PATVIRTINTA

 Šilutės Juknaičių pagrindinės mokyklos direktoriaus

 2020-11-10 įsakymu Nr.V1-119

**ŠILUTĖS R. JUKNAIČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu yra skirtas padėti pagrindinės mokyklos pedagoginei bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

 2.Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujamasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

 3.Ugdymo programas įgyvendinant nuotolinio mokymo(si) proceso organizavimo būdu, užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

**NUOTOLINIU BŪDU**

4. Mokykla naudoja šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu:

 4.1. 1–4 klasės „EDUKA klasė“;

 4.1. 5–10 klasės „Google for Education“.

5. Mokytojai nuotoliniam mokymui naudoja šiuos IKT įrankius:

 5.1. MS Office įrankius( MS Word, MS PowerPoint“, MS Excel ir kt.);

 5.2. „Google drive“.

6. Mokiniai, mokytojai ir mokinių tėvai (globėjai) komunikavimui naudoja:

 6.1. Mano dienyną;

 6.2. elektroninį paštą;

 6.3. mokyklos svetainę;

 6.4. telefoną;

 6.5.„Messenger“.

7. Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą nuotolinio mokymo pamokų tvarkaraštį:

 7.1. 3–5 savaitinės pamokos tvarkaraštyje yra sudubliuotos;

 7.2. pamokos prasideda 8.00 val.;

 7.3. pamokos vyksta pagal įprastą pamokų laiką.

 8.Neformalus vaikų švietimas organizuojamas pagal sudarytą grafiką nuo 14 valandos.

9. Nuotolinio mokymo (si) dalyvių veikla:

**9.1. Mokiniai:**

 9.1.1 reguliariai ir atsakingai būdami skirtingose vietose t.y., savo namuose, naudoja informacines komunikacijos priemones bei technologijas ir atsakingai mokosi mokomi mokytojų;

 9.1.2. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais;

 9.1.3. mokiniai įsijungia vaizdo kameras laiku ir dalyvauja sinchroninėje pamokoje ne mažiau kaip 50% pamokos laiko;

 9.1.4. asinchroninėje pamokoje mokiniai savarankiškai atlieka mokytojo skirtas užduotis;

 9.1.5. mokiniai neprisijungę laiku, laikomi pavėlavę arba prisijungę likus 10 min. iki pamokos pabaigos laikomi nedalyvavę pamokoje.

**9.2. Mokytojai:**

 9.2.1. pasirengia nuotolinio mokymo darbo priemones (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo(si) išteklius);

 9.2.2. Google classroom platformoje pateikia mokomojo dalyko užduotis;

 9.2.3.mokymo(si) ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga įkeliama į Google classroom aplinką;

 9.2.4. koreguoja ilgalaikius planus, perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines-tiriamąsias-patirtines užduotis, ilgalaikius darbus. Užtikrina, kad numatytos ilgalaikio darbo užduotys būtų prasmingos;

9.2.5. specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių mokymui pritaiko ir individualizuoja užduotis;

 9.2.6. pildo „Mano dienyną“ kiekvienos pamokos dalyko temą ir nurodo namų darbų užduotis;

 9.2.7. nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumas fiksuojamas pagal prisijungimus nurodytu laiku prie virtualios mokymo aplinkos.

 **9.3. Klasių auklėtojai:**

 9.3.1. nuolat bendrauja su auklėtiniais e.dienyne, telefonu, el. paštu ir kt.;

 9.3.2. išsiaiškina mokinių neprisijungimo priežastis;

 9.3.3.nuolat komunikuoja su klasės mokinių tėvais, informuoja mokyklos administraciją apie iškilusias problemas.

 **9.5. Mokyklos administracija:**

 9.5.1. pavaduotojai ugdymui atsakingi už skaitmeninių technologijų administravimą ir koordinavimą;

 9.5.2. nuolat dalinasi aktualia informacija gauta iš steigėjo ar ŠMSM;

 9.5.3. informuoja bendruomenę apie darbo nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

 9.5.4. pagal poreikį organizuoja nuotolinio mokymo (si) kokybės aptarimą, užtikrina mokinių aprūpinimą IKT, kurie jų neturi;

 9.5.5. techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros inžinierius atsakingas už saugos politiką, organizuojant nuotolinį ugdymą mokykloje.

**9.6. Pagalbos mokiniui specialistai:**

9.6.1. individualias švietimo pagalbos konsultacijas teikia psichologas ir socialinis pedagogas, specialusis pedagogas ir logopedas nuotoliniu būdu;

 9.6.2.švietimo pagalbos specialistai mokinius konsultuoja pagal atskirą grafiką;

 9.6.3.logopedinės pratybos vyksta po ugdymo proceso pagal sudarytą tvarkaraštį;

 9.6.4.informacija ir specialistų kontaktai yra patalpinti mokyklos svetainėje ir e.dienyne.

**9.7. Tėvai, globėjai, rūpintojai:**

 9.7.1. užtikrina, kad jų vaikas (-ai) prisijungtų prie pamokų ir laikytųsi patvirtintos nuotolinio mokymo tvarkos;

 9.7.2. stebi Mano dienyne mokytojo įrašomus komentarus ir nedelsiant reaguoja, jeigu mokinys neatliko užduoties ar nedalyvavo ugdymo procese;

 9.7.3. užtikrina tinkamą mokymosi aplinką ir priemones savo vaikui (-ams).

**III SKYRIUS**

**REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

10. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

10.1. **Emokykla** (http://lom.emokykla.lt/public/) – skaitmeninių priemonių paieška;

10.2. **Ugdymo sodas** (https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams.

11. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją.

 12.Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, VGK, mokytojų metodiniai

pasitarimai, posėdžiai vyksta naudojant „GOOGLE CLASSROOM“ programą.

 ---------------------------------------------------------------