PATVIRTINTA

 Šalčininkų r. Dainavos pagrindinės

 mokyklos direktorės

 2020 m. kovo 20d. įsakymu Nr. V- 13

**ŠALČININKŲ R. DAINAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų rajono Dainavos pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas yra skirtas padėti mokyklos bendruomenei pasirengti priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu mokykloje ugdymas vykdomas etapais.
	1. **I etapas 2020 m. kovo 16-20d.** - mokytojų dalyvavimas.
	2. **II etapas 2020 m. kovo23-27d. –** mokytojų – dalykininkų pasirengimas, metodinės medžiagos, užduočių mokiniams paruošimas, mokinių ir jų tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimas.
	3. **III etapas nuo 2020 m. kovo 30d. -** ugdymo proceso nuotoliniu būdu vykdymas, fiksavimas, vertinimas.

Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

1. Informacija apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu teikiama mokyklos interneto svetainėje, telefoniniais pranešimais ir kitais bendruomenei priimtinais būdais (priedas Nr.1).
2. Mokykla, įsivertinusi savo galimybes, ugdymo procesą nuotoliniu būdu organizuoja remdamasi šiuo Tvarkos aprašu ir priemonių planu (priedas Nr.2).

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

 5. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, mokykla:

 5.1. įsivertinus mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį, mokykla pasirenka nuotolinio mokymosi aplinką per:

* Mano dienynas,
* Facebook,
* Elektroninis pastas,
* Viber,
* Kitos ryšio priemonės.

 5.2. mokiniams, neturintiems galimybės mokytis nuotoliniu būdu, sudarys galimybę mokytis ir naudotis popieriniu variantu.

 5.3. mokykloje paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius:

 - Violeta Sinkevič: el. p. violetasinkevic75@gmail.com tel.+37060822959;

 Informacija gali būti teikiama mokyklos direktore Marijolia Antul: el.p. marantul76@gmail.com tel. +37068416056.

 5.4. pedagoginius pasitarimus rengs nuotoliniu būdu per ,,Mano dienyną“, el. paštą ir kitomis ryšio priemonėmis.

 5.5. nuotolinio ugdymo organizavimas:

* mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį,
* mokytojai skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymuisi (si) reikalinga medžiagą, informaciją, numato kada ir kokiu būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams/rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai el. dienyne ,,Mano dienynas”,
* mokytojai tuo pačiu būdu organizuoja nuotolinį mokymą (si) mokiniui, turinčiam specialiuosius ugdymo poreikius, taip pat esant reikalui užduotys pateikiamos popieriniu variantu,
* gabiems mokiniams skirti papildomas užduotys susitariant individualiai su mokiniu.

 6. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimas apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu vykdomas el. dienyne, el. laišku, skambučiais.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

 7. Mokytojai ir mokiniai turi galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.

 8. Mokymo medžiaga gali būti: popierinė, mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai. Užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis, (pvz., elektroninis dienynas, „Google“ dokumentai ir kt.).

 9. Rekomenduojama organizuoti vaizdo konferencijas konsultacijoms teikti.

 10. Mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždara „Facebook“ grupė), kurioje visi būtų kviečiami dalintis patirtimi, kreiptis į IKT koordinatorius.

 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 jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

**IV SKYRIUS**

**SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

 12. Organizuojant nuotolinį mokymą, mokykla įvertino jau taikomas informacines sistemas ir (ar) virtualias aplinkas. Kaip pagrindinę virtualią aplinką naudojama el. Dienyno platforma.

 13. Ugdymo programos įgyvendinti,, naudojamasi esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

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

13.2. 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;

13.3 projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);

13.4. <https://emapamokos.lt>;

13.5. Polska Szkola Wirtualna na Litwie (Facebook).

13.6. Lavina.lt

14. Nuorodos į kitą metodinę medžiaga nuotoliniam mokymui pagal dalykus bus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

15. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

16. Rekomenduojama susisiekti su kitomis Lietuvos mokyklomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerąja patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu. Jų sąrašą galima rasti adresu: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienioisvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir0mokytis-i-uzsieni>.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Šalčininkų r. Dainavos pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas esant reikalui gali būti tobulinamas.

 priedas nr.1

INFORMACIJA APIE UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMĄ NUOTOLINIU BŪDU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Vardas, pavardė  | Pareigos  |  Kontaktai  |
| 1. | Marijolia Antul  | Direktorė  | el. p. marantul76@gmail.com tel. +37068416056 |
| 2.  | Violeta Sinkevič | Elektroninio dienyno administratorė | el.p. violetasinkevic75@gmail.com tel.+37060822959 |
| 3.  | Jolanta Ivanovskaja  | Informacinių technologijų mokytoja | El.p. jolva68@mail.ruTel. +37062094241 |

priedas Nr.2

ŠALČINIKŲ R. DAINAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS

NUOTOLINIAM MOKYMUI ORGANIZUOTI PRIEMONIŲ PLANAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Priemonės pavadinimas | Data | Atsakingi asmenis |
|  | Sudaryti darbo grupę ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.  | 2020-03-18 | Direktorė |
|  | Parengti Šalčininkų r. Dainavos pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą.  | 2020-03-20 | Direktorė |
|  | Surinkti informaciją, dėl internetinio ryšio prieigos ir vaikųneturinčiu kompiuterių skaičių.  | 2020-03-23 | Klasių vadovai |
|  | Organizuoti ir paskatinti mokytojus dalyvauti vebinarose apie nuotolinius mokymus.  | 2020-03-23 | Direktorė Klasių vadovaiDalykų mokytojai |
|  | Informuoti mokyklos bendruomenę (mokiniai, mokytojai, tėvai) apie nuotolinio mokymo organizavimą.  | 2020-03-25 |  Direktorė  |
|  | Perengti tvarkaraščius nuotoliniam mokymui (si). | 2020-03-27 | Dalykų mokytojai |
|  | Ugdymo proceso nuotolinių būdu vykdymas. | Nuo 2020-03-30 | Direktorė Klasių vadovaiDalykų mokytojaiTėvaiMokiniai  |