



VILNIAUS „SIETUVOS” PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO(SI)
NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 23 d. V - 24
Vilnius

T v i r t i n u Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokinių mokymo(si) nuotoliniu būdu tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Daina Valackienė

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
direktoriaus 2020 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V – 24

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašas (toliau –Tvarkos aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymosi organizavimo pagal pradinio pagrindinio ugdymo programas tvarką.
2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:
3. **Nuotolinis mokymasis** - tai mokymosi forma formaliajame ir neformaliajame ugdyme, 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 galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

Sinchroninis nuotolinis mokymasis - mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme bendradarbiaudami tik IKT priemonėmis tuo pačiu laiku.

Asinchroninis nuotolinis mokymasis - mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme aktyviai įsitraukdami skirtingu laiku ir tarpusavyje bendrauja ir bendradarbiauja tik IKT priemonėmis.

Mišrusis nuotolinis mokymasis – tai nuotolinio mokymosi būdas, kai sinchroninis mokymasis derinamas su asinchroniniu mokymu.

Nuotolinio mokymosi medžiaga – mokinio vadovas, padedantis išmokti kursą (ar jo dalį, temą), sudarytas iš metodinių nuorodų ir mokomosios medžiagos.

Laikinas (trumpalaikis) nuotolinis mokymasis – mažesnės ir trumpesnės trukmės iki ekstremalios situacijos Lietuvoje pabaigos.

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMO SĄLYGOS

4. Nuotolinio mokymo(si) forma taikoma dirbant su 1-8 klasių mokiniais ekstremalios situacijos Lietuvoje laikotarpiu.
5. Nuotolinio mokymo(si) forma organizuojamas visų dalykų mokymas mišriuoju būdu.
6. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas pasitelkus įvairias informacines technologijas:
 - 6.1. pradinių klasių mokiniams: elektroniniu dienynu (www.tamo.lt), elektroniniais paštais (mokytojos ir mokinių tėvų), skaitmeninėmis aplinkomis „Eduka.lt“, „Ema.lt“, esant poreikiui Google Classroom platforma ir kita mokytojo pasirinkta virtualia aplinka;

- 6.2.5-8 klasių mokiniams: elektroniniu dienynu (www.tamo.lt), elektroniniais paštais (klasių vadovai, mokiniai, mokinių tėvų), skaitmeninėmis aplinkomis „Ema.lt“, Google Classroom platforma ir kita mokytojo pasirinkta virtualia aplinka;
- 6.3.nuotolinio mokymo(si) turinys, laikas, užduočių apimtis pagal teminį planą, atlikimas, individuali mokymo(si) veikla virtualioje mokymo(si) aplinkoje ir atliktų veiklų atsiskaitymų laikas, vertinimas fiksuojami el. dienyne (www.tamo.lt), tačiau, esant nenumatytiems atvejams, gali būti keičiami;
- 6.4.nuotolinis mokymas(is) vyks pagal savaitės pamokų tvarkaraštį;
- 6.5.numatomas pamokų laikas:
8.00-9.00 val. rytinė mankšta (veiklas gali siūlyti neformaliojo ugdymo mokytojai ar šeima pasirenka pati), pusryčiai, pasiruošimas darbui;

1 pamoka 9.00-9.35 val.;

2 pamoka 9.45-10.20 val.;

3 pamoka 10.30-11.05 val.;

4 pamoka 11.15-11.50 val.;

5 pamoka 12.00-12.35 val.;

Pietų pertrauka 12.35-13.05 val.;

6 pamoka 13.05-13.40 val.;

7 pamoka 13.50-14.25 val.

III SKYRIUS MOKYTOJŲ VEIKLA

7. Mokytojai, kasdien, atsižvelgdami į pamokų tvarkaraštį, parengia ir pateikia savo mokomojo dalyko turinį Tamo dienyne: skelbia pamokos temą, tikslą, uždavinių/ius; nurodo ar pateikia mokomąją medžiagą; nurodo užduotis, kurias turi atlikti mokiniai; reikalui esant, pateikia paaiškinimus; numato atsiskaitymo bei vertinimo laiką ir būdus.
8. Mokytojai Tamo dienyne gali pateikti visos savaitės mokymo planą. Dokumente, jeigu yra planuojama, nurodyti kada ir prie kokios platformos mokiniai turi prisijungti mokytojo nurodytu laiku, jei pamoką mokytojas planuoja transliuoti tiesiogiai su vaizdu.
9. Mokytojai savo pamokos laiku teikia konsultacijas mokiniams Tamo dienynu ar kitomis pasirinktomis priemonėmis.
10. Atsiradus ryšio ar kitiems IT sutrikimams, mokiniams ar jų tėvams susitarus su dalyko mokytoju, mokytojas gali atidėti užduočių atlikimo terminą ilgesniam laikui.
11. Mokytojai kiekvieną savo darbo dieną tvarko mokinių mokymosi apskaitą Tamo dienyne, planuoja kitos pamokos darbus.
12. Mokytojai konsultuojasi tarpusavyje planuodami kontrolinius darbus. Pažymi planuojamas datas Tamo dienyne.
13. Mokytojai nuolat stebi asmeninę mokinių pažangą.

