penktadienį (po pietų) mokytojas parengia refleksiją. Konfidencialiai pateikia tėvams (globėjams) apie grįžtamąjį ryšį, apie pažangą ir pasiekimus.

14. Pagalbos mokiniui specialistas naudoja Facebook aplinką, Messenger vaizdo programą, ir kitas ugdymo(si), bendravimo ir bendradarbiavimo aplinkas, kurių pagalba individualiai konsultuoja, veda logopedines pratybas, pateikia užduotis ir gauna grįžtamąjį ryšį. Bendrauja ir bendradarbiauja telefonu, el. paštu. Bendro pobūdžio, visiems ugdytiniams tinkančią informaciją uždarose grupėse skelbia grupių administratoriai.

15. Meninio ugdymo pedagogo parengtą savaitės planą, skaitmeninį veiklos turinį, užduotis uždarose Facebook grupėse skelbia grupių administratoriai.

16. Temos ir užduotys vaikams pateikiamos savaitei, pagal laiko pakoreguotus planus. Esant reikalui, atsižvelgiant į refleksiją, gali būti pratęsiamos savaitei ar ilgesniam laikui.

III SKYRIUS
NUOTOLINIO DARBO PRIEŽIŪRA IR ATSISKAITYMAS

17. Mokytojas, meninio ugdymo pedagogas, pagalbos mokiniui specialistas kiekvieną pirmadienį prieš paskelbdamas savaitės planus į uždarą Facebook grupę supažindina direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Atsiunčia savaitės veiklos planus šiuo elektroniniu adresu jbuneviciene@gmail.com, nesant direktoriaus pavaduotojo ugdymui savaitės planus atsiunčia elektroniniu adresu direktorei direktore@gintarelis.prienai.lm.lt

18. Mokytojas, meninio ugdymo pedagogas, pagalbos mokiniui specialistas atsiskaito kiekvieną penktadienį iki 17.00 val. pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą formą (pridedama 1 priedas).

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Už ugdytinių nuotolinio ugdymo organizavimą atsako mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

20. Už skaitmeninio ugdymo turinio pateikimą ir refleksijos organizavimą atsako kiekvienas pedagogas.

21. Mokytojai nuolat kelia nuotolinio ugdymo organizavimo kompetenciją nuotoliniu būdu. Mokosi iš kolegų, dalijasi ugdymo turiniu.

Nuotolinio ugdymo proceso organizavimo
Prienų lopšelyje-darželyje „Gintarėlis“
taisyklių
1 priedas

PRIENŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „GINTARĖLIS“

IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO(SI) NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO VEIKLOS ATASKAITA

Mokytojo vardas, pavardė:_____
Kvalifikacinė kategorija:_____
Grupė:_____
Data:_____

Eil. Nr.	**Temos veiklai namuose (tikslas, uždaviniai)**	**Užduotys ugdytiniams**	**Refleksija**	**Bendravimo ir bendradarbiavimo su šeima (globėjais) aplinkos**
1.				