

ŠIAULIŲ „JUVENTOS“ PROGIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Juventos“ progimnazijos nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso nuotoliniu būdu patvirtinimo“, Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Nacionalinės švietimo agentūros 2020 m. rugpjūčio 21 d. parengtu Nuotolinio mokymo(si), ugdymo(si) vadovu, Bendraisiais ugdymo planais.
2. Aprašas nustato ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
3. Apraše vartojamos šios sąvokos:
 - 3.1. Nuotolinis mokymasis – mokymas, kai mokantysis yra kitoje vietoje, nei jį gaunantis besimokantysis. Besimokantieji reguliariai jungiasi prie virtualiosios mokymosi aplinkos ir nuosekliai mokosi pagal ugdymo programas, atliekant pateiktas užduotis bei konsultuojantis su mokytoju sinchroniniu ar asinchroniniu būdu;
 - 3.2. Sinchroninis mokymasis – visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja užsiėmime per atstumą, tačiau tuo pačiu metu naudojant nuotolinio bendravimo priemones (TEAMS, ZOOM; Messenger).
 - 3.3. Asinchroninis mokymasis – mokiniai ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendraudami elektroniniu paštu bei kitomis panašiomis priemonėmis;
 - 3.4. Virtuali mokymo(si) aplinka (VMA) – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo(si) sistema, naudojant Mokyklos susitartą virtualią mokymo(si) erdvę, kurioje vyksta mokymo(si) procesas (pateikiama mokymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

4. Mokykloje nuotoliniam ugdymui (si) naudojama virtuali mokymo aplinka, kurią sudaro:
 - 4.1. Elektroninis TAMO dienas;
 - 4.2. Microsoft TEAMS platforma;
 - 4.3. ZOOM platforma;
 - 4.4. Mokytojų naudojamos kitos, nuotoliniam ugdymui(si) skirtos platformos.

5. Nuotolinis mokymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais.
6. Mokykla įsivertina galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, mokytojų kompetenciją, mokinių ir jų aplinkos socialinę, ekonominę padėtį.
7. Mokytojai parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu, pasiruošia mokytis nuotoliniu būdu.
8. Mokyklos direktorius įsakymu paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.
9. Mokyklos internetinėje svetainėje skelbiama skaitmeninių technologijų administratoriaus kontaktinė informacija.
10. Mokykla įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu.
11. Mokykla formaliojo ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius, konsultacijas skelbia mokyklos elektroniniame TAMO dienyne, mokyklos tinklapyje.
12. Užtikrinamas nuotolinio mokymo aplinkos saugumas, prieiga prie nuotolinio mokymo aplinkos.
13. Sistemingai rengiami susirinkimai per Microsoft TEAMS platformą.
14. Atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus, klasių vadovai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl nuotolinio mokymo būdo naudojimo ugdymo procese.

III SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

15. Mokytojai individualias mokymo(si) užduotis, virtualių mokymo(si) aplinkų, edukacinių užduočių, internetinių šaltinių nuorodas pateikia per elektroninį TAMO dienyną, nurodydami užduočių atlikimo datą ir laiką. Esant reikalui, dėl užduočių įvairovės, apimties ar pan. jos gali būti įkeltos į Microsoft TEAMS platformą, siunčiamos paštu.
16. Progimnazija, organizuodama ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu, naudoja sinchroninę ir asinchroninę mokymo(si) formą:
 - 16.1. Sinchroninė forma (iki 80 procentų ugdymo proceso) – visi klasės mokiniai mokosi tuo pačiu metu, bendravimas vyksta „gyvai“, sudaromos didesnės galimybės užtikrinti mokinių išitraukimą ir mokymo(si) efektyvumą, iš karto teikiama grįžtamoji informacija ir paaiškinimas:
 - 16.1.1. Mokinsys laiku prisijungia prie pamokos su įjungta vaizdo kamera. Atsakinėdamas įsijungia vaizdo kamerą ir mikrofoną. Pamokos pabaigoje visi mokiniai įsijungia kameras, mokytojas pažymi mokinių lankomumą TAMO.
 - 16.1.2. Jeigu mokinsys nepaiso mokytojo prašymo pamokos metu įsijungti vaizdo kamerą ar kyla abejonių dėl jo dalyvavimo pamokoje, mokytojas turi teisę žymėti „N“ raidę.
 - 16.1.3. Filmuoti, fotografuoti pamoką galima tik susitarus su mokytoju iš anksto. Mokinsys turi teisę išjungti kamerą įrašo metu arba atsisakyti būti fotografuojamas.
 - 16.2. Asinchroninė forma (iki 20 procentų ugdymo proceso) – mokiniai ir mokytojas dirba skirtingu laiku pagal iš anksto pateiktas užduotis.
17. Mokytojas pagal įprastą tvarkaraštį pildo TAMO, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi pasiekimus, pažangą bei pataria ir konsultuoja.
18. Naudojamos išbandytos edukacinės virtualios mokymo(si) aplinkos: EDUKA,

VEDLIAI, el. pratybos, el. vadovėliai ir kitos.

