

**MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS  
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU  
PRIEMONIŲ PLANAS**

1. Mokyklos direktorius skiria asmenį, atsakingą už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu.

2. Mokyklos direktorius koordinuoja ugdymo nuotoliniu būdu procesą – priimtų sprendimų, įgyvendinamų priemonių savalaikį įgyvendinimą, tų priemonių poveikio analizės vykdymą.

3. Ugdymo proceso nuotoliniu būdu proceso dalyviai: mokomųjų dalykų mokytojai, grupių/klasių auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai, mokyklos administracija, tėvai (globėjai, rūpintojai).

**4. Dalykų mokytojų funkcijos:**

4.1. pasiruošia mokytis nuotoliniu būdu: parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu;

4.2. skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis ir kitas mokymui skirtas nuorodas sukelia į virtualią mokymo/si aplinką MOODLE;

4.3. padaro savo virtualios pamokos vedimo tvarkos aprašą;

4.4. derina įvairius vertinimo būdus;

4.5. numato užduočių pateikimo, atlikimo, atsiskaitymo tvarką, namų darbų skyrimą, atsiskaitomųjų ir kontrolinių darbų vykdymą;

4.6. pagal poreikį komunikuoja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

4.7. numatyta tvarka veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas;

4.8. analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą;

4.9. bendradarbiauja su grupės/klasės auklėtoju (Google FOR EDUCATION, per elektroninį dienyną, telefonu).

**5. Grupės/klasės auklėtojų funkcijos:**

5.1. surenka informaciją ar visi auklėtiniai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu;

5.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais dėl auklėtinio mokymosi problemų ar mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių;

5.3. vykdo mokinių pažangumo ir lankomumo stebėseną bei taiko prevencijos priemones;

5.4. kartu su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtiniais aptaria iškilusias nuotolinio mokymo/si problemas, pagalbos teikimo galimybes.

**6. Švietimo pagalbos specialistų funkcijos:**

6.1. nuotoliniu būdu teikia pagalbą mokiniams, klasės vadovams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

6.2. nuotoliniu būdu teikia pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams;

6.2. nuotoliniu būdu konsultuoja mokinius, klasės vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais.

**7. Administracijos funkcijos:**

7.1. parenka nuotolinio mokymo/si aplinką, kuri užtikrintų ne tik skaitmeninio mokymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą mokymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

7.2. pasirūpina, kad visi mokiniai turėtų prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria su bendruomene dėl galimų šios problemos sprendimo būdų;

7.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

7.4. parengia bendravimo su mokiniais ir nepilnamečių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) būdu, informavimo priemonių ir kanalų tvarką;

7.5. užtikrina sklandų ugdymo proceso nuotoliniu būdu vykdymą.

**8. Tėvų funkcijos:**

8.1. užtikrina, kad mokiniai dalyvautų nuotoliniu būdu vykdomame ugdymo procese;

