

PATVIRTINTA

Kauno Simono Daukanto progimnazijos
direktorius 2020 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V1-192

**KAUNO SIMONO DAUKANTO PROGIMNAZIJOS
UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Simono Daukanto progimnazijos (toliau - Įstaiga) ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano 6 priedu „Ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu“ ir 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 7 priedu „Pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdų kriterijų aprašo patvirtinimo“.

2. Aprašas dėl ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu yra skirtas tinkamai įgyvendinti pradinio ir pagrindinio (I dalies) ugdymo programas, pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu.

4. Progimnazija, suderinusi su steigėju ir įteisinusi nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą progimnazijos nuostatuose, priima sprendimą mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, dalį ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: 5–8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus.

5. Ugdymo programas įgyvendinant dviem būdais užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų.

6. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, įvertinama mokinių mokymosi sąlygos namuose, aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese bei šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje.

7. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

8. Įsivertinusi mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį, progimnazija naudoja Microsoft Office365 nuotolinio mokymosi aplinką ir Zoom video konferenciją 5 – 8 kl., kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku; 1 – 4 klasės nuotoliniam mokymuisi naudoja el. dienyną TAMO ir Zoom video konferenciją; per 30 dienų 1 ir 5 kl. bei naujai atvykę mokiniai yra prijungiami prie Office 365 nuotolinio mokymosi aplinkos.

9. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrinamas visų mokymui būtinų mokymosi išteklių organizavimas, struktūra. Naudojama Office365 platforma progimnazijos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams bendradarbiauti. Platformoje mokytojai gali dalytis veiklomis, kūrybinių užduočių, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis. Susitarta, kokia medžiaga talpinama platformoje, kaip ji prieinama.

10. Paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai (IKT koordinatoriai) konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

11. Mokytojai, mokiniai, pagalbos mokiniui specialistai prie Microsoft Office365 nuotolinio mokymosi aplinkos prisijungia padedami skaitmeninių technologijų administratoriams, informacija teikiama ir per el. dienyną TAMO.

12. Progimnazijos interneto svetainėje skelbiama kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorius dėl techninės pagalbos.

13. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrinta, kad sinchroniniam ugdymui skirta ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).

14. Pradėjus ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pertvarkomas pamokų tvarkaraštis, pritaikant jį sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 2 val. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus, ir mokinių amžių. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

15. Progimnazijoje susitarta dėl ugdymo organizavimo:

15.1. Pamokos 1-8 klasių mokiniams organizuojamos sinchroniniu (realiuoju) ir asinchroniniu (savivaldaus mokymosi) laiku pagal pamokų tvarkaraštį ir laiką, skelbiamą progimnazijos interneto svetainėje ir per el. dienyną TAMO.

15.2. 1-8 klasių mokiniai ir mokytojai į pamokas sinchroniniu (realiuoju) būdu privalo jungtis su vaizdo kameromis. Mokytojai užsklandai naudoja mokyklos logotipą.

15.3. Mokytojai visų (sinchroninių ir asinchroninių) pamokų planus kelia į Teams platformą, skiltyje „Turinio biblioteka“, nurodydami pamokos datą ir pavadinimą:

15.3.1. Pamokos plane privalomos šios dalys: pamokos tema, uždavinys, veikla (teorinė ir praktinė), namų darbų tikrinimas ir skyrimas (gali būti pamokos pradžioje ar pabaigoje), mokinių įsivertinimas ir vertinimas;

15.3.2. pamokų planai įkeliami ne vėliau kaip vieną dieną prieš pamoką;

15.3.3. informacija apie namų darbus 5-8 kl. mokiniams įkeliami Teams sekcijoje „Namų darbai“ ir į el. dienyno „TAMO“ skiltį „Namų darbai“, nurodant atlikimo terminą;

15.3.4. 5-8 klasių mokiniai namų darbus atlieka Teams namų darbų sekcijoje, kurioje mokytojai įkelia namų darbų užduotis;

15.3.5. 1-4 klasių mokytojai pildo el. dienyną „TAMO“.

