

PATVIRTINTA
Ukmergės rajono
Deltuvos pagrindinės mokyklos
direktorės 2020 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. 8-V

UKMERGĖS RAJONO DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU KARANTINO LAIKOTARPIU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Ukmergės rajono Deltuvos pagrindinėje mokykloje (toliau Mokykloje) karantino laikotarpiu tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą esant koronaviruso infekcijos (COVID-19) grėsmei iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.
2. Šis aprašas nustato pasirengimo nuotoliniam mokymui(si) organizavimą, konsultavimą bei vykdymą, organizavimo būdus, priemones, mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, bendravimą ir bendradarbiavimą, skaitmeninio turinio naudojimą.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS, KONSULTAVIMAS IR VYKDYMAS

3. Deltuvos pagrindinėje mokykloje nuotolinis ugdymas organizuojamas naudojant:
 - 3.1. įvertinusi, kad visi mokiniai, mokytojai ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi slaptažodžiu apsaugotą prieigą prie elektroninio dienyno Mano dienynas, nuotoliniam mokymui organizuoti pasirenka elektroninį dienyną, skaitmeninę mokymosi aplinką EDUKA KLASĖ, EMA, Olympis užduotis. Bus naudojamosi socialiniame tinkle FACEBOOK sukurtomis paskyromis, mokinių (klasių) ir mokytojų uždromis FACEBOOK grupėmis, MESSENGER nemokama susirašinėjimu ir pokalbių programa, elektroniniu paštu, telefonu, vaizdo konferencijų programa ZOOM;
 - 3.2. mokomiesiems dalykams skirtas internetines svetaines, turimus vadovėlius, pratybų sąsiuvinius.
4. Mokiniai, neturintys galimybių naudotis elektroninėmis ugdymo(si) priemonėmis, naudojami popierine mokymo medžiaga (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai). Mokytojų paskirtos užduotys perduodamos mobiliojo ryšio priemonėmis.
5. Direktorius įsakymu paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai - informacinių technologijų vyresnioji mokytoja Asta Matiukienė ir anglų kalbos mokytoja Vaida Želnienė, IKT koordinatorius – Saulius Valatka, kurie konsultuos mokytojus, mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais. Jų kontaktai paskelbti mokyklos internetinėje svetainėje, mokyklos elektroniniame dienyne: a.matiukiene@gmail.com; vaida.zelniene@gmail.com; saulius@vienybe.lt
6. Mokytojų pasitarimai mokykloje organizuojami nuotoliniu būdu per elektroninį pašta, Mano dienyną, vaizdo konferencijų programą Zoom, telefonu.
- 7. Mokytojai:**
 - 7.1. naudodamiesi 3 punkte nurodytomis skaitmeninėmis technologijomis pagal sudarytą pamokų tvarkaraštį organizuoja mokiniams pamokas, pateikdami mokomąją medžiagą ir užduotis, vesdami konsultacijas;

7.2. skiria mokiniams užduotis, numato jų atlikimo terminą, atsiskaitymo būdus, atsižvelgdami į dalykui skiriamų pamokų per savaitę skaičių;

7.3. atliktas užduotis tikrina, vertina, komentuoja elektroninėmis priemonėmis;

7.4. pasitardami su specialiąja pedagoge diferencijuoja užduotis specialiųjų poreikių mokiniams, o nesant galimybei perduoti mokomosios medžiagos, užduočių, SMS žinute informuoja tėvelius;

7.5. vertinimus už darbus, pateiktus elektroninėmis priemonėmis ir popieriuje, įrašo į elektroninį dienyną.

7.6. elektroninėmis priemonėmis informuoja klasių auklėtojus apie mokinius, kurie neatlieka užduočių, neprisijungia prie nuotolinių mokymo aplinkų.

8. Klasių auklėtojai:

8.1. elektroninėmis priemonėmis ar telefonu konsultuoja mokinius dėl prisijungimo prie elektroninių sistemų, darbų atlikimo;

8.2. el. dienyne stebi auklėtinių mokymąsi, bendrauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

9. Pagalbos specialistai:

9.1. specialioji pedagogė, socialinė darbuotoja palaiko ryšį su klasių auklėtojais, mokiniais, tėvais ir konsultuoja juos rūpimais klausimais;

9.2. specialioji pedagogė elektroninėmis priemonėmis padeda spec. poreikių vaikams atlikti užduotis. Konsultuoja, bendrauja;

9.3. socialinė pedagogė palaiko ryšį su mobiliąja grupe (psichologe bei logopede), mokiniais, tėvais. Padeda organizuoti maisto produktų atidavimą šeimoms.

