

PATVIRTINTA
Kretingos mokyklos-darželio „Žibutė“
direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V1-29

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Data	Atsakingi asmenys	Pastabos
1	Mokytojų supažindinimas su LR ŠMSM Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, kitais aktualiais dokumentais	03-16	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
2	Mokyklos galimybių organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu įsivertinimas: - anketų mokiniams ir mokytojams parengimas, - informacijos apie skaitmeninių išteklių galimybes ir poreikį rinkimas, - rezultatų apibendrinimas, pateikimas.	iki 03-19 iki 03-20	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Grupių/klasių mokytojai	
3	Virtualių mokytojų pasitarimų – susirinkimų dėl nuotolinio mokymo Facebook (toliau – FB) ir Messenger platformoje organizavimas: dalykų metodinėse grupėse aptarti ugdymo proceso organizavimą virtualioje aplinkoje, IT priemonių panaudojimo galimybes	nuolat nuo 03-16, pagal susitarimą	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Sudaryta Mokyklos mokytojų grupė FB platformoje
4	Skaitmeninių technologijų administratoriaus mokytojų ir mokinių bei jų tėvų konsultavimui paskyrimas ir kontaktinės informacijos paskelbimas Mokyklos interneto svetainėje	iki 03-20	Direktorė Raštinės vedėja	
5	Kvalifikacijos tobulinimas, savišvieta, nuotolinių seminarų (webinarų) klausymas	Pagal pateiktą pasiūlą	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Grupių/klasių mokytojai Švietimo pagalbos specialistai	
6	Rekomendacijų mokytojams dėl skaitmeninių išteklių naudojimo ir nuorodų į kitą metodinę medžiagą, vaizdo pamokas pateikimas	Nuo 03-18	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
7	Nuotolinio mokymo(si) taisyklių parengimas	Iki 03-20	Darbo grupė	

8	Nuotolinio mokymo planavimo formų peržiūra, atnaujinimas, pritaikymas nuotolinio mokymo poreikiams	Iki 03-23	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Metodinių grupių pirmininkai	
9	Informacijos apie mokytojų pasirengimą ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu surinkimas: - pamokų planai, temos; - darbo formos, būdai; - užduotys mokiniams; - naudojama virtuali aplinka	Iki 03-25	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Grupių/klasių mokytojai	
10	Nuotolinio mokymo(si) tvarkaraščių parengimas ir derinimas	Iki 03-25	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Grupių/klasių mokytojai	
11	Mokinių tėvų ir mokinių informavimas apie nuotolinio mokymo organizavimo pradžia ir tvarką	Iki 03-25	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Grupių/klasių mokytojai	
12	Mokomosios medžiagos parengimas ir sukaupimas	Iki 03-27	Grupių/klasių mokytojai	
13	Nuotolinio mokymo(si) organizavimas	Nuo 03-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Grupių/klasių mokytojai	
14	Sisteminis tėvų informavimas apie jo vaiko daromą pažangą ir pasiekimus	Nuo 03-30	Grupių/klasių mokytojai	
15	Tėvų supažindinimas su aktualia informacija, jos pasikeitimais, Mokyklos darbo režimu elektroniniuose dienynuose TAMO ir „Mūsų darželis“, Mokyklos internetinėje svetainėje ir FB paskyroje	Nuolat	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Raštinės vedėja Grupių/klasių mokytojai	
16	Mokinių prisijungimo prie elektroninio dienyno stebėjimas, analizavimas, priežasčių, problemų nustatymas, prevencija, tėvų informavimas	Nuo 03-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Grupių/klasių mokytojai	
17	Mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo, patirties sklaidos, savo aplinkų (FB ar kt. erdvėse) sukūrimo, dalyvavimo miesto ar respublikos mokytojų socialinėse grupėse skatinimas	Nuolat nuo 03-16	Administracija	
18	Nuotolinio mokymo vykdymo, el. dienynų stebėsena	Nuolat nuo 03-30	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	