PATVIRTINTA
Skuodo Bartuvos progimnazijos
direktoriaus 2020 m. spalio 9 d.
įsakymu Nr. V1-47

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Skuodo Bartuvos progimnazijoje (toliau Progimnazija) tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą esant koronaviruso infekcijos (COVID-19 ligos) grėsmei ar kitai ekstremaliai situacijai.

2. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujamasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

3. Progimnazija, suderinusi su steigėju ir įteisinusi nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą progimnazijos nuostatuose, priima sprendimą mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, 5-8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

4. Aprašas nustato pasirengimo nuotoliniam mokymui etapus, nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdus, priemones, taisykles, mokytojų, mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, bendravimą, bendradarbiavimą.

II SKYRIUS
PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

5. Siekiant sėkmingai pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Progimnazija:

5.1. įvertinusi, kad visi mokiniai, mokytojai ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi slaptažodžiu apsaugotą prieigą prie EDUKA elektroninio dienyno aplinkos (erdvės), nuotoliniam mokymui organizuoti pasirenka EDUKA elektroninį dienyną ir skaitmeninę mokymosi aplinką EDUKA klasė. Taip pat bus naudojamasi socialiniame tinkle FACEBOOK sukurtomis paskyromis, sudarytomis mokinių (klasių) ir mokytojų uždaromis FACEBOOK grupėmis, FACEBOOK MESSENGER nemokama susirašinėjimų ir pokalbių programa, elektroniniu paštu;

5.2. informacinių technologijų mokytoją metodininką Liną Stragį paskiria skaitmeninių technologijų administratoriumi (IKT koordinatoriumi), kuris konsultuotų mokytojus, mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais. Jo kontaktai – mobiliojo telefono Nr. 868250562, elektroninio pašto adresas lstragys@yahoo.com ;

5.3. įpareigoja klasių vadovus progimnazijos direktoriui per 1-2 darbo dienas pateikti informaciją, ar visi mokiniai turi nuotoliniam mokymuisi reikalingas priemones (kompiuterius, planšetes, mobiliuosius telefonus ir kt.) bei prieigą prie EDUKA elektroninio dienyno aplinkos (erdvės), direktoriaus pavaduotoją ugdymui Vidą Stončaitienę, atsakingą už EDUKA priežiūrą, pateikti informaciją apie prisijungusių mokinių skaičių. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis įstaigoje.

5.4. organizuoja mokytojų aprūpinimą (pagal galimybes) nuotoliniam mokymui reikalingomis IKT priemonėmis (kompiuteriais, kompiuterio vaizdo kameromis ir pan.).

Progimnazijos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai yra aprūpinti kompiuteriais ir USB atmintinėmis;

5.5. pasitarimus su mokytojais organizuoja nuotoliniu būdu EDUKA aplinkoje ir elektroniniu paštu, ieško galimybių organizuoti vaizdo pasitarimus. Esant poreikiui, gali teikti individualias konsultacijas. Su Skuodo rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais bendrauja elektroniniu paštu bei FACEBOOK paskyroje sukurtoje uždaroje grupėje.

III SKYRIUS
NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

6. Mokytojai ir mokiniai turi galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi/ugdymosi aplinkos iš namų.

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

7.1. EDUKA elektroninio dienyno ir skaitmeninio mokymosi aplinkoje EDUKA klasė (teikiama ugdymui(si) reikalinga medžiaga ir informacija, organizuojamas mokinių testavimas, skiriamos užduotys, gaunamas grįžtamasis ryšys, bendraujama realiuoju (sinchroniniu) laiku, MESSENGER arba ZOOM platformose (progimnazijoje gali būti nustatyta ir kita nuotolinio mokinių ugdymo platforma) ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku, pateikiama vertinamoji informacija);

7.2. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrinta, kad sinchroniniam ugdymui skirta ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus):

7.2.1. 1/2 savaitinių pamokų turi būti sinchroninės, 1/2 asinchroninės. Jei yra 1 savaitinė pamoka – tai virtualioje erdvėje su vaikais mokytojai susitinka kiekvieną savaitę po 20 min., jei 2 pamokos – 1 kartą per savaitę, jei 3,4 pamokos – 2 kartus per savaitę, jei 5-6 – 2-3 kartus per savaitę, jei 7 – 3-4 kartus per savaitę, jei 8 pamokos – 5 kartus per savaitę. Vienas sinchroninis susitikimas gali būti 10 – 20 minučių (priklauso nuo poreikio);

7.2.2. pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus ir mokinių amžių.

7.3. EDUKA elektroniniame dienyne (pildomas ugdymo turinys, fiksuojami mokinių įvertinimai, bendraujama su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais), rašomi pagyrimai/pastabos, komentarai, vadovaujamasi galiojančiu mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu).

