

PATVIRTINTA
Trakų r. Paluknio vaikų lopšelio – darželio
Direktorės Irena Kravčun
2020 kovo 18 d. įsakymu Nr. V-12

TRAKŲ R. PALUKNIO VAIKŲ LOPŠELIO–DARŽELIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo tvarka nuotoliniu būdu (toliau – Tvarka) Trakų r. Paluknio vaikų lopšelyje – darželyje (toliau – Darželyje) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo Ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-327 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

2. Aprašas yra skirtas Darželio pedagogams įgyvendinantiems ikimokyklinio ugdymo programą, ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu karantino metu, iki kol bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Laikiniai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, sutartys su tėvais (globėjais) nekeičiamos.

4. Darželis įsipareigoja pateikti informaciją apie ugdymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų susisiekti ugdytinių tėvai (globėjai).

5. Pedagogai parengia priemonių planą ir susitaria dėl ugdymo nuotoliniu būdu taisyklių, numato užduotis, mokomąją medžiagą, pasiruošia mokyti nuotoliniu būdu iki kovo 27 d.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

6. Siekiant įgyvendinti pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu, pedagogai privalo:

6.1. įvertinti ugdytinių šeimų socialinę padėtį - techninį pasirengimą, ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą ir bendradarbiavimą ugdymo proceso metu;

6.2. įvertinti ar visos ugdytinių šeimos turi prieigą prie pasirinktos programos ugdymui nuotoliniu būdu, susitarti/išsiaiškinti dėl galimų problemos sprendimo būdų;

6.3. dėl techninės pagalbos direktoriaus įsakymu paskirti IKT koordinatorių, kuris konsultuos pedagogus ir ugdytinių tėvus (globėjus) technologijų naudojimosi klausimais;

6.4. Pedagogai dalyvauja nuotoliniu būdu vykdomuose seminaruose, nuotoliniuose mokymuose, paskaitose, pranešimuose, tobulina savo pedagogines ir technologines kompetencijas;

6.5. Pedagogai komunikuoja su ugdytinių tėvais (globėjais) pasitelkiant skaitmenines priemones, griežtai laikantis: Asmens duomenų tvarkymo taisyklių BDAR (2018 m. sausio 24 d. V-8); Ugdytinio asmens teisių, garbės ir orumo apsaugos tvarkos aprašo (2018 m. gegužės 25 d. V-14); Etikos kodekso.

6.6. Pedagogai dirba nuotoliniu būdu, vykdo ugdomąjį procesą, teikia konsultacijas ir siunčia ugdymosi užduotis. Suteikia grįžtamąjį ryšį ugdytiniams, jų tėvams (globėjams) per socialinius tinklus, elektroniniu paštu, telefonu ir kitomis pasirinktomis nuotolinėmis priemonėmis.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

7. Pedagogai dirbami iš namų prisijungę prie nuotolinės mokymosi aplinkos užtikrina ugdymo programos įgyvendinimą, soc. pedagogas – įgyvendina veiklos planą, užtikrina informacijos sklaidą Nuotoliniu būdu teikia konsultacinę pagalbą tėvams, globėjams, rūpintojams. Nuolat seka Lietuvos Respublikos Vyriausybės (LRV), Sveikatos apsaugos ministerijos (SAM), Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (ŠMSM), Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SADM) 2 pateiktą aktualiiausią informaciją koronaviruso situacijos tema ir apie pasikeitimus ar kitą praneštą aktualią informaciją periodiškai informuoja Mokyklos bendruomenę komunikacinėmis priemonėmis.

8. Pedagogai ugdymo medžiagą siunčia ugdytinių tėvams (globėjams) elektroniniu paštu – savaitės ugdymo planą ir ugdymo planą atitinkančią metodinę medžiagą bei užduotis.

9. Pedagogai naudojant pasirinktais technologiniais įrankiais užtikrina grįžtamąjį ugdytinių ryšį.

10. Naudojamos informacinės sistemos – elektroninis dienynas, elektroninis paštas, socialiniai tinklai bei kitos pedagogų nuožiūra pasirinktos informacinės sistemos.

11. Ugdytinių tėvams (globėjams) nurodytais kontaktais su pedagogais tėvai asmeniškai gali susisiekti kontaktinėje informacijoje nurodytu laiku.

12. Pedagogai nuolat seka Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo nuotoliniu būdu.

13. Už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu atsakingas įstaigos direktorius. Už ugdymo proceso įgyvendinimą pedagogai atsiskaito direktoriui 1 kartą per savaitę. Ataskaitos įkeliamos į elektroninį dienyną.

Kontaktinė informacija:

Pareigos	Vardas, pavardė	Telefono numeris	Elektroninis paštas	Kontaktinis darbo laikas darbo dienomis
Direktorė	Irena Kravčun	8 603 70 074	palukniodarzelis@gmail.com	8.00 – 17.00 val.
Soc. Pedagogė	Rima Martinkevič	8 637 97 277	rima07@gmail.com	8.00 - 11.36 val.
Auklėtoja	Regina Mickevič	8 618 86 893	regnamick@gmail.com	8.00 – 17.00 val.
Auklėtoja	Justina Šupelienė	8 684 78 654	drugeliugrupe20@gmail.com	8.00 – 17.00 val.
Auklėtoja	Julija Grigorjeva	8 683 76 102	julianczyk@gmail.com	8.00 – 17.00 val.