

PATVIRTINTA  
 Šiaulių r. Ginkūnų lopšelio darželio  
 direktoriaus pavaduotojos ugdymui,  
 atliekanti direktoriaus funkcijas  
 2020 m. kovo 25 d.  
 įsakymu V-16

**ŠIAULIŲ R. GINKŪNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO  
 PASIRENGIMO ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU  
 PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Veiksmai	Atsakingi asmenys	Laikas
1.	Įsivertinti lopšelio-darželio pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• technologines galimybes,</li> <li>• turimas skaitmenines priemones,</li> <li>• pedagogų kompetenciją,</li> <li>• ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinė-ekonominė padėtis.</li> </ul>	Administracija, pedagogai	2020 m. kovo 16-23 d.
2.	Susitarti dėl komunikacijos būdų (el. paštu, socialinės medijos: Skype, Messenger, Viber, Mūsų darželis ir pan.). Aptarti, kaip pedagogai bendraus su tėvais (ugdytojais), kuriuo metu bus vykdomos ugdomosios veiklos	Administracija, pedagogai, 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.	Administracija	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 kompiuteriu).	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 25 d.
6.	Nuspręsti, kaip bus rengiami pasitarimai lopšelyje-darželyje.	Mokytojų taryba, administracija	iki kovo 23 d.
7.	Susitarti dėl nuolatinės ugdomosios aplinkos (kokia aplinka bus naudojama komunikuojant darbuotojams, pedagogams, kaip bus prisijungiama prie jos).	Mokytojų taryba, administracija	iki kovo 23 d.
8.	Susitarti dėl ugdymo organizavimo (kaip bus planuojamas ugdymo procesas, kur ir kaip teikiama metodinė informacija, kada ir koku	Mokytojų taryba, administracija	iki kovo 25 d.

	būdu suteikiamas grįžtamasis ryšys ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams) nuotolinio ugdymo(si) erdvėje.		
9.	Susitarti dėl ugdytinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikių ugdymo rekomendacijų teikimo per nuotolį, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo.	Vaiko gerovės komisija, administracija	iki kovo 24 d.
10.	Susitarti dėl bendravimo su ugdytiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdų, informavimo priemonių ir kanalų (pvz, internetiniai seminarai, skambučiai, laiškai ir kt.)..	Pedagogai, administracija	iki kovo 25 d.
11.	Informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas lopšelio-darželio el. svetainėje, socialiniuose tinkluose Facebook (uždarose klasių grupėse) ir pan.	Pedagogai, administracija	iki kovo 25 d.
12.	Nuotoliniu būdu parengti ir sukaupti skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, įrašyti vaizdo veiklas, skirtas ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu būdu.	Pedagogai	iki kovo 30 d.
13.	Sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, ugdytinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos pedagogams.	Pedagogai	nuolat
14.	Koordinuoti pedagogų veiklą ir pasirengimą organizuoti ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu, dalinantis patirtimi.	Administracija	nuolat
14.1	Jungtis į virtualią diskusiją „Pedagogams“. Organizuoti vaizdo konferenciją ZOOM platformoje, siekiant aptarti svarbiausius nuotolinio ugdymo organizavimo ypatumus ir galimybes.	Pedagogai, administracija	kovo 25 d.
14.2.	išbandyti, kaip veikia virtualios erdvės (jungiasi keli pedagogai ar iš kelių įrenginių, kad vieni kitiems pabūtų ugdytiniais), išbandyti, ar galima įkelti skaidres, organizuoti apklausą, įrašyti vaizdo ugdomas veiklas.	Pedagogai	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.	Pedagogai	nuolat
15.	Parengti darbuotojų darbo nuotoliniu būdu ir darbo laiko apskaitos tvarką	Darbo taryba, administracija	iki kovo 25 d.