PATVIRTINTA

 Šilutės Juknaičių pagrindinės mokyklos direktoriaus

 2020-03-23 įsakymu Nr.V1-43

**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. Tvarkos aprašas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 rekomendacijomis

dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.

 **II SKYRIUS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

**NUOTOLINIU BŪDU**

3. Mokykla naudos šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrins ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu:

 3.1.1-4 klasės „EDUKA klasė“;

 3.1. 5-10 klasės „Google for Education“.

4. Mokytojai nuotoliniam mokymui naudos šiuos IKT įrankius:

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

 4.2. „Google drive“;

 4.3. „Zoom“;

 4.4. ir kitas.

5. Mokiniai, mokytojai ir mokinių tėvai (globėjai) komunikavimui naudos:

 5.1. Mano dienyną ;

 5.2. elektroninį paštą;

 5.3. mokyklos svetainę;

 5.4. telefoną;

 5.5. „Messenger“;

 5.6. ir kitas ryšio priemonės.

6. Mokytojo darbo laikas bus reglamentuojamas pagal sudarytą mokinių nuotolinio mokymo pamokų tvarkaraštį:

 6.1. per dieną vyks keturios dviejų dalykų sudubliuotos pamokos;

 6.2 . pamokos prasidės 9.00 val;

 6.3. po vieno dalyko dviejų pamokų vyks 10 min. muzikinė pertrauka.

7. Mokytojai edienyną pildys pagal sudarytą nuotolinio mokymo tvarkaraštį.

8.Specialiujų ugdymosi poreikių mokinių mokymui bus pritaikomos ir individualizuojamos užduotys.

9.Švietimo pagalbos specialistai mokinius konsultuos pagal atskirą sudarytą grafiką.

10.Logopedinės pratybos vyks po ugdymo proceso pagal sudarytą tvarkaraštį.

11.Informacija ir specialistų kontaktai bus patalpinti mokyklos svetainėje ir edienyne.

12.Neformalus vaikų švietimas bus organizuojamas pagal sudarytą grafiką nuo 14 valandos.

13. Sudaromas ikimokyklinio amžiaus vaikų nuotolinio ugdymo veiklų tvarkaraštis.

15. Per dieną vyks du veiklos užsiėmimai.

16. Veiklų pradžia 10 valandą.

17.Priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo mokytojai naudos „PowerPoint“ IKT įrankius, komunikavimui - „Messenger“, elektroninį paštą, mokyklos svetainę, telefoną ir kitas ryšio priemonės.

16.Švietimo pagalbos specialistai vaikus konsultuos pagal sudarytą grafiką.

 **III SKYRIUS**

**REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

11. Organizuojant nuotolinį mokymą, mokykla įvertina jau taikomas informacines sistemas ir (ar) virtualias aplinkas.

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

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

12.2. **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;

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

 14.Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, VGK, mokytojų direkciniai pasitarimai, posėdžiai vyks naudojant „Zoom Meetings“ programą.

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