

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Pasaka“
direktorius 2019 m. kovo 16 d.
įsakymu Nr. V-28

**KAUNO LOPŠELIO - DARŽELIO „PASAKA“
PASIRENGIMO ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU
PRIEMONIŲ PLANAS**

| EIL. NR. | VEIKSMAI | ATSAKINGI ASMENYS | LAIKAS |
|-----------------|---|--|-----------------------|
| 1. | Įsivertinti lopšelio-darželio pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: <ul style="list-style-type: none">• technologines galimybes,• turimas skaitmenines priemones,• pedagogų kompetenciją, ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinė-ekonominė padėtis. | Administracija, mokytojai | 2020 m. kovo 16-23 d. |
| 2. | Susitarti dėl komunikacijos būdų (el. paštu, socialinės medijos: Skype, Messenger, Facebook, Zoom, Mūsų darželis ir pan. Aptarti, kaip pedagogai bendraus su tėvais (ugdytojais), kuriuo metu bus vykdomos ugdomosios veiklos. | Administracija, mokytojai tėvai | iki kovo 23 d. |
| 3. | Apklausti ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie namuose turimas IT priemones (stacionarius, nešiojamus kompiuterius, planšetes, mobilius telefonus), prieigą prie interneto galimybes. | Grupių mokytojai | iki kovo 23 d. |
| 4. | Priimti sprendimus dėl galimų pagalbos būdų šeimoms, kurios yra socialiai pažeidžiamos ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam ugdymui reikalingomis priemonėmis (pvz. sudarant galimybę namuose naudotis, planšete). | Administracija | kovo 20-23 d. |
| 5. | Paskelbti lopšelio-darželio interneto svetainėje informaciją apie esamą situaciją ir numatomą ugdymą nuotoliniu būdu, telefonus, kuriais ugdytinių šeimos ir pedagogai galėtų konsultuotis įvairiais aktualiais klausimais. | Interneto svetainės administratorius | iki kovo 20 d. |
| 6. | Nuspręsti, kaip bus rengiami pasitarimai lopšelyje-darželyje. | Mokytojų taryba, administracija | iki kovo 18 d. |
| 7. | Susitarti dėl nuotolinės ugdomosios aplinkos (kokia aplinka bus naudojama komunikuojant darbuotojams, pedagogams, kaip bus prisijungiama prie jos). | Mokytojų taryba, administracija | iki kovo 18 d. |
| 8. | Susitarti dėl ugdymo organizavimo (kaip bus planuojamas ugdymo procesas, kur ir kaip teikiama metodinė, informacija, kada ir kokių būdu suteikiamas grįžtamasis ryšys ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams) nuotolinio ugdymo(si) erdvėje. | Mokytojų taryba, administracija | iki kovo 24 d. |
| 9. | Susitarti dėl ugdytinių, turinčių specialiųjų | Vaiko gerovės | iki kovo 24 |

| | | | |
|-------|--|------------------------------|--------------------|
| | ugdymosi poreikių ugdymo rekomendacijų teikimo per nuotolį, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo. | komisija, administracija | |
| 10. | Susitarti dėl bendravimo su ugdytiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdų, informavimo priemonių ir kanalų (pvz, internetiniai seminarai, skambučiai, laišakai ir kt.). | Mokytojai, administracija | iki kovo 24 d. |
| 11. | Informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas lopšelio-darželio el. svetainėje, socialiniuose tinkluose Facebook (uždaroje grupėse) ir pan. | Mokytojai, administracija | iki kovo 25 d. |
| 12. | Nuotoliniu būdu parengti ir sukaupti skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, įrašyti vaizdo veiklas, skirtas ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu būdu. | Mokytojai, | iki kovo 27 d. |
| 13. | v Sėkti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams. | Mokytojai, administracija | nuolat |
| 14. | Koordinuoti pedagogų veiklą ir pasirengimą organizuoti ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu, dalinantis patirtimi: | Administracija | nuolat |
| 14.1 | Jungtis į virtualią diskusiją „Mokytojams“ Organizuoti vaizdo, garso konferenciją, siekiant aptarti svarbiausius nuotolinio ugdymo organizavimo ypatumus ir galimybes. | Mokytojai administracija | kovo 25 d. 10 val. |
| 14.2 | Išbandyti, kaip veikia virtualios erdvės (jungiasi keli pedagogai iš kelių įrenginių, kad vieni kitiems pabūtų ugdytiniais), išbandyti, ar galima įkelti skaidres, organizuoti apklausą, įrašyti vaizdo ugdomas veiklas. | Mokytojai | iki kovo 19 d. |
| 14.3. | Kurti nuotolinio ugdymo turinį, nuolat papildant jį įvairiais skaitmeniniais ištekliais, redaguoti asmeninės nuotolinio ugdymo aplinkos medžiagą, savarankiškai ją tvarkyti. | Mokytojai | nuolat |
| 15. | Parengti darbuotojų darbo nuotoliniu būdu ir darbo laiko apskaitos tvarką | Darbo taryba, administracija | iki kovo 25 d. |

Parengė direktorės pavaduotoja ugdymui

Jurgita Tamošiūnienė