

**KLAIPĖDOS „MEDEINĖS“ MOKYKLOS PASIRENGIMO ORGANIZUOTI  
 UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonė	Terminas	Vykdytojai	Pastabos
1.	<p>Įvertinimas, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu: atlikti tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausą ir duomenis pateikti kuruojantiems pavaduotojams ugdymui.</p> <p>Parengtas klausimynas tėvams (globėjams, rūpintojams). Atlikta apklausa, duomenys susisteminti ir pasirengta aprūpinti mokinius, kuriems iškilęs poreikis, reikalinga technika mokiniams.</p>	<p>Iki kovo 25 dienos</p> <p>Iki kovo 24 dienos</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojai ugdymui.                      Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems reikalams. Informacinių komunikacinių technologijų specialistas. Skaitmeninių technologijų administratorius. (IKT koordinatorius), kuris konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais</p>	
2.	<p>Paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius. (IKT koordinatorius), kuris konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.</p>	<p>Iki kovo 27 dienos</p>	<p>Direktorius</p>	
3.	<p>Paskelbta mokyklos interneto svetainėje kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorius dėl pagalbos.</p>	<p>Iki kovo 27 dienos</p>	<p>Direktorius</p>	
4.	<p>Bendravimas su pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais ir su mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalininkais), savininku. Metodinių grupių, to paties dalyko mokytojai gali bendrauti jiems patogiomis formomis, pvz. naudojant Google Meet programą arba elektroninį dienyną MANO.</p>		<p>Metodinių grupių pirmininkai,                      Mokyklos administracija</p>	

	Bendri mokytojų pasitarimai organizuojami naudojant Google klasės aplinką ir Google Meet programą. Esant poreikiui, organizuojami susirinkimai darbo vietoje			
5.	Aplinka, kuri bus naudojama komunikuojant mokytojams ir mokiniams, kaip bus prisijungiama prie jos, kaip bus užtikrinta asmens duomenų apsauga: Naudojama Google klasės virtuali aplinka. Papildomai gali būti naudojami elektroniniai paštai ir MANO dienynas, EDUKA klasė, EMA ir kt..			
6.	Nuotolinio ugdymo organizavimas: kaip bus skiriamos mokymosi užduotys, kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai ir pan. Kiekvienas mokytojas, atsižvelgdamas į dėstomo dalyko specifiką, pasirengia užduotis, skaitmeninę mokymo medžiagą 1 savaitei į priekį ir patalpina Google klasės aplinkoje.  Visas nuotolinio ugdymo organizavimas aprašytas nuotolinio mokymo taisyklėse	Iki kovo 27 dienos	Administracija, visi pedagogai ir pagalbos mokiniui specialistai	
7.	Bendravimas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdu, informavimo priemonių ir kanalų (pvz, internetiniai seminarai, skambučiai, laiškai ir kt.). Mokymosi procesas	Kol vyks nuotolinis mokymas	Administracija, mokytojai ir švietimopagalbos mokiniui specialistai	

	organizuojamas naudojant Google klasę. Informavimas – per MANO dienyną, elektroniniais paštais, telefonais.			
8.	Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, kaip bus organizuojamas ugdymas. Parengtos ir direktoriaus įsakymu patvirtintos mokymo nuotoliniu būdu taisyklės, informacija skelbiama internetinėje svetainėje, per MANO dienyną.	Iki kovo 27 dienos	Mokyklos administracija	

---