**UGDYMO PROCESAS NUOTOLINIU BŪDU JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE NUO 2020-03-30**

Nuo kovo 30 dienos iki karantino pabaigos mokykla dirbs nuotoliniu būdu. Visa informacija tėvams ir mokiniams bus teikiama per elektroninį dienyną TAMO, mokyklos Facebook paskyroje ir mokyklos internetinėje svetainėje <http://www.lietavos.jonava.lm.lt>.

Mokytojai ir pagalbos vaikui specialistai bendraus ir bendradarbiaus ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu), kai ugdymas vyksta pamokų /konsultacijų tvarkaraštyje nustatytu laiku ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku, kai individualiai susitarus organizuojamos konsultacijos, vyksta įvairių užduočių atlikimas (pvz. filmuko/televizijos laidos peržiūra).

**Ugdymas vyks** pagal II pusmečio (nuo 2020-03-30) pamokų, konsultacijų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščius, pagalbos vaikui specialistų tvarkaraščius.

**Pagrindinė komunikavimo/bendravimo priemonė** –elektroninis dienynas TAMO.

**Virtuali bendradarbiavimo ir mokymo(si) aplinka**: Google Classroom, Google Diskas, Moodle, Ema/Eduka, Edmodo (tikyba), Facebook, Skype, Messenger, Zoom aplinka.

**Mokytojai, pagalbos vaikui specialistai**

* Supažindina mokinius su savo dalyko nuotolinio mokymo(si) tvarka, reikalavimais, vertinimu;
* Pagal tvarkaraštį pamokos metu nurodo temą, skiria mokymosi užduotis, konsultuoja mokinius, teikia teorinę ir/ar kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą;
* Bendradarbiauja su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) per Tamo dienyną ir kitais mokytojų, specialistų nurodytais būdais.

**Klasių auklėtojai**

* Bendrauja ir bendradarbiauja su auklėtiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais, pagalbos vaikui specialistais, mokyklos administracija įvairiais su ugdymu susijusiais klausimais;
* 2-3 kartus (ne rečiau) per savaitę susisiekia su mokinių tėvais;
* Kiekvieną dieną informuoja dalykų mokytojus apie mokinius, nedalyvaujančius ugdymo procese;
* Informuoja mokyklos administraciją ir dalykų mokytojus apie mokinius, kurie negali dėl IT stokos/laikino gedimo dalyvauti nuotoliniame ugdyme.

**Mokiniai**

* Kiekvieną dieną (pagal tvarkaraštį) stebi el. dienyne Tamo paskelbtą dalyko temą, užduotis, medžiagą. Atlieka užduotis, konsultuojasi su mokytoju;
* Atsiskaito iki mokytojo nurodyto laiko;
* Bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais ir specialistais nuo 9.00 iki 14.25 val., su Neformaliojo švietimo mokytojais –pagal konsultacijų tvarkaraštį.

**Tėvai (globėjai, rūpintojai)**

* Užtikrina, kad mokinys dalyvautų nuotolinio ugdymo(si) procese;
* Informuoja klasės auklėtoją mokiniui susirgus/dėl kitos rimtos priežasties, kai šis negali nuotolinio ugdymo(si) procese dalyvauti.

**Administracija** užtikrina ir koordinuoja sklandų nuotolinio mokymo(si) organizavimą.

**Nuotolinio mokymo(si) skaitmeninių technologijų naudojimo koordinatoriai/konsultantai:**

**Daiva Grinienė (1-4 klasės)** [griniene.daiva@gmail.com](mailto:griniene.daiva@gmail.com)

**Angelė Buitkienė (5-10 klasės)** [itpamokos.lietavoje@gmail.com](mailto:itpamokos.lietavoje@gmail.com)

**Tamo naudojimo ir prisijungimo klausimais Gražina Švėgždė** [g.svegzde@gmail.com](mailto:g.svegzde@gmail.com)