

ZARASŲ PAULIAUS ŠIRVIO PROGIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų Pauliaus Širvio progimnazijos (toliau – Progimnazija) ugdymo proceso organizavimo ir vykdymo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) yra skirtos padėti Progimnazijai, įgyvendinančiai pagrindinio ugdymo pirmos dalies programas, bendruomenei organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Taisyklės parengtos remiantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“.

3. Atsižvelgiant į COVID-19 sukeltą krizę Lietuvoje, nuotoliniu būdu Progimnazija ugdys mokinius nepriklausomai nuo to, kad šis būdas nėra įteisintas Progimnazijos nuostatuose. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Progimnazija pateikia aiškią informaciją apie ugdymo proceso organizavimą ir vykdymą nuotoliniu būdu bei komunikavimo galimybes, kuriomis galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

5. Nuotolinio mokymosi diena – tai privaloma mokymosi diena pagal pamokų tvarkaraštį.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

6. Progimnazija pasirengdama ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu:

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

6.2. įvertino visų mokinių prieigos galimybes prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu;

6.3. paskyrė skaitmeninių technologijų administratorių (toliau – IKT koordinatorių), kuris konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus technologijų naudojimo klausimais.

III SKYRIUS UGDYMO PROCESO NUOTOLINIU BŪDU VYKDYMAS

7. Mokymosi užduočių skyrimui, teorinės ir kitos ugdymui(si) medžiagos ar informacijos teikimui, pasirinktos aplinkos: TAMO e. dienynas, etest.lt, Microsoft OneDrive, Google Disk, elektroninis paštas.

8. Konsultacijoms, grįžtamajam ryšiui, instrukcijų teikimui, komunikavimui naudojama: TAMO e. dienynas (vidinis paštas, pastabos, pranešimai), elektroninis paštas, Facebook – Messenger, telefonu bei kitas bendravimui skirtas programėles, kurias mokytojai turi teisę pasirinkti pagal mokinių komunikavimo galimybes.

9. Mokinių savikontrolei, atsiskaitymams organizuoti mokytojai individualiai pasirenka formas bei priemones.

10. Nuotolinis mokinių mokymas vykdomas pagal galiojantį pamokų tvarkaraštį.

11. Mokiniam konsultacijos teikiamos pagal galiojantį pamokų ir konsultacijų tvarkaraščius arba mokytojo su mokiniais sutartu laiku.

12. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Mokytojui sudaryta galimybė dirbti atvykus į Progimnaziją, kur galės prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos.

13. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir kt.) bei užduotys skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis.

14. Mokytojai privalo prisijungti prie pasirinktos mokymosi aplinkos ir pateikti mokymos(si) užduotis ne vėliau kaip prieš 12 valandų iki pamokų pradžios pagal galiojantį pamokų tvarkaraštį.

15. Mokytojai pildo TAMO e. dienyną pagal progimnazijos nustatytą galiojančią tvarką.

16. Mokytojai mokinių darbus, atliktas užduotis vertina pagal iš anksto susitartus kriterijus.

17. Specialioji pedagogė bendradarbiaudama su lietuvių kalbos ir matematikos mokytojais rengia užduotis mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių ir dirba su mokiniais nuotoliniu būdu pagal tvarkaraštį.

18. Jeigu mokiniai neturi galimybės prisijungti prie mokymosi aplinkos tvarkaraštyje nurodytu laiku, užduotis atlieka jiems palankiu metu iki mokytojo nurodyto termino.

19. Mokiniam, neturintiems galimybės prisijungti prie mokymosi aplinkos, mokymo(si) ir savikontrolės užduotys teikiamos popierinės.

20. Mokytojas, pastebėjęs, kad mokinys nesijungė prie mokymosi aplinkos dvi/tris pamokas iš eilės, informuoja mokinio tėvus žinute TAMO e. dienyne ir telefonu.

21. Mokymosi užduočių skyrimui, teorinės ir kitos ugdymui(si) medžiagos ar informacijos teikimui, konsultacijoms, grįžtamajam ryšiui, instrukcijų teikimui, komunikavimui, mokinių savikontrolei, atsiskaitymams organizuoti mokytojai suderinę su mokiniais ir jų tėvais gali keisti nuotolinio mokymo aplinkas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokytojams 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.

23. Už Taisyklių laikymosi kontrolę atsakinga Progimnazijos administracija.

24. Taisyklės gali būti koreguojamos, papildomos siekiant kokybiškesnio darbo ir mokymosi galimybių.

25. Taisyklės skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje adresu

<http://www.sirviomokykla.lt>