

PATVIRTINTA
Švenčionių progimnazijos
l. e. direktoriaus pareigas
2020-03-24
įsakymu Nr. V-56

ŠVENČIONIŲ PROGIMNAZIJOS MOKYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymo organizavimo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymo(-si) organizavimą laikinai (karantino metu) organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372, 2019–2020, 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais bei kitais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymasis** – tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(-is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis.

3.2. **Virtuali mokymo(si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(-SI) ORGANIZAVIMAS

4. Laikino (karantino metu) ugdymo nuotoliniu būdu organizavimo sąlygos:

4.1. Ugdymas nuotoliniu būdu laikinai organizuojamas visiems 5–8 klasių mokiniams.

4.2. Nuotolinio mokymosi forma organizuojamas visų dalykų mokymas.

4.3. Nuotolinis mokymas(-is) organizuojamas elektroninio dienyno TAMO aplinkoje, mokymo(-si) medžiagą pateikiant ir virtualiose mokymosi aplinkose, elektroniniu paštu.

5. Nuotoliniam mokymui(si) naudojami ištekliai ir priemonės:

5.1. Mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai.

5.2. Eduka (www.eduka.lt) klasės platforma, EMA (www.emapamokos.lt) elektroninė mokymosi aplinka ar kt. mokytojo pasirinkta nuotolinio mokymo platforma - interaktyviam ugdymui, užduočių diferencijavimui ir vertinimui.

5.3. Zoom vaizdo konferencijų ir pokalbių platforma – užduotims ir mokomajai medžiagai pateikti, konsultacijoms teikti.

6. Nuotolinio mokymo(-si) dalyvių veikla:

6.1. Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius):

6.1.1. konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

6.1.2. sprendžia iškilusias technines problemas.

6.2. Mokytojai:

6.2.1. iki kovo 27 d. pasiruošia darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose, savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

6.2.2. pasirengia nuotolinio darbo priemones (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius);

6.2.3. numato kiekvienos pamokos veiklas pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą II pusmečio pamokų tvarkaraštį (ne visos pamokos turi būti virtualios, naudojantis platforma) atsižvelgdami į mokinių gebėjimus ir poreikius;

6.2.4. koreguoja ilgalaikius planus, perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines – tiriamąsias – patirtines užduotis, ilgalaikius darbus. Užtikrina, kad numatytos ilgalaikio darbo užduotys būtų prasmingos;

6.2.5. informuoja mokinius TAMO dienyne, konkrečiai nurodydami užduotis, atsiskaitymo formą, prisijungimo prie platformos ar TAMO laiką, vertinimą;

6.2.6. esant poreikiui ir galimybėms organizuoja konsultacijas, papildomus kitokius pamokos vedimo būdus pasinaudodami tam skirtais įrankiais (Zoom konferencijų ir pokalbių platforma);

6.2.7. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus elektroniniame dienyne, virtualiose mokymos(-si) aplinkose, elektroniniu paštu pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus. Vertinimus už darbus surašo elektroniniame dienyne;

6.2.8. pildydami TAMO dienyną kiekvienos pamokos temos langelyje be pamokos temos dar nurodo koku būdu buvo organizuojama pamoka;

6.2.9. stebi mokinių pasiekimus, lankomumą, apie tai teikia informaciją klasės vadovui. Informuoja klasių vadovus apie mokinius, kurie neatlieka užduočių;

6.2.10. TAMO dienynas pildomas einamąją dieną;

6.2.11. konsultuojasi vieni su kitais, teikdami pagalbą.

6.3. Mokiniai:

6.3.1. reguliariai, nuo 2020 m. kovo 30 d. penkis dienas per savaitę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, nuosekliai pagal savo įprastą pamokų tvarkaraštį atsakingai mokosi mokomi mokytojų ir savarankiškai;

6.3.2. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais;

6.3.3. informuoja klasės vadovą, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos;

6.4. Klasių vadovai:

6.4.1. konsultuoja mokinius dėl mokymo(-si) aplinkų, prisijungimo, darbų atlikimo, stebi mokinių mokymosi eigą;

6.4.2. vykdo mokinių lankomumo apskaitą pagal prisijungimo prie elektroninio dienyno aplinkos ir fiksuoja elektroniniame dienyne.

6.4.3. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pasiekimus ir pažangą, ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu;

6.4.4. išsiaiškina, ar yra mokinių, kurie neturi galimybės mokytis nuotoliniu būdu ir pateikia informaciją progimnazijos vadovams;

6.4.5. išsiaiškina, ar nėra sergančių mokinių.

6.5. Vadovai:

6.5.1. nuolat dalinasi aktuali informacija gauta iš steigėjo ar Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos;

6.5.2. suderina ir paskiria skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius;

6.5.3. informuoja bendruomenę apie darbo nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

6.5.4. kiekvieną penktadienį TAMO administratorius patikrina įrašus apie praveistas pamokas TAMO dienyne, informaciją pateikia atitinkamus dalykus kuruojantiems vadovams;

6.5.5. kas savaitę organizuoja nuotolinio darbo kokybės aptarimą;

6.5.6. kartą per savaitę atlieka tėvų (mokinių) apklausą, nuotolinio mokymo eigai koreguoti.

7. Pagalbos mokiniui specialistai teikia individualias konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) TAMO dienyne, dalinasi informacija, rekomendacijomis progimnazijos svetainėje, esant poreikiui ir galimybėms organizuoja Zoom vaizdo konferencijas.

8. Bendravimas ir bendradarbiavimas tarp bendruomenės narių vyks naudojant:

8.1. TAMO dienyną;

8.2. progimnazijos tinklalapį;

8.3. el. pašta;

8.4. telefoną;

8.5. Zoom vaizdo konferencijų ir pokalbių platforma.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Tvarkos aprašo įgyvendinimą stebi direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už elektroninio dienyno koordinavimą, kartu su Nuotolinio mokymosi organizavimo grupės nariais.