15.4. 5-8 klasių mokinių konsultacijos „Mokinių saviruošoje“ organizuojamos per Zoom vaizdo konferencijų aplinką pagal tvarkaraštį, skelbiamą progimnazijos interneto svetainėje ir per el. dienyną TAMO. Budintis vadovas per el. dienyną TAMO išsiunčia 5-8 kl. mokiniams ir mokytojams prisijungimo nuorodą.

15.5. Specialiųjų poreikių mokiniams pamokas kartu su mokytoju arba pagal individualų tvarkaraštį veda mokytojų padėjėjos Zoom vaizdo konferencijų aplinkoje, informuojant tėvus ir mokinius individualiai per el. dienyną TAMO pagal sudarytą tvarkaraštį.

15.6. Logopedo/spec. pedagogo užsiėmimai vedami vaizdo konferencijų aplinkoje sinchroniniu (realiuoju) laiku pagal sudarytą tvarkaraštį, skelbiamą individualiai per el. dienyną TAMO.

15.7. Psichologo konsultacijos ir užsiėmimai vedami vaizdo konferencijų aplinkoje pagal sudarytą tvarkaraštį, skelbiamą individualiai per el. dienyną TAMO.

15.8. Socialinių pedagogų užsiėmimai vedami vaizdo konferencijų aplinkoje pagal sudarytą tvarkaraštį, skelbiamą individualiai per el. dienyną TAMO.

15.9. Klasių valandėlės organizuojamos sinchroniniu (realiuoju) laiku Zoom/MicrosoftTeams konferencijų aplinkoje pagal pamokų tvarkaraštį, skelbiamą progimnazijos interneto svetainėje ir per el. dienyną, įsijungus vaizdo kameras.

15.10. Tėvai konsultuojami telefonu, el. dienyne, el.paštu.

15.11. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal mokykloje patvirtintą tvarką, skelbiamą interneto svetainėje <https://www.daukantas.kaunas.lm.lt/veiklos-sritys/naujas-puslapis-2/>

15.12. Mokinių mokymosi krūvis reguliuojamas pagal nuotolinio mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašą.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, MOKINIŲ, TĖVŲ IR VADOVŲ ELGSENA, ATSAKOMYBĖ

16. Mokytojai ir mokiniai laiku prisijungia pagal pamokų tvarkaraštį.

17. Nedalyvaujančių pamokose mokinių lankomumas žymimas n raide el. dienyne.

18. Dėl ligos ar kitų priežasčių, mokiniui nedalyvavusiam pamokoje/užsiėmime sudaroma galimybė atsiskaityti kitu laiku, suderinus su mokytoju.

19. Tėvai prisiima atsakomybę už mokinio dalyvavimą ugdymo procese nuotoliniu būdu.

20. Mokymosi erdvė (tiek mokytojų, tiek mokinių) turi atrodyti tvarkinga, rami, apsirūpinta reikiamomis priemonėmis; užkandžiaujama tik pertraukų metu. Visiems privalu laikytis tiek mokinio, tiek vidaus darbo tvarkos taisyklių.

21. Vykstant psichologo konsultacijoms, tėvai/globėjai privalo vaikui užtikrinti konfidencialią aplinką.

22. Kilus techninėms problemoms sinchroninio mokymosi metu, mokytojai pamokos medžiagą, užduočių paketą bei kitus nurodymus mokiniams atsiunčia į el. dienyną. Nurodo užduočių atlikimo laiką, formą, terminus, supažindina mokinius su vertinimo kriterijais.

23. Nuo 17.00 val. mokytojai neprisijungę, mokiniams nepasiekiami.

24. Mokytojai dalyvauja internetiniuose seminaruose, virtualiose konferencijose, mokymuose, kaip naudotis „Moodle“ aplinka.

25. Progimnazijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis Kauno Simono Daukanto progimnazijos mokinių ir mokinių tėvų asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų direktorės 2018 m. gegužės 21d. įsakymu Nr. V1-135.
