

ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių Rėkyvos progimnazijos nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos, pasiekimų vertinimą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“ bei Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymas** – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje;

3.2. **Mokymo(si) aplinka** – tai el. dienynas TAMO, kuris užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

3.3. **Elektroninė pamoka** – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai);

3.4. **Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams susitarus individualiai.

3.5. **Savikontrolės užduotys** – užduotys virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos pasitikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinytis gali pasitikrinti žinias po tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys gali būti nevertinamos pažymiais, aprašomos.

3.6. **Atsiskaitomasis darbas** – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

3.7. **Žinių lygio nustatymo užduotys** – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių lygio nustatymui.

3.8. **Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

4. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

4.1. Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius) konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

4.2. Nuotolinio mokymo(si) mokytojas:

4.2.1. nuotolines grupines pamokas mokytojas gali vesti tiek progimnazijoje, tiek dirbdamas per nuotolį (namuose, kitose vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu, geros kokybės interneto ryšiu);

4.2.2. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis atnaujintomis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, patalpina medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje;

4.2.3. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus virtualioje aplinkoje;

4.2.4. stebi mokinių pasiekimus, lankomumą ir informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinius, kurie nesijungia prie virtualios aplinkos.

4.3. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:
4.3.1. pasiekia mokymosi medžiagą nuotoliniu būdu;
4.3.2 bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;
4.3.3 laiku atlieka ir atsiskaito užduotis virtualioje aplinkoje;
4.3.4 konsultuojasi su mokytoju, stebi pažangumą;
4.3.5. dalyvauja pamokoje nuo jos pradžios iki pabaigos;
4.3.6. nuotolinėje pamokoje įsijungia vaizdo kamerą ir mikrofoną. Mokinys, neprisijungęs ar neįsijungęs vaizdo kameros ar kelis kartus neatsakęs į mokytojo klausimą, laikomas nedalyvavusiu pamokoje. Jam žymima „n“. Neturintys galimybės įsijungti vaizdo kamerą/mikrofoną, informuoja klasės vadovą.

5. 1-8 kl. ugdymas organizuojamas:

5.1. dalyko mokytojas, vadovaudamasis mokslo metams parengtu ilgalaikiu teminiu planu, ugdymą organizuoja naudodamasis virtualioje mokymo(si) aplinkoje patalpintomis elektroninėmis pamokomis, kita mokymosi medžiaga, šaltiniais, naudojamais mokytojų;

5.2. mokiniai, konsultuodamiesi su mokytojais, pasirenka mokymosi tempą, tačiau turi įsisavinti ir atsiskaityti už tą medžiagos dalį, kuri priskirta konkrečiai datai.

5.3. atsiskaitomųjų darbų grafikas skelbiamas el. dienyne TAMO. Grafikas prireikus gali būti koreguojamas;

5.4. mokinių mokymosi, lankomumo apskaita tvarkoma el. dienyne TAMO.

6. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus.

7. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys gali būti pateiktos ir skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis (EMA, EDUKA, zoom.us programa, Google dokumentai ir kt.).

8. Sukurta uždara „Facebook“ mokytojų grupė, kurioje visi dalijasi patirtimi, kreipiasi į IKT koordinatorių technologijų naudojimo klausimais.

III. MOKINIŲ, ESANČIŲ SAVIIZOLIACIJOJE, UGDYMAS

9. Mokinys, esantis saviizoliacijoje:

9.1. kasdien stebi el. dienyne mokytojų įrašus ir atlieka mokytojo skirtus klases ir namų darbus, skaito teoriją iš vadovėlio ir (ar) kitų šaltinių (kokius kitus šaltinius naudoja, mokytojas nurodo el. dienyne);

9.2. savarankiškai mokydamasis mokinys pasižymi probleminius klausimus, jei reikia, klausia mokytojo el. dienyne ar dalyvauja nuotolinėje konsultacijoje mokytojo paskirtu laiku;

9.3. jei yra galimybės progimnazijos mokytojas (-ai), sudaro sąlygas saviizoliacijoje esantiems mokiniams dalyvauti;

9.4. jei reikia ugdymo(si) pagalbos, gali kreiptis į vieną iš progimnazijos vadovų ar socialinį pedagogą el. pašto adresu ir (ar) el. dienyne. progimnazijos vadovai ir (ar) socialinis pedagogas su mokiniu gali susitikti nuotoliniu būdu per Zoom programą ar bendrauti telefonu (sutaria susirašinėdami el. pašto adresu ir (ar) el. dienyne);

9.5. mokiniui baigus saviizoliaciją, jis gali gauti ugdymo pagalbą dalykinėse konsultacijose;

9.6. esant poreikiui teikiama socialinė ir kita pedagoginė pagalba.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Tvarka gali būti keičiama, tikslinama bet kurios Progimnazijos institucijos iniciatyva ir tvirtinama direktoriaus įsakymu.

11. Tvarka galioja iki tol, kol teisės aktų nustatyta tvarka ugdymas negali vykti įprastu (ne nuotoliniu) mokymo(si) būdu.

12. Už tvarkos nesilaikymą kiekvienas Progimnazijos bendruomenės narys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Tvarka skelbiama interneto svetainėje www.rekyvospm.com