

PATVIRTINTA
 Klaipėdos „Aukuro“ gimnazijos
 direktoriaus 2020 m. kovo 23 d.
 įsakymu Nr. V-46

**KLAIPĖDOS „AUKURO“ GIMNAZIJOS
 UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Data	Atsakingi asmenys
1.	Sudaryti darbo grupę ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu	2020-03-19	L. Virkšienė
2.	Paskirti skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių) techninių konsultacijų klausimais	2020-03-19	L. Virkšienė
3.	Atlikti tėvų ir mokinių apklausą/įsivertinimą, ar visi mokiniai turės prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu	2020-03-20	G. Jarmalavičienė, I. Misevičienė, klasių vadovai
4.	Parengti suvestinę apie skaitmeninės įrangos ir internetinio ryšio prieigas	2020-03-23	L. Virkšienė
5.	Nukreipti mokytojus dalyvauti nuotoliniuose mokymuose apie ugdymo organizavimo būdus ir galimybes virtualiose aplinkose	2020-03 mėn. 16–27 d.	G. Jarmalavičienė, dalykų mokytojai
6.	Priimti bendrus susitarimus dėl nuotolinio mokymo(si) organizavimo: 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, kiek bus skiriama laiko užduotims atlikti, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), kaip fiksuojami įvertinimai ir kt.	Iki 2020-03-27	Administracija, metodinių grupių pirmininkai
7.	Informuoti gimnazijos bendruomenę apie nuotolinio mokymo organizavimą, konsultacijas TAMO dienyne bei internetiniame gimnazijos puslapyje www.aukuras.klaipeda.lm.lt	2020-03-25	L. Virkšienė, G. Jarmalavičienė, I. Misevičienė, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai
8.	Patikrinti/patikslinti TAMO naudotojų prisijungimus	2020-03-27	V. Paškauskė, I. Misevičienė
9.	Rengti medžiagą pamokų ciklams taikant nuotolinį mokymą(si)	Nuo 2020-03-16	Dalykų mokytojai
10.	Parengti savo dalyko pamokų nuotolinio mokymo(si) taisykles	Iki 2020-03-30	Dalykų mokytojai
11.	Parengti gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą ir skelbti gimnazijos internetiniame puslapyje, TAMO dienyne	Iki 2020-03-25	L. Virkšienė, darbo grupė
12.	Derinti tvarkaraštį/daryti korekcijas nuotolinio mokymo metu	Nuo 2020-03-30	G. Jarmalavičienė, I. Misevičienė, K. Kivilis

13.	<p>Vykdyti supaprastintą priimamų mokinių į sporto klases vertinimą:</p> <p>1. Atsisakoma EUROFITO fizinio pajėgumo testavimo;</p> <p>2. Atranka organizuojama pagal Klaipėdos „Aukuro“ gimnazijos priimamų mokinių į sporto klases motyvacijos vertinimo tvarkos aprašo 11.2., 11.3. bei 11.4. punktus (tarptautinius, šalies, miesto sporto varžybų rezultatus, kuriuos patvirtina savo Rekomendacijose sporto organizacijos, bei sporto šakos atstovavimą, t.y., kurios sporto šakos atstovų daugiausiai pareiškė pageidavimą mokytis sporto klasėse)</p>	<p>Nuo 2020-04-22 iki 2020-04-30</p>	<p>L. Virkšienė, Priėmimo komisija</p>
14.	<p>Taikyti interaktyvią nuotolinio mokymosi platformą Microsoft Office 365</p>	<p>2020 m. 03 mėn.</p>	<p>L. Virkšienė</p>
15.	<p>Organizuoti nuotolinius mokymus apie ugdymo organizavimo galimybes Microsoft Office 365 platformoje</p>	<p>2020 m. 04 mėn.</p>	<p>R. Venslovaitis</p>