8.2. domisi vaiko pasiekimais ir bendradarbiauja su grupės/klasės auklėtojais, dalykų mokytojais, administracija.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Vykdymo laikas</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Laukiamas rezultatas</b>
<b>Dalykų mokytojų:</b>				
1.	Pasiruošia mokyti nuotoliniu būdu.	2020-03-16–27	Bendrojo ugdymo mokytojai, profesijos mokytojai.	Pasiruošta vykdyti ugdymo procesą nuotoliniu būdu.
1.1.	Parengia skaitmeninėmis priemonėmis mokomąją medžiagą, užduotis.	Nuo 2020-03-16		
1.2.	Parengtą ir sukauptą skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis sukelia į virtualią mokymo aplinką Moodle.	Nuo 2020-03-16		
1.3.	Parengia virtualios pamokos vedimo, mokinių vertinimo, užduočių pateikimo, atlikimo, atsiskaitymo tvarką.	2020-03-27		
1.4.	Numato trumpalaikių ir/ar ilgalaikių konsultacijų vedimo tvarką.	2020-03-27		
2.	Analizuoja ir aptaria pamokose naudojamų priemonių veiksmingumą ir tobulina pamoką.	Nuo 2020-03-30	Bendrojo ugdymo mokytojai, profesijos mokytojai.	Mokytojai patobulina virtualių pamokų kokybę.
<b>Švietimo pagalbos specialistų:</b>				
1.	Organizuoti pagalbos teikimą specialiųjų poreikių mokiniams.	Nuo 2020-03-16	Socialinis pedagogas, Psichologas.	Suteikta reikiama švietimo pagalba.
2.	Parengia tvarką, pagal kurią nuotoliniu būdu bus teikiama pagalba mokiniams, klasės vadovams, tėvams (globėjams, rūpintojams).	Iki 2020-03-30	Socialinis pedagogas, Psichologas.	Parengta tvarka.
3.	Teikti konsultacijas mokiniams, tėvams, mokytojams, auklėtojams.	Nuo 2020-03-30	Socialinis pedagogas, psichologas.	Suteiktos efektyvios konsultacijos.
<b>Administracija:</b>				
3.	Parinka nuotolinio mokymo/si aplinką.	2020-03-16–20	Direktorius.	Parinkta nuotolinio mokymo/si aplinka

				Moodle ir Google for education "Hangouts Meet"
3.1.	Mokyklos direktorius skiria asmenį, atsakingą už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu.	2020-03-16	Direktorius.	Paskirtas asmuo, atsakingas už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu.
3.2.	Parengia nuotolinio mokymo tvarkos aprašą.	2020-03-27	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.	Parengtas nuotolinio mokymo tvarkos aprašas.
3.3.	Įvertina ar visi mokiniai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu.	2020-03-20	Socialinis pedagogas, grupių/klasių auklėtojai.	Paruošta analizė.
3.4.	Sudaro sąlygas sklandžiam nuotolinio mokymo vykdymo programų funkcionavimui.	2020-03-16	Mokyklos IKT specialistai.	Parengtos priemonės nuotolinio mokymo vykdymui.
3.5.	Suteikia informaciją apie nuotolinį mokymą mokiniams ir nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).	2020-03-25	Direktorius.	Pateikta informacija mokyklos el. svetainėje, Facebook ir el. dienynas TAMO.
<b>Grupės/klasės auklėtojų funkcijos:</b>				
1.	Surenka informaciją ar visi auklėtiniai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu.	2020-03-20	Auklėtojai.	Atlikta mokinių apklausa, surinkta informacija.
2.	Virtualiuose susirinkimuose bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais dėl auklėtinių mokymosi problemų ar mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių.	Nuo 2020-03-17	Auklėtojai.	Sklandus ugdymo proceso užtikrinimas.
3.	Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie nuotolinio mokymo vykdymą, specifiką, sąlygų mokiniams suteikimą.	2020-03-25	Auklėtojai.	Susitarta su šeimomis dėl nuotolinio mokymosi būdų ir formų.
4.	Organizuoja virtualias grupių/klasių valandėles.	Nuo 2020-03-30	Auklėtojai.	Vykdomas auklėjamasis darbas.
<b>Tėvų (globėjų, rūpintojų):</b>				
1.	Užtikrinti, kad mokiniai dalyvautų mokymosi procese nuotoliniu būdu.	Nuo 2020-03-30	Tėvai (globėjai, rūpintojai).	Mokiniai dalyvauja ugdymo procese.

2.	Domētis vaiko pasiekimais ir bendradarbiauti su grupēs/klasēs auklētōju, dalykū mokytojais, administracija.	2019–2020 m. m.	Tēvai (globējai, rūpintojai).	Tēvai aktyviai dalyvauja ugdymo procese.
3.	Sudaro sāl̄ygas vaikams mokytis nuotoliniu būdu.	Nuo 2020-03-30	Tēvai (globējai, rūpintojai).	Mokiniai dalyvauja ugdymo procese.