

PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos skyriaus „Buratinas“ vedėjos,
l. e. direktoriaus pareigas
2020 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. V-71

NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO(SI) NUOTOLINIU BŪDU PROCESO ORGANIZAVIMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – Ypatingos aplinkybės) laikotarpiu Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje (toliau – Mokykla), dėl kurių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo(si) proceso organizavimas negali būti organizuojamas įstaigoje, ugdymo(si) procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu ugdymo(si) proceso organizavimo būdu (toliau – Nuotolinis ugdymas(is)).

2. Mokykla nuotolinį ugdymą(si) organizuoja vadovaudamasi Mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu“, patvirtintu direktoriaus 2020 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. V-61 ir Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, rekomendacijomis dėl priešmokyklinio ugdymo organizavimo;

3. Savaitės veikla organizuojama derinant sinchroninį ir asinchroninį ugdymąsi. Būtina atsižvelgti į individualius vaiko poreikius, gebėjimus ir vaiko galimybes naudotis informacinėmis kompiuterinėmis priemonėmis.

II SKYRIUS UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU PRIEMONĖS

4. Nuotoliniam ugdymui(si) organizuoti bus naudojama:

4.1. Ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;

4.2. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz. mokinių turimi pratybų sąsiuviniai, užduočių knygelės), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėje aplinkoje su nuorodomis);

4.3. Taikomoji aplinka bendravimui (pokalbiams, konferencijoms) – ZOOM (zoom.us) platforma;

4.4. Bendravimui su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais naudojamas e-dienynas „Mūsų darželis“;

4.5. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos ir veiklos bus vykdomos per el. dienyno „Mūsų darželis“, per uždaras Facebook Messenger grupes, Zoom platformą, skaitmeninę platformą Padlet.

5. Ugdymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir ugdytinių užtikrinti pasirenkamas:

- 5.1. Sinchroninis ryšys – mokytojai ir ugdytiniai dalyvauja ugdyme(si) bendradarbiaudami (vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.) pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį.
- 5.2. Asinchroninis ryšys – mokytojas iš anksto parengia užduotis. Užduotys ugdytiniams išsiunčiamos per e-dienyną „Mūsų darželis“, ugdytiniai ugdomi ir atlieka užduotis su tėvų pagalba.
6. Priešmokyklinio ugdymo ir ikimokyklinio grupių mokytojų darbo laikas 9.00–16.12 val.
7. Švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo švietimo mokytojai dirba pagal sudarytus individualius tvarkaraščius.

III SKYRIUS

IU, PU MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Sinchroninio ugdymo(-si) organizavimas:
- 8.1. Priešmokyklinių ir ikimokyklinių grupių vaikai susitinka su mokytojais antradienį ir ketvirtadienį 10.00 val.;
- Vaizdo konferencijos trukmė nuo 15 iki 20 min. Vaikai sudominami veikla, dalyvauja veikloje ir atlieka ugdytinių gebėjimus atitinkančias užduotis;
 - Kasdien nuo 14.00 val. iki 15.00 val. skiriama grupės ugdytinių tėvų/globėjų/rūpintojų konsultacijoms.
- 8.3. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai individualiai suderina su tėvais virtualaus bendravimo laiką ir informuoja Mokyklos skyrių metodininkus.
9. Asinchroninio ugdymo(-si) organizavimas:
- Priešmokyklinių ir ikimokyklinių grupių mokytojai rengia 3 užduotis per savaitę. Parengtas užduotis suderinimui persiunčiamos per e-dienyną „Mūsų darželis“ skyrių metodininkams;
 - Užduotys skiriamos: pirmadieniui, trečiadieniui ir penktadieniui. Individualizuotas užduotis ugdytiniai atlieka su tėvų/globėjų/rūpintojų pagalba.
10. Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojai, yra pasiekiami e-dienyno „Mūsų darželis“ pagalba, elektroniniu paštu, telefonu nuo 9.00 iki 15.00 val.
11. Švietimo pagalbos specialistų nuotolinio darbo organizavimas:
- 11.1. Švietimo pagalbos specialistai specialiujų poreikių vaikams užduotis paruošia visai savaitei. Parengtas užduotis pirmadienį iki 10.00 val. suderinimui persiunčiamos per e-dienyną „Mūsų darželis“ skyrių metodininkams;
- 11.2. Priešmokyklinės grupės ugdytiniai su Mokyklos skyrių logopedais susitinka pirmadienį ir trečiadienį 9.00 val.–11.00 val.
- 11.3. Ikimokyklinės grupės ugdytiniai su Mokyklos skyrių logopedais susitinka pirmadienį ir trečiadienį 11.00 val.–13.00 val.
- 11.4. Kasdien nuo 15.30 iki 16.30 val. skiriama tėvų/globėjų/rūpintojų konsultacijoms.
- 11.5. Skyrių neformaliojo švietimo mokytojai užsiėmimus grupių ugdytiniams veda pagal sudarytą tvarkaraštį.
12. Vaikų atliktas užduotis tėvai pagal galimybes nufotografuoja ir siunčia mokytojui elektroniniu paštu ar kitomis IKT priemonėmis.
13. Kiekvieną penktadienį iki 14.00 val. elektroniniu paštu mokytojai, švietimo pagalbos specialistai teikia grįžtamąjį ryšį Mokyklos skyrių vedėjams ar metodininkams apie nuotolinio ugdymo(si) savaitinio plano įgyvendinimą.
-