

**Tauragės r. skaudvilės GImnazijos**

**direktorius**

**ĮsakymaS**

**dėl tauragės r. skaudvilės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklių patvirtinimo**

2020 m. kovo 20 d. Nr. V-88

Skaudvilė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu,

t v i r t i n u Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisykles (pridedama).

Direktorius Nerijus Jocys

 PATVIRTINTA

 Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos

 direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.

 įsakymas Nr. V–88

**TAURAGĖS R. SKAUDVILĖS GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) yra skirtos reglamentuoti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu ugdomi visi gimnazijoje besimokantys mokiniai. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
3. Informacija apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu teikiama gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne TAMO, įstaigos paskyroje Facebook, telefoniniais pranešimais ir kitais ir kt.( 1 priedas).
4. Gimnazija įsivertinusi savo galimybes ugdymo procesą nuotoliniu būdu organizuoja pagal šiose Taisyklėse ir priemonių plane (2 priedas) nustatytą tvarką.

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

1. Siekiant pasirengti ugdymo procesui nuotoliniu būdu:
	1. gimnazija įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu (technologinės galimybės, turimos skaitmeninės priemonės, mokytojų kompetencija ir kt.) organizuodama mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų apklausą Google platformoje;
	2. paskiria atsakingus darbuotojus, kurie konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) informacinių technologijų naudojimo klausimais;
	3. gimnazija mokiniams, neturintiems galimybės mokytis nuotoliniu būdu, sudaro galimybę namuose naudotis mokyklos kompiuteriu ar planšete, koordinuoja mokinio mokymosi aplinkos aprūpinimą internetiniu ryšiu;
	4. gimnazija interneto svetainėje paskelbia kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis pagalbos dėl technologijų naudojimo, ugdymo turinio ir kt.
2. Kol šalyje paskelbtas karantinas, pasitarimai gimnazijoje rengiami nuotoliniu būdu.
3. Gimnazijos susitarimai dėl nuotolinio mokymo vykdymo:
	1. nuotoliniam mokymui, komunikuoti mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams) naudojamas elektroninis dienynas TAMO.
	2. ugdymui(si) reikalinga medžiaga: teorinė, informacinė, nuorodos į mokymosi šaltinius, užduotys ir laikas joms atlikti, pagalba mokiniui ir paaiškinimai skiriami įprastinio pamokų tvarkaraščio įrašuose „Pamokos turinys“;
	3. su mokiniais, turinčiais specialiuosius ugdymosi poreikius, susisiekia pagalbos mokiniui specialistai (mokytojo padėjėjai, psichologas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas) teikiantys paskirtą pagalbą;
	4. mokinių tėvų (globėjų) informavimas apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu vykdomas el. dienyne TAMO, elektroniniais laiškais, telefonu.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

1. Gimnazija sudaro galimybes visiems mokytojams ir mokiniams prisijungti prie nuotolinio mokymo aplinkos iš namų.
2. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turi būti pateikiamos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis (pvz., „EMA“, „EDUKA“, Padlet“, „Learning Apps“, „Quizizz“,“ Kahoot“, „Mentimeter“, „Learning Apps“, „Google dokumentai, mokytojų kuriami tinklapiai ugdymui ir kt.).
3. Pagal galimybes (5-IV klasėse) rengiamos vaizdo konferencijos konsultacijoms teikti ir pamokoms organizuoti, vedamos pamokos nuotoliniu būdu, jas įrašant.
4. Mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždara „Messenger“ grupė), kurioje dalijasi patirtimi, konsultuojasi.
5. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu.

**IV SKYRIUS**

**SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

1. Gimnazijoje, kaip pagrindinė virtuali aplinka, naudojama elektroninio dienyno TAMO platforma.
2. Ugdymo programoms įgyvendinti naudojamasi nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:
	1. Emokykla (http://lom.emokykla.lt/public/) – skaitmeninių priemonių paieška;
	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;
	3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
	4. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (https://egzaminai.lt/668/, https://egzaminai.lt/692/, <https://egzaminai.lt/610/>).
3. Naudotis nuorodomis į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus, kuri bus atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis).
4. Naudotis laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