IV SKYRIUS MOKINIŲ VEIKLA

14. Mokiniai kiekvieną darbo dieną nuotoliniu būdu seka Tamo dienyne mokytojų pateikiamą mokymo(si) medžiagą, užduotis, nurodymus.

15. Nagrinėja, gilina si į medžiagos turinį, atlieka nurodytas užduotis, pateikia jas mokytojams jų nurodytu būdu.
16. Iškilus klausimams, mokinys kreipiasi į mokytoją pamokos laiku, raštu suformulavęs konkretų klausimą Tamo dienyne ar/ir žodžiu kita su mokytoju susitarta bendravimo forma.
17. Mokiniai, nesant nenumatytoms aplinkybėms, laiku atlieka užduotis ir atsiskaito tokiomis formomis ar būdais, kuriuos nurodo mokytojai.
18. Mokiniai nurodytu laiku mokytojams siunčia paskirtus atsiskaitomuosius darbus ir / ar testus.
19. Konsultuojasi su mokytojais, stebi savo pažangą. Bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais.
20. Mokydamiesi nuotoliniu būdu, dėl mokymosi laiko pratęsimo, nutraukimo ar kitokiais organizaciniais klausimais, mokiniai kreipiasi į klasės vadovą.

V SKYRIUS

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLA

21. Specialioji pedagogė Jovaidė Baronienė TAMO dienyne konsultuoja, siunčia ugdomąją medžiagą ir teikia pagalbą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, informuoja mokinių tėvus el. dienyno pagalba. Esant poreikiui, konsultuoja progimnazijos mokytojus dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių nuotolinio ugdymo.
22. Socialinė pedagogė Danguolė Janušienė darbo dienomis 9.00 - 12.00 ir 15.00 – 16.00 valandomis konsultuoja mokinius, tėvus, pedagoginius darbuotojus elektroniniu paštu: jadangute@gmail.com, el. dienynu (www.tamo.lt), telefono numeriu: 868233284.
23. Socialinė pedagogė Raimonda Vaičeliene antradieniais 9.00 - 12.00 ir 12.30 – 16.30 valandomis konsultuoja mokinius, tėvus, pedagoginius darbuotojus elektroniniu paštu: raimonda.vaiceliene@gmail.com, el. dienynu (www.tamo.lt), telefono numeriu: 8 606 80665.
24. Psichologė Nijolė Butkienė konsultuoja pirmadieniais ir ketvirtadieniais 9.00-12.00 ir 14.00-17.00 val. Mb. 8684 40845.
25. Psichologė Rasa Šimkonienė konsultuoja antradieniais ir trečiadieniais 9.00-12.00 ir 15.00-16.00 val. Mb. 8 686 56121.

VI SKYRIUS

VDM GRUPĖS IR MOKYTOJŲ PADĖJĖJŲ VEIKLA

26. Mokytojų padėjėjai bei VDM specialistai/VDM mokytojai dirba pagal atskirą pagalbos teikimo tvarkaraštį, bei VDM grupių tvarkaraštį. Teikia pagalbą mokiniams, kuriems iškyla sunkumų atliekant užduotis patiems. Mokiniai ir pagalbos specialistai bendrauja nuotoliniu būdu: TAMO žinutėmis, el.paštais, telefonu, Google Classroom pranešimais, video konferencijomis, ZOOM, SKYPE.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Su tvarka mokiniai, jų tėvai, mokytojai, pagalbos specialistai supažindinti elektroninio dienyno pagalba.
28. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje adresu: <http://www.sietuvos.vilnius.lm.lt/>.

29. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui stebi Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašo įgyvendinimą, mokymosi sąlygų ir turinio atitikimą mokinių poreikiams. Esant reikalui inicijuoja mokymosi organizavimo pakeitimus.
30. Aprašas galioja iki pasibaigs Lietuvoje paskelbta ekstremali situacija.
-