PATVIRTINTA
Kauno Stepono Dariaus ir
Stasio Girėno gimnazijos direktoriaus
2020 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. V-100

KAUNO STEPONO DARIAUS IR STASIO GIRĖNO GIMNAZIJA

PASIRENGIMO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMUI NUOTOLINIU BŪDU PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Terminas	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
1.	Nuotolinio mokymo(si) medžiagos parengimas (trumpalaikiai pamokų ciklų planai pagal gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V- 91 patvirtintą formą) vadovaujantis gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V- 93 „Dėl nuotolinio mokymo(si) medžiagos parengimo“.	Iki 2020-03-27	Gimnazijos administracija, visų mokomųjų dalykų mokytojai.	Pasiruošta vykdyti pagrindinį ir vidurinį ugdymą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Parengta nuotolinio mokymo(si) medžiaga, suplanuotas vertinimas/įsivertinimas, IT programos, įrankiai mokymosi medžiagos kūrimui, išbandytos nuotolinio mokymo(si) platformos.
2.	Parengtų nuotolinio mokymo(si) trumpalaikių pamokų ciklų planų pagal gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-91 patvirtintą formą patalpinimas gimnazijos Google diske (Google Drive) vadovaujantis gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V- 93 „Dėl nuotolinio mokymo(si) medžiagos parengimo“.	Iki 2020-03-27	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visų mokomųjų dalykų mokytojai, informacinių technologijų sistemų administratoriai.	
3.	Taikomos aplinkos bendravimui (pokalbiams, konferencijoms, virtualioms pamokoms) - paslaugų rinkinio G-Suite for Education, Google classroom. Google Hangouts Meet; Skype; Edmodo; FB klasių grupės; Zoom išbandymas.	Iki 2020-03-25	Gimnazijos administracija, mokomųjų dalykų mokytojai, informacinių technologijų sistemų administratorius.	
4.	Gimnazijos mokinių el. apklausa dėl nuotolinio mokymo(si) galimybių, mobilių/stacionarių įrenginių disponavimo.	Iki 2020-03-20	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, klasių auklėtojai, informacinių technologijų sistemų administratorius.	Gauta informacija leis įvertinti kiekvieno mokinio galimybes dalyvauti nuotoliniame mokymo(si) procese.
5.	Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų el. apklausa dėl nuotolinio mokymo(si) organizavimo galimybių, mobilių/stacionarių įrenginių disponavimo.	Iki 2020-03-20	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, informacinių technologijų sistemų administratoriai.	Gauta informacija leis įvertinti kiekvieno mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto galimybes organizuoti

				nuotolinį mokymo(si) procesą.
6.	Paslaugų rinkinio G-Suite for Education užsakymas.	Iki 2020-03-25	Gimnazijos administracija. Informacinių technologijų sistemų administratorius.	Pasiruošta vykdyti pagrindinį ir vidurinį ugdymą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
7.	Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) informavimas per el. dienyną TAMO, SMS žinutėmis, el. laiškais apie nuotolinio mokymo(si) organizavimo būdus ir priemones.	Iki 2020-03-25/27	Gimnazijos administracija, klasių auklėtojai.	Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai, įtėviai) bus informuoti apie gimnazijos organizuojamą nuotolinį mokymą(si).
8.	Gimnazijos I-IV klasių pamokų tvarkaraščio perkėlimas į el. aplinką; naudotojų – mokytojų prieigų prie el. aplinkos pamokoms organizuoti parengimas; naudotojų – mokinių prieigų prie el. aplinkos – pamokų „kambarių“ parengimas.	Iki 2020-03-27	Gimnazijos administracija. Informacinių technologijų sistemų administratorius	Pasiruošta organizuoti ir vykdyti virtualias pamokas, mokiniams-pamokose dalyvauti.
9.	Mokinių informavimas per el. dienyną TAMO, SMS žinutėmis, el. laiškais apie nuotolinį mokymą(si), prisijungimo prie el. mokymo(si) aplinkos būdą ir laiką.	Iki 2020-03-27	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, klasių auklėtojai, informacinių technologijų sistemų administratorius.	Mokiniai žinos, kaip prisijungti prie el. mokymo(si) aplinkos, kaip dalyvauti virtualiose pamokose.
10.	Mokytojų mokymai, kaip organizuoti ir vykdyti nuotolinį mokymą.	Iki 2020-03-27	Gimnazijos administracija, informacinių technologijų sistemų administratorius.	Mokytojai gebės organizuoti virtualias pamokas užtikrinant sinchroninį ryšį tarp mokytojo ir mokinio (kai mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme bendradarbiaudami tuo pačiu laiku).
11.	Virtualių pamokų organizavimas ir vykdymas naudojantis paslaugų rinkiniu G-Suite for Education. Organizuojant virtualias pamokas virtualiuose kabinetuose realiu laiku pagal gimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-23 „Dėl Kauno Stepono Dariaus ir Stasio Girėno gimnazijos 2019-2020 m. m. II pusmečio pamokų tvarkaraščio patvirtinimo“ patvirtintą pamokų tvarkaraštį.	Nuo 2020-03-30	Gimnazijos administracija, visų mokomųjų dalykų mokytojai, informacinių technologijų sistemų administratorius.	Užtikrintas nenutrūkstamas pagrindinio ir vidurinio ugdymo procesas.

