



**ŠILALĖS R.
KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS
PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 24 d. Nr. V1-53
Kvėdarna

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“,

t v i r t i n u Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarką (pridedama).

Direktorė

Loreta Pociuvienė

PATVIRTINTA

Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus
gimnazijos direktoriaus

2020-03-24 įsakymu Nr. V1-53

ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja bendrojo ugdymo programų ugdymo proceso organizavimą Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijoje nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Mokymosi nuotoliniu būdu tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.

3. Mokykla rengia ir skelbia „TAMO“ dienyne ir mokyklos 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 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.

4.2. Sinchroninis mokymas(sis) – mokymo(si) procesas vyksta tuo pačiu metu realiame laike. Šiuo būdu vykdant nuotolinį mokymą dažniausiai naudojamos šios technologijos: vaizdo konferencijos, pokalbiai ir t. t.

4.3. Asinchroninis mokymas(sis) – mokymo(si) procesas, kurio metu mokinys ir mokytojas dirba skirtingu laiku, naudojant informacines technologijas: video įrašus, el. medžiagą, forumus, el. paštą ir t. t.

4.4. Mišrusis mokymas(sis) - mokymas(sis) , kai derinamas sinchroninis ir asinchroninis mokymas(is).

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

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

5.1. įsivertina mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes,

turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių technologines galimybes;

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

5.3. paskelbia „TAMO“ dienyne ir mokyklos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis dėl technologijų naudojimo, ugdymo turinio ir kitos pagalbos;

5.4. rūpinasi, kad mokiniui, neturinčiam galimybės mokytis nuotoliniu būdu, būtų sudarytos galimybės namuose naudotis mokyklos turimais informacinių technologijų ištekliais, koordinuoja mokinio mokymosi aplinkos aprūpinimą internetiniu ryšiu.

6. Susitarimai dėl nuotolinio mokymo(si) organizavimo:

6.1. Organizuojant mokymą(si) nuotoliniu būdu naudojamos laisvai prieinamos priemonės elektroninėje erdvėje pagal Bendrąsias programas, mokytojų sukurtos vaizdinės, skaitmeninės priemonės, mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai bei šios mokymosi aplinkos ir įrankiai:

Ugdymo programa	Pagrindinių nuotolinio mokymo(si) skaitmeninių įrankių pavadinimas				
	Nuotolinis mokymo(si) būdas	Virtuali mokymosi aplinka	Tiesioginės transliacijos internetu įrankiai	Bendravimo, susirašinėjimo su mokiniais įrankiai	Kompiuterio ekrano (darbalaukio) įrašymo įrankiai
Pradinis ugdymas	Mišrusis	EMA, Eduka klasė	Skype	Tamo.lt ; Facebook uždarnosios „Messenger“ grupės; Elektroninis paštas; mobilieji telefonai;	-
Pagrindinis ir vidurinis ugdymas	Mišrusis	EMA, Edmodo, Eduka klasė, Egzaminatorius, Moodle	Skype, Zoom	Tamo.lt Facebook uždarnosios „Messenger“ grupės; Elektroninis paštas; mobilieji telefonai;	CamStudio

6.2. Mokymas vykdomas mišriuoju nuotolinio mokymo(si) būdu.

6.3. Mokymuisi reikalingą informaciją (teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą, užduotis, nuorodas, vertinimą ir įsivertinimą, užduočių atlikimo laiką) mokytojai pateikia per „TAMO“ dienyną.

6.4. Nuotolinis mokymasis vyksta pagal įprastinį Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos pamokų tvarkaraštį, neformaliojo švietimo tvarkaraštį.

6.5. Sinchroninių pamokų vedimo grafikas pateikiamas „TAMO“ dienyne skiltyje „Atsiskaitymo darbai“.

6.5.1. darbas sinchroninio mokymo(si) būdu planuojamas visai savaitei ir derinamas su kitais mokytojais bei mokyklos administracija.

6.5.2. darbas sinchroninio mokymo(si) būdu planuojamas tuo metu, kada pagal tvarkaraštį turėtų vykti pamoka arba kitu mokytojo iš anksto nurodytu laiku.

6.5.3. rekomenduojama organizuoti ne ilgesnes kaip 20 min. sinchroninio mokymo(si) pamokas.

6.6. Su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) bendraujama naudojant „TAMO“ dienyną, el. paštą, Messenger programą, telefono skambučiais, žinutėmis.