10. Mokiniai:

10.1. prisijungia prie dalyko mokytojo ar klasės auklėtojo nurodytos elektroninės mokymosi aplinkos;

10.2. elektroninėmis ar nurodytomis priemonėmis pagal pamokų tvarkaraštį bendrauja su mokytojais, atlieka užduotas ir pateikia mokytojo vertinimui;

10.3. negalintys prisijungti, užduotis atlieka pasirinktu laiku mokytojo nurodytoje virtualioje mokymosi aplinkoje ar atlikdami užduotis iš vadovėlių ar pratybų;

10.4. atlikdami užduotis elektroninėse erdvėse ar telefonu daro pertraukas;

10.5. informuoja klasių auklėtojus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. elektroninėmis priemonėmis, telefonu bendrauja su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais;

11.2. kontroliuoja savo vaikų mokymąsi bei poilsį;

11.3. informuoja klasės auklėtoją, jei vaikas suserga.

IV. SKAITMENINIO TURINIO NAUDOJIMAS

12. Kiekvieno dalyko mokytojas skaitmeninį turinį renkasi pats, atsižvelgdamas į savo turimą patirtį, dėstomo dalyko specifiką, mokinių poreikius.

13. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

13.1. **Ugdymo sodas** (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla;

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

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

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>).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Prie šio aprašo pridedamas karantino laikotarpio veiklos planas (priedas Nr. 1).
 16. Su šiuo Aprašu ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 30 d. turi būti supažindinti Mokyklos mokytojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), pagalbos mokiniui specialistai. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.
-

**UKMERGĖS RAJONO DELTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO
MOKYMO ORGANIZAVIMO NUO 2020-03-30 PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil.Nr.	Priemonė	Data	Vykdytojas	Rezultatas
1.	Paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai, IKT koordinatorius mokytojų ir mokinių konsultavimui technologijų naudojimo klausimais	2020-03-17	Direktorė	Direktoriaus įsakymu paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai ir koordinatorius
2.	Surinkti informaciją apie turimą mokytojų ir mokinių įrangą (kompiuteriai ir kt. skaitmeninė įranga, internetinė prieiga) ir pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu	2020-03-19	Direktorė, klasių auklėtojai, mokytojai	Mokytojų ir mokinių skaičius, turintys įrangą ir internetinę prieigą
3.	Teminių ugdymo planų korekcija dviems savaitėms (iki 04-10).	2020-03-19	Mokytojai	Pakoreguoti planai
4.	Parengti ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu aprašą	2020-03-30	Direktorė	Direktoriaus įsakymu patvirtintas aprašas
5.	Dalyvavimas nuotoliniuose mokymuose, susijusiuose su ugdymo galimybėmis nuotoliniu būdu.	Karantino metu pagal poreikį	Mokytojai, direktorė	ZOOM, EDUKA ir kiti mokymai
6.	Medžiagos nuotoliniam mokymuisi parengimas	Iki 2020-03-27	Mokytojai	Parengtos skaitmeninės užduotys mokiniams; bus naudojama EDUKA, EMA, OLYMPIS ir kt. priemonės
7.	Mokinių tėvų informavimas apie nuotolinį mokymą	Iki 2020-03-26	Klasių auklėtojai, direktorė, socialinė pedagogė	Elektroniniame dienyne, el.paštas ir kt.
8.	1-10 klasių mokinių	Nuo 2020-03-30	Dalykų	Mokiniai

	ugdytas nuotoliniu būdu	iki karantino pabaigos	mokytojai, klasių auklėtojai, pagalbos specialistai	naudojasi el. dienynu Mano dienynas, EDUKA, EMA, el. paštu, Olympis, messenger, Zoom ir kt.
9.	Nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams maisto produktų išdavimas.	Kartą per savaitę (arba kas dvi)	Direktorė, maisto organizatorius	Sudaryti šeimų sąrašai, produktų atsiėmimo grafikai