

NUOTOLINIO IR MIŠRIOJO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu ir mišriu būdu tvarka (toliau – Tvarka) yra skirta pasirengti ir įgyvendinti ugdymo procesą, kai dalis jo vykdoma kasdieniu, dalis – nuotoliniu ugdymo būdu.

2. Tvarka yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, 7 priedu.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

3. Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos administracija įvertina mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu:

3.1. klasių vadovai surenka reikalingą informaciją ir pateikia ją pavauduotojams ugdymui;

3.2. esant poreikiui, mokyklos ūkio padalinio vadovas parengia panaudos sutartis ir perduoda reikalingą IT techniką toms šeimoms, kurios tokios IT technikos neturi.

4. Mokykla nuotoliniam mokymui, bendravimui naudoja nuotolinio mokymosi aplinkas ir priemones, įvardintas Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos apraše, patvirtintame 2020 m. kovo 20 d. mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V-29.

5. Informacinių technologijų specialistas, IKT koordinatorius pagal poreikį konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus ir padeda pasiruošti nuotolinio mokymo vykdymui.

6. Informacija teikiama elektroniniame dienynė TAMO (toliau – TAMO), Mokyklos interneto svetainėje.

III SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

7. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina, kokį laikotarpį ir kurios klasės mokosi nuotoliniu būdu.

8. Mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų (mokytojams esant izoliacijoje – iš mokyklos), mokytojai – iš Mokyklos arba iš namų.

9. Mokymo medžiaga nuotolinio ugdymo proceso metu keliama į nuotolinio mokymosi aplinkas ir priemones, įvardintas ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos apraše, patvirtintame 2020 m. kovo 20 d. mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V-29.

10. Medžiaga gali būti įprastinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), taip pat skaitmeninė, vaizdo medžiaga ir pan.

11. Pamokos nuotoliniu būdu organizuojamos pagal 2020 – 2021 mokslo metų tvarkaraštį. Esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas.

12. Pamokos temą, bendrą klasės darbą kitai pamokai dalyko mokytojas pildo TAMO dienyne prieš dieną.

13. Pamokų laikas nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu nesikeičia.

14. Pamokos, neformalusis švietimas, atsižvelgiant į dalyko specifiką ir pamokų skaičių per savaitę, organizuojamos sinchroniniu, asinchroniniu arba mišriuoju būdais. Kokį pamokos organizavimo būdą pasirinkti konkrečiai pamokai, sprendžia mokytojas. Ne mažiau kaip 50 proc. pamokų organizuojama sinchroniniu būdu. TAMO dienyne po pamokos temos skliaustuose mokytojai nurodo, sinchroniniu ar asinchroniniu būdu vyko pamoka. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė iki 2 val.

15. Nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu, skiriant užduotis mokiniams, nurodomas jų atlikimo laikas ar/ir terminas. Mokiniai užduotis atlieka savarankiškai ir nurodytu būdu atsiskaito mokytojui.

16. Mokytojų vestos pamokos fiksuojamas TAMO dienyne. Visa kita informacija TAMO pildoma vadovaujantis elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais. Vertinimas vykdomas pagal Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą direktoriaus 2019 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-54.

17. Mokinių lankomumas fiksuojamas TAMO dienyne:

17.1. mokinių dalyvavimas sinchroninėje pamokoje fiksuojamas pagal prisijungimą su vaizdu, neprisijungus su vaizdu žymima „n“ raidė, asinchroninėje pamokoje – pagal laiku atliktas ir pateiktas užduotis;

17.2. apie mokinių nedalyvavimą pamokose mokytojai informuoja klasių vadovus. Klasių vadovai nedelsiant informuoja tėvus. Jei situacija nesikeičia, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir imamas priemonių padėčiai pagerinti;

17.3. pamokos pateisinamos tėvų (globėjų) pranešimu TAMO dienyne arba tėvai telefonu informuoja klasės vadovą.

17.4. visa kita informacija dėl lankomumo tvarkymo vykdoma vadovaujantis Mokyklos mokinių pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-64.

18. Klasės vadovai nuotolinio ugdymo metu kartą per savaitę bendrauja su savo klasės mokiniais virtualiai, aptaria savaitės iššūkius, pasiekimus, savijautą.

19. Mokyklos pagalbos mokiniui specialistai nuotolinio mokymo metu teikia pagalbą mokiniams, mokytojams, organizuoja mokinių ir tėvų apklausas, tyrimus.

20. Administracija organizuoja pasitarimus, kuriuose aptariamas nuotolinio mokymo įgyvendinimas, sprendžiamos kylančios problemos.

21. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama TAMO dienyne.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Ši Tvarka yra privaloma visiems Mokyklos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams, administracijai, informacinių komunikacinių technologijų specialistui-koordinatoriui.

23. Šios Tvarkos nuostatos gali būti keičiamos Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos Mokytojų tarybos siūlymu.