6.7. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) iki 2020 m. kovo 25 d. gimnazijos interneto svetainėje pateikiama informacija, kaip bus organizuojamas ugdymas nuotoliniu būdu.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

7. Mokytojai:

7.1. iki 2020 m. kovo 27 d. pasiruošia nuotoliniam darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose, bendradarbiaudami su kolegomis arba savarankiškai;

7.2. pasiruošia nuotolinio darbo priemonės (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius ir pan.);

7.3. planuoja pamokas, esant reikalui, koreguoja ilgalaikius planus;

7.4. kiekvieną darbo dieną „TAMO“ dienyne daro įrašus: nurodo temą, klasės darbe aiškiai ir konkrečiai įvardija, ką mokinyms turi išmokti, kaip bus vertinamas, įrašo atsiskaitymo užduotis ar jų nuorodas, laiką iki kada turi atsiskaityti;

7.5. pateikdamas mokiniams užduotis numato atlikimo laiką, atsiskaitymo laiką, vertinimą ir įsivertinimą;

7.6. gali skirti kūrybines tiriamąsias, patirtines užduotis, projektinius darbus ir konsultuoja mokinius pagal pamokų tvarkaraštį;

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

7.8. mokinius vertina ir vertinimus fiksuoja vadovaujantis galiojančiu ir mokiniams įprastu Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašu;

7.9. teikia mokiniams konsultacijas pagal poreikį sinchroniniu (per uždara Facebook „Messenger“ grupę), asinchroniniu būdu (rašydamas komentarus, pateikdamas atliktos užduoties analizę) pagal pamokų tvarkaraštį;

7.10. sistemingai pildo TAMO dienyną;

7.11. konsultuojasi tarpusavyje, teikia tarpusavio pagalbą.

8. Mokiniai:

8.1. kiekvieną darbo dieną jungiasi prie „TAMO“ dienyno.

8.2. Susipažįsta su mokytojų skirtomis užduotimis ir jas atlieka.

8.3. Seka pamokų, vykstančių sinchroniniu mokymo(si) būdu, grafiką „TAMO“ dienyne, skiltyje „Atsiskaitomieji darbai“, ir jose privalo dalyvauti.

8.4. Teikia mokytojui grįžtamąjį ryšį: atlieka atsiskaitomuosius darbus, testus, paskirtas užduotis raštu ir siunčia mokytojo nurodytu būdu bei nurodytais terminais.

9. Tėvai:

9.1. Sudaro mokymuisi namuose tinkamas sąlygas ir užtikrina mokinių dalyvavimą ugdymo nuotoliniu būdu procese, esant reikalui, kreipiasi į gimnazijos administraciją dėl reikalingos pagalbos suteikimo.

9.2. Bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokytojais ir, esant poreikiui, padeda mokiniui susipažinti su paskirtomis užduotimis, jų atlikimo būdu ir laiku.

9.3. Nedelsiant informuoja klasės auklėtoją ar dalyko mokytoją apie vaiko sveikatos sutrikimus ir / ar kitas nedalyvavimo ugdymo(si) procese priežastis, kylančias problemas ir bendradarbiauja jas sprendamas.

10. Klasės auklėtojas:

10.1. Bent 1-2 kartus per savaitę patikrina, ar prie „TAMO“ dienyno prisijungia tėvai ir

mokiniai. Su nesijungiančiais tėvais ir mokiniais susisiekiama telefonu, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą.

10.2. Stebi mokytojų pastabas/komentarus/pagyrimus, vertinimus.

10.3. Bendradarbiauja su dalykų mokytojais, tėvais, švietimo pagalbos specialistais.

11. Švietimo pagalbos specialistai:

11.1. Mokiniais, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo, individualias švietimo pagalbos specialistų konsultacijas (logopedo, specialiojo, socialinio pedagogo) teikia nuotoliniu būdu (naudojant „Messenger“, kitas programas).

11.2. Pagal patvirtintą tvarkaraštį skiria mokiniams užduotis mišriuoju mokymo būdu.

12. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

12.1. koordinuoja nuotolinio mokymo(si) vykdymą;

12.2. konsultuoja mokytojus nuotolinio mokymo(si) organizavimo klausimais;

12.3. derina sinchroninio mokymo būdu vykdomo mokymo(si) grafiką;

12.4. kontroliuoja ir tikrina TAMO dienyno įrašus apie praveistas pamokas;

12.5. reguliariai vykdo mokymosi nuotoliniu būdu stebėseną ir aptarimus.

13. Direktorius:

13.1. koordinuoja gimnazijos įsivertinimą ir pasirengimą organizuoti mokinių ugdymą(si) nuotoliniu būdu, vykdo mokymosi nuotoliniu būdu stebėseną ir organizuoja aptarimus, organizuoja kitas priemones (pvz., mokinių ir jų tėvų apklausas), skirtas nuotolinio mokymosi eigai vertinti, koreguoti ir tobulinti;

13.2. užtikrina, kad gimnazijos interneto svetainėje būtų paskelbta ši Tvarka ir jos pakeitimai, nuorodos dėl bendradarbiavimo su įstaigos administracija, pedagoginiais darbuotojais, mokiniai ir jų tėvai gautų aiškią informaciją apie ugdymo(si) organizavimą nuotoliniu būdu;

13.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių.

IV SKYRIUS SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

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

- 14.1. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;
- 14.2. 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;
- 14.3. Projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
- 14.4. 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/>).
- 14.5. Nuorodomis į kitą metodinę medžiaga nuotoliniam mokymui pagal dalykus, kurios bus nuolat atnaujinamos ir pateikiamos Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).
- 14.6. 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.).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Tvarka gali būti koreguojama esant poreikiui ir nenumatytoms aplinkybėms.
16. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
17. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.
-