**KLAIPĖDOS LOPŠELIO- DARŽELIO ,,ŽEMUOGĖLĖ”**

**PRIEMONIŲ PLANAS UGDYMO PROCESUI ORGANIZUOTI NUOTOLINIU BŪDU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr.  | Priemonės pavadinimas | Įgyvendinimo žingsniai | Įgyvendinimo datos | Atsakingi už vykdymą |
| 1.  | Įsivertinti įstaigos pasirengimą ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu | 1.1. įvertinti galimybę pasirinkti atitinkamą ryšį/technologiją sąveikai tarp mokytojų ir vaikų užtikrinti | 2020-03-20 | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| 1.2. atlikti tėvų apklausą, kokias nuotolinio ryšio priemones naudotų vaikai, padedami suaugusiųjų, esančių šalia | 2020-03-23 | Mokytojai |
| 1.3. atlikti mokytojų apklausą kaip būtų palaikomas ryšys tarp vaiko ir mokytojo | 2020-03-23 | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
|  1.4. susitarti kokią aplinką įstaiga naudos nuotoliniam mokymui | 2020-03-24 | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| 2. | Parengti mokymo nuotoliniu būdu taisykles | 2.1. sudaryti darbo grupę mokymo nuotoliniu būdu taisyklėms parengti | 2020-03-20 | Direktorius |
| 2.2. susitarti dėl darbuotojų, dirbančių nuotoliniu būdu, darbo funkcijų, darbo laiko, atsakomybės ir atsiskaitomybės | 2020-03-24 | Direktorius |
|  2.3. susitarti dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu | 2020-03-24 | Direktorius |
|  2.4. mokymo nuotoliniu būdu taisyklių projektą suderinti su darbuotojų atstovais ir savivaldos institucijomis | 2020-03-25 | Direktorius |
|  2.5. mokymo nuotoliniu būdu taisykles skelbti interneto svetainėje, supažindinti įstaigos bendruomenę | 2020-03-27 | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| 3. | Organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu | 3.1. direktoriaus įsakymu paskirti skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuos mokytojus IKT naudojimo klausimais | 2020-03-24 | Direktorius |
| 3.2. ugdomąjį procesą planuoti grupės dienyne. Tėvus apie teminius planus informuoti ryšio priemonėmis (Facebook, Mesenger, el. paštu, žinutėmis);3.3. individualiai susitarti dėl laiko tėvams, mokytojams ir specialistams, kada bus vykdomos nuotolinio ugdymo veiklos ir kaip bus vykdomas informacijos pateikimas;3.4. komunikuoti su tėvais ir vaikais naudojant tėvų ir mokytojų sukurtas uždaras „Facebook“ grupes, „Skype“ aplinką, elektroninius paštus, interneto svetainę ir telefonus (pokalbiai, žinutės);3.5. mokymo turinio įgyvendinimui naudoti skaitmeninius įrankius peržiūrai, skaitmenines aplinkas su nuorodomis, skenuotas, kopijuotas užduotis, pratybų sąsiuvinius;3.6. susitarti su ugdytinių tėvais dėl grįžtamojo ryšio teikimo būdų (nuotraukos, video medžiaga, pokalbiai, žinutės ir kt.);3.7. vykdyti vaikų pasiekimų vertinimą grupės dienyne; 3.8. pagal poreikį teikti švietimo pagalbos specialistų konsultacijas „Skype“ aplinkoje, elektroniniu paštu ir telefonais (pokalbiai, žinutės) | Nuo 2020-03-16 | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_