

PATVIRTINTA

Joniškio Mato Slančiausko

progimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo

24 d. įsakymu Nr. V-32

JONIŠKIO MATO SLANČIAUSKO PROGIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau – Aprašas) yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V- 372 „Rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“.

2. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau – Aprašas) yra skirtas padėti progimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Laikinau organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokinių mokymo sutartys nekeičiamos.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

4. Siekiant pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, progimnazija:

4.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.

4.2. mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudaro galimybę namuose naudotis progimnazijos kompiuteriu;

4.3. iki kovo 27 d. mokytojai pasiruošia mokymui nuotoliniu būdu, parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, testus, kitas būtinas ugdymui priemones.

5. Ugdymo organizavimui naudojamos šios nuotolinio mokymosi platformos ir priemonės: elektroninis dienynas TAMO, elektroninis paštas, progimnazijos internetinė svetainė, progimnazijos nuotolinio mokymosi platforma, skaitmeninės mokymosi aplinkos EDUKA, EMA, programa Zoom, Facebook.

6. Progimnazijoje direktoriaus įsakymu paskirtas skaitmeninių technologijų koordinatorius. Kontaktinė informacija dėl skaitmeninių technologijų konsultavimo ir techninės pagalbos skelbiama mokyklos tinklalapyje.

7. Mokymo medžiaga gali būti ir popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis.

8. Dalykų mokytojai gali sukurti aplinką (pvz.: uždara Facebook grupė ar kitokia), kurioje vyktų dalijimasis patirtimi, metodine medžiaga.

9. Progimnazijos steigėjas, mokinių tėvai, mokiniai informuojami apie pasirinktas nuotolinio ugdymo platformas, metodus, programas, būdus ir tvarką.

10. 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.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

11. Visi progimnazijos mokiniai, mokytojai, laikosi saugaus elgesio internete reikalavimų.

12. Pedagogų, švietimo pagalbos specialistų ir administracijos pasitarimai/posėdžiai vykdomi, informacija teikiama naudojant elektroninio dienyno TAMO platformą, elektroninius laiškus, Zoom ir Messenger programas;

13. Nuotolinis 1–8 klasių ugdymo procesas organizuojamas mišriuoju (realiuoju sinchroniniu ir nerealiuoju asinchroniniu) būdu:

13.1. sinchroninio ugdymo trukmė 5–10 minučių. Mokiniai ir mokytojas/švietimo pagalbos specialistas dirba tuo pačiu metu, su tėvais, mokiniais, suderintomis priemonėmis: Zoom, video pamokos, Messenger.

13.2. asinchroninio ugdymo trukmė – pagal poreikį ir susitarimus tarp mokytojo/švietimo pagalbos specialisto ir mokinių. Asinchroninio mokymosi metu mokinsys ir mokytojas/švietimo pagalbos specialistas dirba skirtingu laiku, bendraudami elektroniniu dienynu TAMO, elektroniniu paštu, Messenger, Google hangout, Google Docs bei kitomis priemonėmis.

14. Pamokų tvarkaraštis nesikeičia (pagal TAMO dienyną).

15. Pamokos vyksta tomis pačiomis dienomis, tik keičiasi jų realus laikas.

16. Mokiniai atlieka užduotis pagal turimas naudojimosi kompiuteriu ir internetu galimybes, atsiskaito iki mokytojo nurodytos datos.

17. Dienyną dalyko mokytojas, neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovas, švietimo pagalbos mokiniui specialistas pildo pagal pamokų/užsiėmimų tvarkaraštį.

18. Mokytojas užduotis pateikia Tamo dienyne, nurodo kada ir kaip užduotys bus vertinamos, iki kada reikia atsiskaityti.

19. Mokytojai konsultuoja ir teikia pagalbą tvarkaraštyje nurodytų pamokų dienomis:

1–4 kl. mokiniams 11.00–13.00 val.;

5–8 kl. mokiniams 9.00–11.00 val.;

papildomai, sutartu su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) laiku ir būdu.

20. Organizuojant mokymo procesą, mokiniams tiksliai nurodomas užduoties/projekto/grupinio darbo vertinimo būdas.

21. Nuotolinis ugdymas(is) vyksta vadovaujantis Joniškio M. Slančiausko progimnazijos darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-78, 2019-2020 mokslo metų ugdymo planu, bendraisiais ugdymo planais. Atsižvelgiant į susidariusią situaciją, jis gali būti koreguojamas.

22. Pedagogams/švietimo pagalbos specialistams/neformalaus ugdymo mokytojams rekomenduojama peržiūrėti 2019-2020 mokslo metų dalykų ilgalaikius ugdymo planus ir juos koreguoti, atsižvelgiant į nuotolinio mokymosi aplinkybes, ugdymuisi skirtą laiką, mokinių savarankiško darbo įgūdžius.

23. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinama vadovaujantis Joniškio M. Slančiausko progimnazijos mokinių pažangos ir vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2018 m. sausio 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-3. Keičiantis nuotolinio ugdymo trukmei, vertinimo nuostatos ir aprašas progimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti koreguojamas.

24. Mokinių asmens duomenų apsauga užtikrinama Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis 2018 m. rugpjūčio 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-81.

25. Lankomumo stebėseną:

25.1. jei mokinys tris kartus neatliks užduočių, neprišijungė, neatsiliepė, dalyko mokytojas informuoja socialinį pedagogą, kuris susisieks su tėvais, pasitelkia tarpinstitucinio bendradarbiavimo partnerius.

25.2. susirgus mokiniui, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės auklėtoją. Apie tai klasės auklėtoja TAMO žinute informuoja socialinį pedagogą, mokytojus dalykininkus.

25.3. Lankomumo fiksavimas el. dienyne TAMO netaikomas.

26. Klasės auklėtojo veikla:

26.1. pasikeitus mokinių kontaktams (prisijungimo adresams, telefonų nr. ar pan.) informuoja el. dienyne TAMO administratorių, mokytojus dalykininkus;

26.2. palaiko grįžtamąjį ryšį su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) pranešimais elektroniniame dienyne TAMO, skambučiais, el. laiškais, Facebook uždaroje grupėje;

27. Specialusis pedagogas: bendradarbiaudamas su mokytojais, pagal gautas temas, parengia papildomų užduočių ir siunčia 5–8 klasių mokiniams į TAMO dienyne, o pradinių klasių mokinių tėvams – į TAMO dienyne, el. paštu. Pagal galimybes ir poreikį veda konsultacijas, naudodamasi nuotolinio mokymo(si) aplinkomis Messenger, Hangout, Zoom nurodytu konsultacijų laiku.

28. Logopedas: konsultuoja ir /ar padeda mokiniams įsisavinti ugdymo turinį pasirinktose nuotolinio mokymosi aplinkose (Google paštas, Hangout, Zoom, Messenger, Moodle, Adobe connect). Pagal atitinkamą kiekvienos klasės savaitinę temą skiria užduotis. Prieš skiriant užduotis, pagal galimybes, konsultuojasi su pradinių klasių mokytoju, kurių pagrindinių žinių, įgūdžių, gebėjimų mokinys turėtų įgyti. Esant poreikiui, mokinys konsultuojamas dėl užduočių atlikimo, neaiškumų. Atlikęs užduotis, mokinys jas grąžina prieš tai aptartais būdais (atsiunčia per elektroninę dienyne, nufotografuoja, atsiskaito video konsultacijoje ar kt.), konsultuoja tėvus suderintu būdu ir priemonėmis.

29. Socialinis pedagogas: organizuoja mokinių nemokamo maitinimo vykdymą, stebi mokinių pamokų lankomumą, dalyvavimą mokymuose virtualioje aplinkoje progimnazijoje numatytais būdais ir tvarka.

30. Psichologas: teikia konsultacijas nuotoliniu būdu.

31. Metodinių grupių pirmininkai: kasdien bendrauja su metodinės grupės mokytojais, aptaria ugdymo procesą ir informuoja progimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie esamą situaciją.

32. Progimnazijos administracija:

32.1. nuolat dalinasi aktualia informacija gauta iš steigėjo ar ŠMSM;

32.2. suderina ir paskiria skaitmeninių technologijų administratorių ir koordinatorių, kurie konsultuoja mokytojus ir mokinius;

32.3. informuoja bendruomenę apie darbo nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

32.4. tikrina įrašus apie praveistas pamokas TAMO dienyne;

32.5. kas savaitę organizuoja nuotolinio darbo kokybės aptarimą.

IV SKYRIUS REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

33. Ugdymo programoms įgyvendinti rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

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

33.2. **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;

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

33.4. 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/>).

34. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus bus nuolat atnaujinamos ir pateikiamos Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

35. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

36. Rekomenduojama susisiekti su kitomis Lietuvos mokyklomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerą patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu. Jų sąrašą galima rasti adresu: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienio-isvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir0mokytis-i-uzsieni>.

37. Siūloma kreiptis į kitas Lietuvos švietimo, mokslo ir studijų institucijas pasidalinti patirtimi ir pasirengti elementarius nuotolinio mokymosi aplinkų naudotojų vadovus, vaizdo paskaitų kambarių naudotojų vadovus ir pan.

38. Siūloma naudotis 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

39. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu aprašas gali būti keičiamas, atsiradus poreikiui bei keičiantis teisės aktams.
