

PATVIRTINTA  
Kauno Martyno Mažvydo  
progimnazijos direktoriaus  
2020 m. lapkričio 6 d.  
įsakymu Nr. V – 92

## **UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKA**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) yra skirta padėti progimnazijos bendruomenei organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu.
2. Tvarkoje pateikta informacija apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.
3. Tvarkoje, įsivertinus mokyklos galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, numatytos mokymo nuotoliniu būdu taisyklės.
4. Tvarkos įgyvendinimą ir vykdymą koordinuoja ir prižiūri mokyklos administracija.

### **II SKYRIUS**

#### **PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

5. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, privaloma:
  - 5.1. mokytojams - pasirengti dirbti nuotoliniu būdu, tobulinti kvalifikaciją, klausant seminarų bei internetinių paskaitų, ir gebėti dirbti tokioje nuotolinio mokymo aplinkoje, kuri užtikrintų ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;
    - 5.1.1. numatyti bendravimo su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdus, informavimo priemonės ir kanalus (e. dienynas, e. paštas, telefonas); informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas;
  - 5.2. klasių auklėtojams - išsiaiškinti, ar visi mokiniai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu. Apie mokinius, neturinčius tokios galimybės, informuoti dalykų mokytojus, administraciją ir socialinę pedagogę;

5.2.1. užtikrinti, kad e. dienyne būtų visų mokinių ir jų tėvų kontaktai, prieinami visiems mokytojams;

5.3. socialinei pedagogei - užtikrinti, kad socialiai pažeidžiamų šeimų vaikai dalyvautų ugdymo procese;

5.3.1. konsultuoti tėvus ir mokytojus nuotoliniu būdu;

5.3.2. užtikrinti, kad socialiai pažeidžiamų šeimų vaikai gautų nemokamą maitinimą, pateikti jiems produktų išdalavimo grafiką; informuoti tėvus telefonu ir el. dienyne, kada gali atsiimti produktų davinius;

5.4. IKT koordinatoriui - konsultuoti mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

5.5. interneto svetainės priežiūrėtojui - skelbti ir nuolat atnaujinti mokyklos interneto svetainėje informaciją apie mokymąsi nuotoliniu būdu;

5.6. spec. pedagogei - užtikrinti mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimą; konsultuoti mokytojus, padedant pritaikyti ar individualizuoti užduotis ir/ar parenkant metodus joms atlikti;

5.6.1. padėti mokytojams paruošti nuotolinio mokymosi užduočių kompleksus mokiniams, neturintiems prieigos prie informacinių technologijų ar nemokantiems jomis naudotis;

5.6.2. vykdyti informacijos sklaidą apie sutrikusių funkcijų lavinimą SUP mokinių tėvams informacinių technologijų pagalba;

5.6.3. teikti metodinę pagalbą mokytojams, konsultuoti SUP turinčius mokinius ir jų tėvus technologijų pagalba (Skype, elektroniniu paštu, telefonu);

5.7. metodinių grupių pirmininkams – organizuoti nuotolinius grupių pasitarimus ir sutarti dėl vienodų nuotolinio mokymo metodų ir būdų bei krūvio reguliavimo, dalintis gerąja nuotolinio mokymosi patirtimi;

5.8. psichologei – teikti emocinę paramą, konsultuoti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi sunkumų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus šių problemų sprendimo klausimais;

5.8.1. konsultacijas teikti: vaizdu (konsultavimas internetu vaizdo pokalbiu), balsu (konsultavimas telefonu ar pokalbiai internetu); tekstu (atsakymai į klausimus elektroniniu paštu, e. dienynu);

5.8.2 šviesti progimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais, dalintis vertingomis nuorodomis.

### **III SKYRIUS**

#### **NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMO TAISYKLĖS**

6. Mokytojai ir mokiniai turi turėti galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Mokytojai, kuriems reikalingas darbo kompiuteris, gali jį pasiskolinti iš mokyklos, parašę prašymą direktoriui ir užsiregistravę pas direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

7. Mokymo medžiaga gali būti mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis.

8. Pagrindinė nuotolinio mokymo(si) aplinka – EDUKA klasė <https://klase.eduka.lt>, vaizdo pamokoms – platforma ZOOM ;

8.1. kaip pagalbinės nuotolinio mokymo aplinkas mokytojai gali naudoti kitas pasirinktas platformas (Ema, Office 365 ir kt.);

8.2. būtina organizuoti vaizdo pamokas - ne mažiau kaip 50 proc. savaitinių pamokų;

8.3. rekomenduojama sukurti saugią aplinką (pvz., uždara „Facebook“ grupę), kurioje visi klasės/klasių bendruomenės nariai galėtų dalintis patirtimi.

9. Pamokos organizuojamos ir mokymosi užduotys skiriamos pagal nuotolinių pamokų tvarkaraštį, pakoreguotą pagal esamą pamokų tvarkaraštį ir bendrąją ugdymo programą, pvz., jeigu lietuvių kalbos turi būti 5 savaitinės pamokos, tai išaiškinamos/skiriamos 5 temos, vedamos 2-3 vaizdo pamokos;

9.1. užduotis mokiniai gali atlikti pasirinktu laiku iki mokytojo paskirtos datos;

9.2. mokytojai užduotis taiso ir vertina, dienyną pildo įprasta tvarka;

9.3. neskaitmenines užduotis mokiniai gali atsiųsti e. paštu, e. dienynu;

9.4. visi darbai vertinami, vertinimas aptariamasis; turi būti sudaroma galimybė nepavykusias užduotis atlikti pakartotinai.

10. Mokytojai privalo numatyti ir informuoti mokinius bei jų tėvus, kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti.

11. Pagrindinis administracijos, mokytojų, mokinių ir tėvų bendravimo kanalas yra e. dienyne „Mano dienyne“ [www.manodienynas.lt](http://www.manodienynas.lt)

12. Lankomumas dienyne žymimas  $n$  raide tada, kai mokinys susirgo ir negali atlikinėti užduočių nuotoliniu būdu.

13. Susirgus mokytojui, jo pamokos ir grupės priskiriamos kitiems tos pačios ar gretimos specialybės mokytojams. Už papildomą darbą apmokama pagal Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašą.

#### IV SKYRIUS

##### REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

14. Ugdymo programai įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

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

14.2. 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;

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

14.4. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/610/>).

15. Nuorodos į kitą metodinę medžiaga nuotoliniam mokymui pagal dalykus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

---