

PATVIRTINTA
Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos
direktoriaus 2020 m kovo 25 d.
įsakymu Nr. VĮ–26 (1.7.)

**PANEVĖŽIO „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS
PRIEMONIŲ PLANAS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMUI NUOTOLINIO MOKYMO BŪDU**

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Užduoties atlikimo data | Atsakingi asmenys |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| 1. | Sudaryti darbo grupę ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu būdu. | 2020-03-17 | Adrijana Saulytė |
| 2. | Įvertinti mokykloje taikomas informacines sistemas ir/ar virtualias aplinkas. | 2020-03-23 | Adrijana Saulytė Rasa Armakauskienė |
| 3. | Parengti Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu mokymo būdu tvarkos aprašą. | 2020-03-25 | Adrijana Saulytė |
| 4. | Surinkti informaciją, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu namuose. | 2020-03-24 | Rasa Armakauskienė Klasių auklėtojai |
| 5. | Parengti suvestinę apie skaitmeninės įrangos ir internetinio ryšio prieigas. | 2020-03-25 | Rasa Armakauskienė |
| 6. | Informuoti progimnazijos bendruomenę (mokinius, mokytojus, tėvus/globėjus/rūpintojus apie nuotolinio mokymo organizavimą. | 2020-03-25 | Klasių auklėtojai |
| 7. | Pasirengti mokymui(si) nuotoliniu būdu EDUKA klasės aplinkoje (išsinagrinėti ten esančia mokymo medžiagą, susikurti grupes ir t.t.). | 2020-03-27 | Dalykų mokytojai |
| 8. | Patikrinti/patikslinti EDUKA dienyno naudotojų prisijungimus. | 2020-03-27 | Kristina Stravinskienė |
| 9. | Organizuoti nemokamą mokinių maitinimą sausu daavinu karantino metu. | 2020-03-19 | Jūratė Nemanienė |