

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO KARANTINO METU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos nuotolinio mokymo organizavimo karantino metu tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) yra skirtas padėti gimnazijos bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Gimnazija sudaro sąlygas visiems pedagogams dirbti nuotoliniu būdu. Esant būtinybei, galima dirbti gimnazijoje, tik savo kabinete, laikantis visų higienos reikalavimų.
3. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
4. Nuotolinio mokymo būdas taikomas dirbant su 1- 8, I – IV klasių mokiniais, įskaitant ir specialiųjų poreikių mokinius.
5. Mokymuisi nuotoliniu būdu gali būti naudojami įvairūs internetiniai šaltiniai, elektroniniai vadovėliai, garso ir vaizdo medžiaga, užduočių paketai, virtualūs bandymai ir kt.
6. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, pareigybės aprašymais, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

7. Iki kovo 20 d. klasių vadovai renka informaciją apie mokinių pasirengimą mokytis nuotoliniu būdu, turimas IKT priemones. Gautą informaciją pateikia gimnazijos direktoriaus pavadootojui ugdymui elektroniniu paštu.
8. Iki kovo 23 d. įvertinamos gimnazijos galimybės ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, parengiamas konsultacijų tvarkaraštis.
9. Iki kovo 23 d. gimnazijos direktorius įsakymu paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais, paskelbia gimnazijos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.
10. Iki kovo 25 d. dalykų mokytojai įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu.

11. Klasių vadovai ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 25 d. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas.

12. Iki kovo 27 d. dalykų mokytojai parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, pasiruošia mokytis nuotoliniu būdu.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

13. Mokytojai:

13.1. suderina su mokiniais ir tėvais (globėjais, rūpintojais) priimtinas nuotolinio mokymo(si) būdus: elektroninį dienyną „Mano dienynas“, elektroninius paštus, Eduka platformą, EMA pratybas, socialiniuose tinkluose jau klasių sukurtas grupes (Facebook, Viber, kt.), Google Docs, Google Classroom ir ZOOM platformas.

13.2. privalo būti prisijungę prie susitartų tinklų/platformų tvarkaraštyje nurodytu laiku;

13.3. paruošia ir sutvarko pamokų aplankalus (temos pristatymas, pamokos uždavinys (-iai), konkrečios užduotys ir atlikimo terminai, įsivertinimas) ir pasirinktu būdu perduoda mokiniui;

13.4. ne mažiau kaip pusę dalyko pamokų visų atsiųstų mokinių darbų mokytojas privalo pakomentuoti žodžiu ir nusiųsti komentarą/komentaro nuorodą mokiniui;

13.5. kontrolinių darbų rezultatus įrašo pažymiu elektroniniame dienyne, komentarus mokiniams pateikia elektroniniu laišku elektroniniame dienyne „Mano dienynas“;

13.6. jeigu mokins neatsiskaito laiku (nepateikia darbų), suderina su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) atsiskaitymo būdą ir laiką;

13.7. pildo elektroninį dienyną vadovaujantis bendra elektroninį dienyno pildymo tvarka.

14. Mokiniais yra sudaromos sąlygos konsultuotis su mokytojais tvarkaraštyje nurodytu laiku naudojant vaizdo konferencijas.

15. Ugdymo programų įgyvendinimui rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu 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. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).

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

17. 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.

18. Mokiniai:

18.1. tvarkaraštyje nurodytu metu gali konsultuotis su mokytojais.

18.2. turi būti prisiregistravę (pasikeitę adresais) prie bendrai susitartų programų ir socialinių tinklų;

18.3. atlikti visas nurodytas užduotis ir laiku pateikti mokytojiui;

18.4. anglų kalbos užduotims atlikti naudoti anglišką raidyną, rusų kalbos užduotims atlikti naudoti rusišką raidyną, atlikdami kitų dalykų užduotis, privalo naudoti lietuvišką raidyną, priešingu atveju darbai nebus vertinami;

18.5. jeigu mokiniai dėl objektyvių priežasčių negali mokytis tvarkaraštyje nurodytu laiku, jie privalo klasės vadovui per elektroninį dienyną „Mano dienynas“ atsiųsti prašymą leisti mokytis kitu laiku.

19. Tėvai:

19.1. turi sudaryti sąlygas vaikui mokytis nuotoliniu būdu: užtikrinti, kad numatytu laiku vaikas prisijungtų prie nurodytų programų, turėtų bent vieną priemonę, reikalingą mokymuisi;

19.2. informuoti klasės vadovą, jei reikiamų priemonių namuose nėra; tokiu atveju, susitarus su mokytoju, užduotis atspausdinti, konsultuotis telefonu, iš anksto suderinus laiką.

IV SKYRIUS MOKINIŲ VERTINIMAS

19. Skiriamas 1 savaitės adaptacinis periodas. Jo metu už atliktas užduotis nerašomi neigiami tarpiniai temos pažymiai. Mokiniam aiškinamos atliktų užduočių klaidos, skatinama jas ištaisyti, mokoma dirbti nuotoliniu būdu;

20. Už neatliktas vienos temos 50 proc. pamokų užduočių arba neatliktą kontrolinį darbą elektriniame dienyne įrašoma „n“ raidė. Atsiskaičius, į elektroninį dienyną atsiskaitymo dieną įrašomas pažymys;

21. Vedant pusmečio pažymį skaičiuojamas pusmečio/trimestro pažymių vidurkis;

22. Mokinys, kuris atlikdamas užduotis pažeidžia sąžiningumo principą (apie tai mokytojas mokinį informuoja raštu per elektroninį dienyną), mokytojo paskirtu laiku privalo laikyti einamos temos žinių patikrinimo įskaitą. Įskaitos pažymys įrašomas į elektroninį dienyną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Draudžiama nuotolinių susirinkimų/konferencijų metu įrašinėti garsą ar vaizdą negavus visų dalyvių raštiško sutikimo (elektriniame dienyne).

24. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su šia Tvarka per elektroninį dienyną.

25. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

26. Tvarka galioja iki paskelbto karantino nutraukimo.
