

TAURAGĖS R. ŽYGAIČIŲ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programų ugdymo proceso organizavimą Tauragės r. Žygaičių gimnazijoje nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Gimnazija parengia ir skelbia elektroniniame TAMO dienyne ir gimnazijos interneto svetainėje informaciją apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Nuotolinis mokymas(is)** – mokymas, kai mokantysis (mokytojas) yra kitoje vietoje nei jį gaunantis besimokantysis (mokinys).

4.2. **Sinchroninis mokymas(is)** – visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja kurse per atstumą, tačiau tuo pačiu metu.

4.3. **Asinchroninis mokymas(is)** – mokymas, kurio metu mokinys ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendraudami el. paštu bei kitomis panašiomis priemonėmis.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

5. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, gimnazija:

5.1. įsivertina gimnazijos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių technologines galimybes;

5.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

5.4. paskelbia elektroniniame TAMO dienyne ir gimnazijos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos;

5.5. pasitarimai gimnazijoje organizuojami naudojant elektroninį TAMO dienyną, susirašinėjimų ir pokalbių programomis.

6. Susitarimai dėl nuotolinio mokymosi organizavimo:

6.1. organizuojant mokymą (si) nuotoliniu būdu naudojamos mokymosi aplinkos ir įrankiai: elektroninis TAMO dienynas, mokymosi aplinka EDUKA klasė, laisvai prieinamos priemonės elektroninėje erdvėje pagal Bendrąsias programas, mokytojų sukurtos vaizdinės, skaitmeninės priemonės, mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai;

6.2. mokymas vykdomas sinchroniniu ir asinchroniniu būdais;

6.3. mokymuisi reikalingą informaciją (teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą, užduotis, nuorodas, vertinimą ir įsivertinimą, užduočių atlikimo laiką mokytojas pateikia per elektroninį TAMO dienyną;

6.4. mokiniams užduotys skiriamos pagal Tauragės r. Žygaičių gimnazijos pradinių klasių ir 5-4G klasių, mokymo namuose pamokų tvarkaraščius patvirtintus Tauragės r. Žygaičių gimnazijos direktoriaus;

6.5. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytiniais užduotys skiriamos pagal savaitės teminius planus;

6.6. sinchroninis mokymas ir konsultavimas vyks pagal atskirą savaitei sudarytą tvarkaraštį:

6.6.1. darbas sinchroninio mokymo būdu planuojamas savaitei ir derinamas su pavaduotoja ugdymui. Suderinęs mokytojas per elektroninį TAMO dienyną informuoja tėvus ir mokinius.

6.6.2. darbas sinchroninio mokymo būdu planuojamas tuo metu, kada pagal tvarkaraštį turėtų vykti pamoka.

6.6.3. rekomenduojama organizuoti ne ilgesnės kaip 20 min. sinchroninio mokymo būdo (tiesioginių transliacijų) pamokas.

6.7. su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) bendraujama naudojant elektroninį TAMO dienyną, el. pašta, telefono skambučiais, žinutėmis;

6.8. mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) iki 2020 m. kovo 25 d. pateikiama informacija, kaip bus organizuojamas ugdymas nuotoliniu būdu.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

7. Nuotolinio mokymo(si) vykdymo procese dalyvauja mokytojai, mokiniai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, tėvai (globėjai, rūpintojai), gimnazijos administracija.

8. Mokytojai:

8.1. kasdien pagal patvirtintą tos dienos tvarkaraštį iki 8.40 val. užpildo elektroninį TAMO dienyną: nurodo temą, skiltyje „Bendras klasės darbas“ aiškiai ir konkrečiai nurodo, ką mokinys turi išmokyti, kaip bus vertinamas, kaip mokinys įsivertins. Skiltyje „Bendras namų darbas“ nurodo atsiskaitymo užduotis ar jų nuorodas, laiką, iki kada turi atsiskaityti;

8.2. Savo pamokų metu (pagal patvirtintą tvarkaraštį) mokytojas teikia mokiniams konsultacijas, atsako į mokinių klausimus.