Priedas Nr. 1

INFORMACIJĄ BEI PAGALBĄ APIE UGDYMO ORGANIZAVIMĄ NUOTOLINIU BŪDU MOKINIAMS, JŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS), MOKYTOJAMS IR KITIEMS PEDAGOGINIAMS DARBUOTOJAMS TEIKIA:

 (pagal ŠMSM įsakymo 4 punktą)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vardas,****Pavardé** | **Pareigos** | **Teikiamos informacijos pobūdis** | **Kontaktai** |
| Nerijus Jocys | Direktorius | Gimnazijos veiklos organizavimas ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu, ištekliu telkimas, bendradarbiavimas su partneriais, savininku. | direktorius@skaudvile.taurage.lm.lt tel. 8 66748815 |
| Rasa Šiurienė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. | rasiuriene@gmail.comtel. 8 60346769 |
| Rasa Šiurienė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant pagalbos mokiniui specialistų nuotolinį darbą. | rasiuriene@gmail.comtel. 8 60346769 |
| Rasa Šiurienė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant neformaliojo švietimo programas, informacijos sklaida įstaigos profilyjeFacebook. | rasiuriene@gmail.comtel. 8 60346769 |
| Gediminas Marozas | Įstaigos IKT koordinatorius, informaciniu technologijų mokytojas | Skaitmeniniu technologijų administravimas ir mokytoju bei mokiniu konsultavimas technologijų naudojimo klausimais. | marozasgediminas@gmail.comtel. 867835480 |
| Rasa Šiurienė | Elektroninio dienyno administratorė | Elektroninio dienyno administravimas | rasiuriene@gmail.comtel. 8 60346769 |
| Vilma Petkutė | Istorijos mokytoja | Informacijos sklaida gimnazijos interneto svetainėje | ppetkute@gmail.comtel. 867400873 |
| Asta Latožienė | Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams | Mokytojų ir mokinių aprūpinimas ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu reikalinga įranga ir priemonėmis. | skaudvile@hotmail.lttel. 8 446 58 183 |

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

 Priedas Nr. 2

PRIEMONIŲ PLANAS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO

 NUOTOLINIU BÛDU PASIRENGIMUI

(pagal ŠMSM įsakymo 4 punktą)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Įgyvendinimo terminas** | **Atsakingas** | **Pastabos** |
| 1. | Pedagoginiai darbuotojai susipažįsta su rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu ir pateikia informaciją apie savo pasirengimą jį įgyvendinti. | Kovo 19 d. | Administracija, pedagogai  |  |
| 2. | Gimnazijos galimybių įsivertinimas ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu ir taisyklių dėl mokymo nuotoliniu būdu bei priemonių plano parengimas. | Kovo 20 d. | N. JocysR. Šiurienė |  |
| 3. | Atsakingų asmenų paskyrimas ugdymo proceso nuotolinio būdu organizavimui, informacijos sklaidai, pagalbos mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimui. | Kovo 20 d. | N. Jocys |  |
| 4. | Išsiaiškinamas papildomų įrenginiu poreikis darbuotojams ir mokiniams. | Kovo 20 d. | R. ŠiurienėA. Latožienė |  |
| 5. | Mokinių, neturinčių galimybių naudotis nuotoliniam mokymui reikalingomis priemonėmis, aprūpinimas laikantis sanitarijos ir higienos reikalavimu. | Kovo 25 d. | 1. Latožienė

G. Marozas |  |
| 6. | Mokinių tėvų (globėjų,) informavimas, kaip bus organizuojamas ugdymas nuo2020 m. kovo 30 d. | Kovo 25 d. | N. JocysR. Šiurienė | Internetinė svetainė, e1.dienynasTAMO |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Mokinių informavimas, kaip bus organizuojamas ugdymas nuo 2020 m. kovo 30 d. | Kovo 25 d. | N. Jocys |  |  |
| 8. | Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai pasiruošia ugdymą organizuoti nuotoliniu būdu. | Kovo 27 d. | Mokytojai pagalbos mokiniui specialistai | ir | Pagalba ir konsultacijos mokytojams teikiamos pagal I priede nurodytas funkcijas |
| 9. | Koreguojami ilgalaikiai planai fiksuojant ugdomosios veiklos organizavimo pokyčius karantino laikotarpiu, kai ugdymas organizuojamas namuose. | Esant paskelbtam karantinui | Mokytojai pagalbos mokiniui specialistai | ir |