8. Vykdant nuotolinį mokymą mokytojai ir mokiniai vadovaujasi šiomis taisyklėmis:

8.1. ugdymui(si) reikalinga medžiaga teikiama EDUKA elektroninio dienyno ir skaitmeninio mokymosi aplinkoje EDUKA klasė, elektroniniame pašte. Ugdymo informacijos pateikimui mokytojai gali naudoti įvairius skaitmeninius šaltinius, programas, platformas ir pan., tačiau visos nuorodos į juos turi būti pateiktos per EDUKA elektroninio dienyno aplinką;

8.2. nuotolinis mokymas (ugdymas) yra vykdomas vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintais 2020-2021 m. m. ugdymo planais, pamokų tvarkaraščiais ir nustatytu pamokų laiku;

8.3. mokytojai skaitmeninį ugdymo turinį mokiniams pateikia kiekvieną dieną likus ne mažiau kaip 5 min. iki dalyko pamokos pradžios. Mokiniai pateiktą konkretaus dalyko ugdymo turinį atsidaro vadovaudamiesi galiojančiu pamokų tvarkaraščiu;

8.4. mokomosios medžiagos ir užduočių mokiniams kiekis turi atitikti savaitinių pamokų skaičių;

8.5. mokytojai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie savo darbo laiką su konkrečios klasės (grupės) mokiniais;

8.6. mokiniai, atlikdami paskirtas užduotis, vadovaujasi mokytojų nurodytais atsiskaitymo terminais ir laiku pateikia atliktas užduotis;

8.7. dalykų mokytojai, nurodytu laiku negavę mokinių atliktų darbų, išsiaiškina užduočių nepateikimo priežastis;

8.8. dalykų mokytojai EDUKA dienyne nurodo atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius, savarankiškus darbus ir kt.) ne vėliau kaip prieš savaitę;

8.9. mokinių žinios pažymiais vertinamos vadovaujantis Skuodo Bartuvos progimnazijos mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu;

8.10. siekiant reguliuoti mokinių mokymosi krūvį atskirų dalykų mokytojai, planuodami ugdymą, dėmesį skiria tik esminiams konkrečios klasės ugdymo programos turinio aspektams;

8.11. mokiniams yra draudžiama filmuoti ir fotografuoti per tiesiogines vaizdo pamokas ar atsiųstus mokiniams vaizdo įrašus ir skelbti bei platinti tokius įrašus;

8.12. iškilus klausimams dėl technologijų naudojimo mokytojai ir mokiniai klausimus pateikia EDUKA elektroninio dienyno aplinkoje skaitmeninių technologijų administratoriui (IKT koordinatoriui).

8.13. mokinio ligos atveju šeimos nariai apie tai informuoja klasės vadovą ir dalykų mokytojus per EDUKA elektroninio dienyno aplinką;

8.14. mokiniui susirgus, dalykų mokytojai koreguoja užduočių atlikimo terminus. Mokiniui susirgus ir išvykus gydytis į sanatoriją, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja apie išvykimą Progimnazijos administraciją ir klasės vadovą;

8.15. mokytojai fiksuoja mokinių lankomumą vadovaudamiesi galiojančia Skuodo Bartuvos progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų progimnazijoje nelankymo prevencijos tvarkos aprašu;

8.16. klasių vadovai palaiko nuolatinius ryšius su auklėjamųjų klasių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), bendrai sprendžia kylančias problemas, virtualiu būdu veda klasių valandėles, organizuoja prevencinę veiklą;

8.17. klasių vadovai auklėjamosios klasės mokinių elektroninio pašto adresus pateikia dalykų mokytojams;

8.18. neformaliojo švietimo būrelių vadovai užsiėmimus mokiniams organizuoja nuotoliniu būdu pagal tvarkaraštį;

8.19. pagalbos mokiniui specialistai (logopedai, specialusis pedagogas, socialiniai pedagogai, psichologas) bei mokytojų ir auklėtojų padėjėjai mokiniams (taip pat ir didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių turintiems mokiniams) švietimo pagalbą teikia naudodamiesi jau minėtomis nuotolinio mokymo(si) aplinkomis bei platformomis, bendrauja su mokiniais realiuoju (sinchroniniu) ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku, nuolat palaiko ryšį su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.20. mokytojas, susirgęs ir gavęs nedarbingumo pažymėjimą, informuoja direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui dėl pamokų tvarkaraščio koregavimo. Sergančio mokytojo pamokos pagal galimybes bus pavaduojamos;

8.21. mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriems reikalinga psichologinė pagalba, gali kreiptis į progimnazijos psichologę Loretą Šakalienę mobiliojo telefono Nr. 869216981 arba rašyti elektroniniu pašto adresu loretasak19@gmail.com kiekvieną darbo dieną nuo 8.00 val. iki 16.00 val.;

8.22. socialinio pedagogo konsultacijai mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis šiais būdais: per EDUKA dienyną – socialinė pedagogė Gitana Andriekienė, elektroninio pašto adresu gandriek@gmail.com , per MESSENGER ieškoti „Gitana Andriekienė“, mobiliojo telefono Nr. 861415931. Socialinės pedagogės Reginos Jonaitienės konsultacijai mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis mobiliojo telefono Nr. 867817225.

9. Esant individualiam poreikiui dalykų mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai ir progimnazijos administracija su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) bendradarbiauja: EDUKA elektroninio dienyno erdvėje, telefonu, elektroniniu paštu, socialinių tinklų grupėse, kitose mokytojų pasirinktose ir su mokiniais bei jų tėvais (globėjais, rūpintojais) suderintose nuotolinio mokymo(si) aplinkose bei platformose.

10. Kartą per mėnesį mokytojai progimnazijos administracijai teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinių pasiekimus, ugdymosi procesą, kilusias problemas.

IV SKYRIUS
SKAITMENINIŲ IŠTEKLIŲ NAUDOJIMAS

11. Kiekvieno dalyko mokytojas skaitmeninį turinį renkasi pats, atsižvelgdamas į savo turimą patirtį, dėstomo dalyko specifiką, mokinių poreikius.

12. Ugdymo programos įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

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

12.2. **Ugdymo sodas** (https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla;

12.3. **Projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“** medžiaga (http://www.vedlys.smm.lt/).

13. 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).

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Su šiuo Aprašu turi būti supažindinti progimnazijos mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai, Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje adresu www.bartuva.lt .

_____