PATVIRTINTA

 Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus 2020-03-17 įsakymu Nr. V- 4

**UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  | Priemonė  | Uždaviniai | Laikotarpis | Atsakingas  |
| 1.  | Pasiruošti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu. | 1. Sudaryti ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu darbo grupę.2. Parengti ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu taisykles. | Iki kovo 20 d. |  |
| 2.  | Įsivertinti centro galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu.  | 1. Apklausiant SUP mokinius, jų tėvus (globėjus/ rūpintojus) surinkti informaciją dėl galimybės vykdyti nuotolinį mokymą. 2. Parengti suvestinę, kiek ir kokios skaitmeninės įrangos galima panaudoti mokinių ir mokytojų poreikiams patenkinti. | Iki kovo 19 d.  | Klasių vadovai |
| 3.  | Pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų pasiruošimas dirbti ir ugdyti mokinius nuotoliniu būdu. | 1. Domėtis ir sekti Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos tinklalapyje pasirodančią informaciją dėl nuotolinio ugdymo(si). 2. Klausyti webinarų, kaupti ir sisteminti naudingą metodinę, dalykinę medžiagą ir informaciją ugdymo(si) klausimais.3. Organizuoti tarpusavio nuotolinius mokymus apie ugdymo organizavimo galimybes virtualiose aplinkose centro mokytojams. 4. Dalintis aktualia informacija bendradarbiaujant.  | Karantino ir pandemijos metu.  | Visi pedagogai ir pagalbos mokiniui specialistai  |
| 4.  | Tėvų (globėjų) informavimas apie ugdymo organizavimą.  | 1. Suteikti tėvams (globėjams/ rūpintojams) informaciją apie mokinių ugdymą nuotoliniu būdu.  | Iki kovo 25 d.  | Klasių vadovai |
| 5.  | Mokymosi medžiagos, užduočių parengimas mokiniams, turintiems prieigą prie interneto.  | 1. Parengti skaitmeninę įvairių dalykų ugdymo(si) užduočių medžiagą, skirtą mokiniams, turintiems prieigą prie internetinio ryšio 2. Išsiųsti medžiagą ir užduotis el. paštu. | Iki kovo 27 d.  | Dalykų mokytojai |
| 3. Nustatytais laikotarpiais atlikti mokinių atliktų darbų vertinimą. rengti ir kaupti skaitmenines įvairių dalykų ugdymo(si) užduotis, mokymosi medžiagą  | Karantino ir pandemijos metu.  |
| 6.  | Mokymosi medžiagos, kitokių užduočių (popierinių) parengimas mokiniams, neturintiems prieigos prie internetinio ryšio | 1. Parengti ir sukaupti popierinę padalomąją medžiagą, užduotis, mokiniams, neturintiems prieigos prie interneto. | Iki kovo 27 d.  | Dalykų mokytojai, mokytojų, auklėtojų padėjėjai, socialinė pedagogė |
| 2. Pristatyti mokymosi medžiagą, užduotis mokiniams į namus.  | Kovo 30 d.  |
| 3. Nustatytais laikotarpiais rengti ir kaupti popierinę padalomąją medžiagą, užduotis, | Karantino ir pandemijos metu. |
| 7.  | Psichologinės, socialinės pagalbos teikimas pedagogams, tėvams (globėjams), mokiniams | 1. Palaikyti nuolatinį ryšį su pedagogais, tėvais globėjais, mokiniais (ne mažiau kaip 1 kartą per savaitę), esant poreikiui teikti reikalingą pagalbą. | Karantino ir pandemijos metu. | Socialinis pedagogas, psichologai |
| 8. | Grįžtamojo ryšio sukūrimas. | 1. Nustatyti grįžtamojo ryšio tikslus, turinį, metodus.2. Gauti grįžtamąjį ryšį iš tėvų (globėjų/rūpintojų) ne rečiau kaip kartą savaitėje.3. Bendradarbiauti su seniūnijų socialiniais darbuotojais. | Karantino ir pandemijos metu, ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę. | Dalykų mokytojai, mokytojo padėjėjas, socialinis pedagogas, psichologas |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_