PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos

2020 m. kovo 20 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-36

**VILKAVIŠKIO R. SŪDAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau – Rekomendacijos) yra skirtas padėti mokyklos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu mokykla gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose / įstatuose, ar ne. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

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

3.1. Įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.

3.2. Mokykla naudos šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrins ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku:

* TAMO;
* Elektroninį paštą;
* Mokyklos svetainę;
* Facebook;
* Mokytojų pasirinktas nuotolinio mokymo(si) aplinkas ZOOM ir Discord;
* EMA bei EDUKA elektronines pratybas;
* Kitas ryšio priemones;

3.3. Mokykla įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų. Mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, mokykla ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti.

3.4. Paskiria skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

3.5. Paskelbia mokyklos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.

 3.6. Pedagoginiai pasitarimai mokykloje bus rengiami nuotoliniu būdu per TAMO, ZOOM platformą ir elektroninį paštą.

1. .7. Mokykla užtikrins asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

3.8. Nuotolinio mokymo(si) organizavimas:

* Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį;
* Mokytojai skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato kada ir kokiu būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai;
* Mokytojai tokiu pačiu būdu organizuoja nuotolinį mokymą(si) mokiniams, mokomiems namuose ir/ar turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.

 3.9. Paskelbia mokyklos interneto svetainėje švietimo pagalbos specialistų kontaktinę informaciją.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

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

 5. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis, (pvz., „Padlet“, „Google“ dokumentai ir kt.).

 6. Rekomenduojama organizuoti vaizdo konferencijas konsultacijoms teikti, pamokoms

organizuoti ir kt., pakviesti mokytojus naudotis vaizdo paskaitų kambariais ir, vedant pamokas nuotoliniu būdu, įrašyti jas ir tokiu būdu pradėti kurti turinį jau dabar, papildant jį įvairiais skaitmeniniais ištekliais.

 7. Mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždarą „Facebook“ grupę), kurioje visi būtų kviečiami dalintis patirtimi, kreiptis į IKT koordinatorių.

 8. 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**

**REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

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

 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;

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

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

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

 13. 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 rastiadresu: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienio-isvykstantiems%20uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir0mokytis-i-uzsieni.>

 14. Siūloma kreiptis į kitas Lietuvos švietimo, mokslo ir studijų institucijas pasidalinti patirtimi ir pasirengti elementarius nuotolinio mokymosi aplinkų naudotojų vadovus, vaizdo paskaitų kambarių naudotojų vadovus ir pan.

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