12.	Elektroninių mokomųjų priemonių/interaktyvių užduočių naudojimas ugdymo procese (EDUKA klasė, svetainė „Vaizdopamokos.lt“; praktinių matematikos užduočių atlikimas moodle sistemoje; gimnazijos mokytojų sukurtas skaitmeninių įrankių el. bankas; įvairiems mokomiesiems dalykams mokyti sukurtos virtualios mokymo(si) aplinkos; kitos mokytojų naudojamos interaktyvios mokymosi priemonės pagal atskirus mokomuosius dalykus.	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos administracija, visų mokomųjų dalykų mokytojai	Virtualiose pamokose taikomos mokymo(si) strategijos, priemonės sukurs sąlygas efektyviai ir kūrybiškai išdėstyti mokomąją medžiagą.
13.	Virtualių aplinkų mokymui(si) taikymas (mokomosios medžiagos talpinimui ir kt.) Google Classroom; Google Drive + Google Docs; Egzaminatorius.lt; įvairiems mokomiesiems dalykams mokyti sukurtos virtualios mokymo(si) aplinkos.	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos administracija, visų mokomųjų dalykų mokytojai.	Virtualių mokymo(si) aplinkų taikymas sudarys sąlygas mokytojams ir mokiniams bendrauti ir bendradarbiauti naudojantis mokomąja pamokos medžiaga, kuri pasiekiama ne tik pamokos metu, bet ir kitu mokiniui patogiu laiku.
14.	Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas nuotolinio mokymo(si) procese **(**el. dienynas TAMO; įvertinimas/įsivertinimas atliekant praktines užduotis moodle sistemoje; naudojantis gimnazijos mokytojų sukurtu skaitmeninių įrankių el. banku).	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos administracija, visų mokomųjų dalykų mokytojai.	Mokiniams suteikta vertinimo informacija, sudaryta galimybė stebėti savo mokymo(si) pasiekimus, pažangą.
15.	Informacijos teikimas ir bendravimas su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais, įtėviais) nuotolinio mokymo(si) procese (el. dienynas TAMO; elektroninis paštas; SMS žinutės; telefonija; FB žinutės klasės tėvų grupėse).	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos administracija, visų mokomųjų dalykų mokytojai, klasių auklėtojai.	Užtikrinta komunikacija ir savalaikis mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių) informavimas apie vaiko mokymosi pasiekimus bei pažangą, informacija apie gimnazijos organizuojamas veiklas „on line“.
16.	Švietimo pagalbos teikimas patiriantiems mokymosi sunkumų ir itin gabiems mokiniams.	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos administracija, vaiko gerovės komisija, visų mokomųjų dalykų mokytojai, klasių auklėtojai.	Mokiniams sudarytos galimybės dalyvauti virtualiose skirtingų mokomųjų dalykų konsultacijose pagal parengtą konsultacijų tvarkaraštį, sudaryta galimybė įveikti atskirtį, likviduoti spragas ir

				siekti aukštesnio mokymosi pasiekimų lygio.
17.	Švietimo pagalbos teikimas specialiųjų poreikių turintiems mokiniams (sukurtas švietimo pagalbos „kambarys“).	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos administracija, socialinė pedagogė, psichologė, visų mokomųjų dalykų mokytojai, klasių auklėtojai.	Mokiniams sudarytos galimybės konsultuotis su mokytoju individualiai pagal poreikį.
18.	Mokytojų bendravimas ir bendradarbiavimas ryto susitikimų „kambaryje“, metodinių grupių „kambariuose“, Metodinės tarybos „kambaryje“.	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos administracija, mokomųjų dalykų mokytojai.	Mokytojai dalinsis gerąja patirtimi, aptars sėkmes, galimas problemas, dalinsis metodika, aptars mokymo(si) medžiagą.
19.	Mokinių, mokytojų konsultavimas dėl techninės pagalbos/instrukcijų (dėl nuotolinio mokymo(si) proceso naudojantis šiuolaikinėmis informacinėmis komunikacinėmis priemonėmis).	Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu	Gimnazijos informacinių technologijų sistemų administratorius Arūnas Zamalis el.paštas: Arunas.zamalis3@gmail.com	Mokiniams ir mokytojams suteikta techninė pagalba esant galimiems prisijungimo/naudojimo(si) el. mokymo(si) aplinka sutrikimams.

Gimnazija pasilieka teisę esant poreikiui koreguoti Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu priemonių planą.