



KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ PASIRENGIMO ORGANIZUOTI
UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU PRIEMONIŲ PLANO TVIRTINIMO**

2020 m. kovo 20 d. Nr. V-12

Kaunas

Tvirtinu Kauno lopšelio-darželio „Boružėlė“ pasirengimo organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu priemonių planą (pridedama).

Direktorė



Loreta Levanauskienė

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Boružėlė“
direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V-92

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

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi asmenys	Data
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, pedagogai	Kovo 16–23 d.
2.	Parengti įstaigos nuotolinio ugdymo tvarkos aprašą, patvirtinti direktoriaus įsakymu	Administracija	iki kovo 27 d.
3.	Atlikti apklausą vaikų tėvams, siekiant išsiaiškinti apie namuose turimas IT priemones (kompiuterius, planšetes, telefonus ir kt.), prieigos prie interneto galimybes	Grupių mokytojai	iki kovo 25 d.
4.	Susitarti kokiomis komunikacijos priemonėmis, būdais komunikuos visa įstaigos bendruomenė (el. paštas, el. dienynas „Mūsų darželis“, grupių Facebook, Zoom ir kt.).	Įstaigos bendruomenė	Iki kovo 25 d.
5.	Parengti nuotolinio darbo plano/ataskaitos formas mokytojams ir vaikų pagalbos specialistams.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Kiekvienai savaitei
6.	Koordinuoti mokytojų, švietimo pagalbos specialistų veiklą, pasirengimą organizuoti nuotolinio ugdymo (si) procesą nuotoliniu būdu.	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Nuotolinio ugdymo (si) laikotarpiu
7.	Paskelbti lopšelio-darželio internetinėje svetainėje informaciją apie numatomą ugdymą nuotoliniu būdu, kontaktus, kuriais vaikų tėvai arba globėjai galės konsultuotis jiems rūpimais klausimais.	Interneto svetainės administratorius	iki kovo 27 d.
8.	Susitarti dėl nuotolinio ugdymo organizavimo (kur ir kaip bus teikiamos metodinės priemonės, koku būdu bus fiksuojamas grįžtamasis ryšys su vaikais ir jų tėvais/globėjais).	Administracija, mokytojai	iki kovo 24 d.
9.	Susitarti dėl vaikų, turinčių specialiuosius ugdymo (si) poreikius, ugdymo rekomendacijų teikimo, tėvų konsultavimo	VGK, administracija, švietimo pagalbos specialistai	iki kovo 26 d.

	bei ugdymo priemonių pateikimo nuotoliniu būdu.		
10.	Informuoti lopšelio-darželio bendruomenę apie nuotolinio ugdymo organizavimą.	Administracija, mokytojai	iki kovo 27 d.
11.	Nuspręsti kaip nuotoliniu būdu bus organizuojami pasitarimai su įstaigos darbuotojais.	Administracija	Iki kovo 27 d.
12.	Sekti 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.	Pedagogai, administracija	Nuolat