8.2. fizinio ugdymo, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų, socialines ir emocines kompetencijas ugdančių programų „Paauglystės kryžkelės“, „Raktai į sėkmę“, dorinio ugdymo, dailės, technologijų, muzikos, šokio mokytojai skiria kūrybines tiriamąsias, patirtines užduotis, projektinius darbus ilgesniam laikui;

8.3. pateikdamas mokiniams užduotis numato atlikimo laiką, atsiskaitymo laiką, vertinimą ir įsivertinimą. Diferencijuoja užduotis mokiniams turintiems spec. poreikių arba dėl kitų priežasčių negalinčių atlikti paskirtą užduotį;

8.4. grįžtamąjį ryšį mokiniams ir jų tėvams mokytojas suteikia rašydamas pastabas/komentarus/ pagyrimus elektroniniame dienyne TAMO, vertindamas atliktas užduotis, atsiskaitomuosius darbus, testus;

8.5. mokiniai vertinami ir vertinimai fiksuojami vadovaujantis Tauragės r. Žygių gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo tvarka, patvirtinta Tauragės r. Žygių gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-154;

8.6. pagal patvirtintą konsultacijų tvarkaraštį mokytojas teikia mokiniams konsultacijas pagal poreikį sinchroniniu (per uždara Facebook grupę, „Messenger“, Zoom), asinchroniniu būdu (rašydamas komentarus, pateikdamas atliktos užduoties analizę).

9. Mokiniai:

9.1. kas dieną jungiasi prie elektroninio TAMO dienyno 8.40 val. iki 12.00 val.

9.2. susipažįsta su mokytojų skirtomis užduotimis ir jas atlieka;

9.3. seka pamokų vyksiančių sinchroniniu mokymosi būdu tvarkaraštį ir juose dalyvauja;

9.4. teikia mokytojui grįžtamąjį ryšį: atlieka atsiskaitomuosius darbus, testus, paskirtas užduotis raštu ir siunčia mokytojui jo nurodytu būdu.

10. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. sudaro sąlygas ir prisiima atsakomybę už mokinių mokymąsi nuotoliniu būdu;

10.2. nuolat seka informaciją, vaizdo pamokų grafiką ir skiriamas užduotis elektroniniame TAMO dienyne, bendradarbiauja su klasės vadovu, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, ir esant poreikiui, padeda mokiniui susipažinti su paskirtomis užduotimis, jų atlikimo būdu ir laiku;

10.3. tuo metu, kai vyks pamokos sinchroniniu būdu (tiesioginės vaizdo pamokos), užtikrina, kad mokinys turės galimybę stebėti ir jose dalyvauti;

11. Klasės vadovas:

11.1. kas dieną patikrina ar prie elektroninio TAMO dienyno prisijungia tėvai ir mokiniai;

11.2. su nesijungiančiais tėvais ir mokiniais susisiekiama telefonu, esant poreikiui informuoja socialinę pedagogę;

11.3. stebi mokytojų pastabas/komentarus/pagyrimus;

11.4. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, tėvais, socialine pedagoge;

12. Pagalbos mokiniui specialistai:

12.1. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymas, individualios švietimo pagalbos specialistų konsultacijas (logopedo, specialiojo, socialinio pedagogo) teikia nuotoliniu būdu (naudojant elektroninį TAMO dienyną, „Messenger“, kitas mobilias programėles);

12.2. pagal patvirtintą tvarkaraštį skiria mokiniams užduotis sinchroniniu ir asinchroniniu mokymo būdais.

13. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

13.1. koordinuoja nuotolinio mokymo vykdymą;

13.2. konsultuoja mokytojus nuotolinio mokymo klausimais;

13.3. stebi kaip vykdomas nuotolinis mokymas, elektroninio TAMO dienyno pildymas;

13.4. derina sinchroninio mokymosi būdu vykdomo mokymo tvarkaraščius.

IV SKYRIUS

SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

14. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl „Mokytojo TV“ transliacijos mokytojams (nuoroda: <https://sites.google.com/itc.smm.lt/nuotolinis/naujienos>).

15. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

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

15.2. 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;

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

15.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>);

15.5. 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>);

15.6. atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais

mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų
(<http://lreforschools.eun.org/web/guest> , <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>
ir kt.)

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Data	Atsakingi
1.	Mokytojų, klasių vadovų, dėl mokinių, apklausa google diske apie galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų ir turimas priemonės nuotoliniam mokymui(si).	Iki 2020 m. kovo 19 d.	Administracija, klasių vadovai, mokytojai
2.	Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, kaip bus organizuojamas ugdymas nuotoliniu būdu.	Iki 2020 m. kovo 25 d.	Administracija, klasių vadovai
3.	Skaitmeninės mokomosios medžiagos, užduočių, skirtų mokiniams mokytis nuotoliniu būdu kaupimas, pasiruošimas mokytis nuotoliniu būdu.	Iki 2020 m. kovo 27 d.	Administracija, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai
4.	Sąlygų sudarymas mokytojams dirbti iš namų ir gimnazijoje.	Iki 2020 m. kovo 27 d.	Administracija, kompiuterijos inžinierius
5.	Mokinių, kurie neturi nuotoliniam mokymuisi reikalingų priemonių, aprūpinimas kompiuteriais arba planšetėmis.	Iki 2020 m. kovo 27 d.	IKT inžinierius, direktoriaus pavaduotoja ūkiui