

PATVIRTINTA
Švenčionių r. Pabradės „Žeimenos“
gimnazijos direktoriaus
2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V-160

ŠVENČIONIŲ R. PABRADĖS „ŽEIMENOS“ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių r. Pabradės „Žeimenos“ gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“, 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“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-390 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“ pakeitimo“.

3. Karantino metu, esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu gimnazija gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose/įstatuose, ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymasis - tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

Virtuali mokymosi aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybė kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

Nuotolinė konsultacija – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai.

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.

Žinių lygio nustatymo užduotys – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinioms, gebėjimams ir įgūdžių lygiams nustatyti.

II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

5. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu būdu gimnazija:

5.1. nuotolinį mokymąsi organizuoja vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais;

5.2. pamokos vyksta pagal 2019-2020 m. m. gimnazijos pamokų tvarkaraštį:

Pamoka	Pradžia	Pabaiga	Pertrauka
1	8.00	8.45	10
2	8.55	9.40	15
3	9.55	10.40	25
4	11.05	11.50	20
5	12.10	12.55	10
6	13.05	13.50	10
7	14.00	14.45	5
8	14.50	15.35	

5.3. naudoja šias nuotolinio mokymosi aplinkas, užtikrinančias ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku:

- EDUKA klasė;
- Discord;
- Messenger;
- Microsoft Teams (pedagoginių darbuotojų komunikavimui);
- Elektroninis paštas;
- Kitos nuotolinio mokymosi aplinkos ir ryšio priemonės.

5.4. užtikrina nuotolinio mokymo aplinkos saugumą, prieigą prie nuotolinio mokymo aplinkos, apskaito mokymosi laiką nuotolinio mokymo aplinkoje, užtikrina vertinimo procedūrų laikymąsi ir informacijos apsaugą.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

6. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos.

6.1. Nuotolinio mokymo(si) mokytojas:

6.1.1. jungiasi prie Discord arba kitos nuotolinio mokymosi aplinkos pagal pamokų tvarkaraštį;

6.1.2. skiria užduotis naudojant mokiniams jau pažįstamus instrumentus: EDUKA dienyną, el. pašta ir kt.;

6.1.3. pateikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą (gali būti naudojama popierinė mokymo medžiaga (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir t. t.), įvairūs internetiniai šaltiniai, elektroniniai vadovėliai, garso ir vaizdo medžiaga, užduočių paketai, virtualūs bandymai ir kt.);

6.1.4. teikia mišrios priešmokyklinės grupės ir 1 klasės mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) patarimus, kaip organizuoti vaikų ugdymą namuose, ruošia užduotėles (piešimas, karpymas, raidžių apvedimai, dainelių dainavimas, fizinis ugdymas ir kt.), žaidimų aprašymus;

6.1.5. tvarko mokinių ugdymo dokumentus: EDUKA dienyną ir naudojamą virtualią mokymosi aplinką;

6.1.6. tikrina, vertina, analizuoja, komentuoja mokinių darbus, gautus elektroninėje aplinkoje. Vertinimus už darbus, pateiktus įvairiose virtualiose aplinkose, surašo į EDUKA dienyną. EDUKA dienynas pildomas vadovaujantis bendra el. dienyno pildymo tvarka;

6.1.7. sukuria kiekvienai klasei atskirą aplanką, kuriame kaupiami mokinių atlikti darbai, vertinimas, prisijungimo apskaita;

6.1.8. kasdien fiksuoja EDUKA dienyne mokinių dalyvavimą mokymosi procese ir informuoja klasių vadovus apie neprisijungusius prie virtualioje erdvėje vykstančios pamokos mokinius;

6.1.9. atsiskaito už darbo nuotoliniu būdu rezultatus tiesioginiam vadovui jo nustatytu būdu;

6.1.10. individualios švietimo pagalbos specialistų konsultacijos teikiamos kiekvieną darbo dieną nuo 13.00 val. iki 16.00 val. nurodytais kontaktais.

6.2. Nuotolinio mokymo(si) klasės vadovas:

6.2.1. nuolat domisi, kaip mokiniams sekasi dalyvauti nuotoliniame mokymesi, apie mokymosi sunkumus ir/ar technines problemas tuoj pat informuoja atsakingus asmenis (dalyko mokytoją, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kompiuterinių sistemų specialistą);

6.2.2. gavęs informaciją iš dalykų mokytojų apie neprisijungusius prie virtualioje erdvėje vykstančios pamokos mokinius, informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

6.2.3. ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 25 d. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir ugdytinius, kaip bus organizuojamas ugdymas nuotoliniu būdu.

6.3. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:

6.3.1. jungiasi (pagal pamokų tvarkaraštį) prie Discord programos arba kitos nuotolinio mokymo(si) aplinkos, susisiekiama su mokytoju ir dalyvauja pamokoje arba konsultacijoje;

6.3.2. laiku ir sąžiningai atlieka visas mokytojų paskirtas užduotis;

6.3.3. konsultuojasi su mokytoju, stebi pažangumą, dalyvauja refleksijose;

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

6.3.5. laikosi virtualios erdvės etiketo;

6.4. Mokiniams draudžiama filmuoti ir įrašinėti virtualioje erdvėje vykstančias pamokas.

6.5. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių tėvai (rūpintojai, globėjai):

- 6.5.1. užtikrina mokinių dalyvavimą nuotoliniame ugdyme ir kontroliuoja nurodytų užduočių atlikimą;
- 6.5.2. rūpinasi savo vaikų IT priemonių sklandžiu veikimu ir palaiko grįžtamąjį ryšį su klasės vadovais ir mokytojais;
- 6.5.3. pradinių klasių mokiniams padeda prisijungti prie socialinių tinklų ir virtualių mokymosi aplinkų, atlikti mokytojų pateiktas užduotis ir laiku išsiųsti jas nurodytu adresu.

6.6. Vadovai:

- 6.6.1. nuolat stebi nuotolinio mokymo procesą, kartą per savaitę gauna grįžtamąjį ryšį apie nuotolinio mokymo kokybę ir kiekvieną penktadienį organizuoja nuotolinio mokymo kokybės aptarimą su mokytojais;
- 6.6.2. vykdo EDUKA dienyno atsiskaitomųjų darbų dažnumo stebėseną;
- 6.7. Gimnazijos informacinių technologijų sistemų administratorius konsultuoja mokytojus ir mokinius skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais.

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

7. Ugdymo programai įgyvendinti naudojamosi esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

- 7.1. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;
- 7.2. 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;
- 7.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
- 7.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 30 d. iki karantino Švenčionių rajono savivaldybėje pabaigos.