19. Mokytojas ugdytinius konsultuoja pasirinktu būdu sinchroninio mokymosi skirtu laiku, konsultacijų laiku.

20. Specialieji pedagogai, logopedai organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą pagal pamokų tvarkaraštį, bendradarbiauja su mokytojais, pildo TAMO.

21. Socialiniai pedagogai, psichologas elektroniniame TAMO dienyne, internetinėje svetainėje, Microsoft Office 365 aplinkoje vykdo prevencinę, tiriamąją, švietėjišką, konsultuojamąją veiklą, bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais.

22. Ugdymo karjerai konsultantas elektroniniame TAMO dienyne, internetinėje svetainėje, Microsoft Office 365 aplinkoje vykdo tiriamąją, švietėjišką, konsultuojamąją veiklą, bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais, socialiniais mokyklos partneriais.

23. Mokyklos bibliotekininkas, konsultuodamasis su pradinį klasių, lietuvių kalbos mokytojais, kitais mokytojais, 1–2 kartus per savaitę rengia knygų pristatymus, teikia informaciją internetinėje svetainėje, elektroniniame TAMO dienyne, Microsoft Office 365.

24. Mokytojų padėjėjai teikia pagalbą pradinį klasių mokytojams ir specialiesiems pedagogams ruošiant individualias užduotis mokiniams. Komunikuojant virtualioje mokymosi erdvėje teikiama individuali pagalba mokiniui.

25. Klasių vadovas nuotoliniu būdu veda klasės valandėles, nuolat bendrauja su mokiniais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, padeda spręsti kylančias ugdymosi problemas, pranešimu elektroniniame TAMO dienyne informuoja mokytojus apie sergančius mokinius.

26. Mokinių vertinimas fiksuojamas įprastiniu būdu.

27. Komunikavimas bendruomenėje:

27.1. Administracijos, pedagogų ir tėvų (globėjų/rūpintojų) komunikavimas vyksta pirmadieniais – penktadieniais darbo valandomis elektroniniu paštu, elektroniniame TAMO dienyne, Messenger, telefonu;

27.2. Kiekvieną trečiadienį 15.00 val. organizuojami virtualūs Mokytojų tarybos/Metodinės tarybos/Metodinių/Darbo grupių susirinkimai (Microsoft TEAMS, ZOOM platformose);

27.3. Mokyklos bendruomenė komunikacijai naudoja tarnybinius elektroninius paštus.

IV SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖ

28. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

28.1. Padeda vaikui susikurti dienotvarkę ir kontroliuoja jo gebėjimą naudotis sudaryta dienotvarkę;

28.2. Namuose sukuria darbo erdvę, skirtą vaiko mokymui(si);

28.3. Bendraudami su klasių vadovu, IKT koordinatoriumi iki nuotolinio mokymo(si) pradžios pasirūpina vaiko mokymui(si) reikalingomis techninėmis ir kt. priemonėmis, savo prieiga prie elektroninio TAMO dienyne;

28.4. Užtikrina prieigą prie skaitmeninės/elektroninės erdvės (jei vaikai keli, o kompiuteris - vienas, susitaria su vaikais dėl darbo ritmo);

28.5. Susirgus vaikui, tą pačią dieną informuoja klasės vadovą.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

29. Nuotolinis mokymas (-is) vyksta virtualioje erdvėje, todėl:

29.1. Siekiant apsaugoti asmens duomenis draudžiami nesankcionuoti prisijungimai prie nuotolinio mokymosi platformos (-ų), nesankcionuoti duomenų kopijavimai iš nuotolinio mokymosi platformos (-ų) ir prieigos suteikimas pašaliniais asmenimis.

29.2. Pamokoje dalyvaujama tik su savo tikru vardu ir pavarde.

29.3. Paskyrų apsaugojimui naudojami slaptažodžiai.

29.4. Pamokos organizavimui naudojami laukimo kambariai (angl. Waiting Room).

29.5. Pamokose mokiniai identifikuojami iš vaizdo ir kitų duomenų.

30. Nuotolinio mokymosi laikotarpiu pedagogams atsiųstos mokinių atliktos mokomųjų dalykų ar kitos užduotys (ne TAMO aplinkoje) saugomos iki mokslo metų pabaigos. Už šių duomenų sunaikinimą yra atsakingi užduočių gavėjai.

31. Virtualiose pamokose galioja tos pačios mokinio elgesio taisyklės, kaip ir mokykloje.

32. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui galima kreiptis į Šiaulių „Juventos“ progimnazijos raštinę telefonu arba elektroniniu paštu.

VI SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

33. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo mokinių mokymo nuotoliniu būdu, Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją.

34. Ugdymo programos įgyvendinimui rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

- <https://www.emokykla.lt/skaitmenines-mokymo-priemones/priemones>
- <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;
- laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomą skaitmeniniu turiniu.

35. Naudodamas kitą skaitmeninį turinį mokytojas prisiima atsakomybę dėl jo atitikimo ugdymo programoms, amžiaus tarpsniui.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Su Nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašu tėvai (globėjai/rūpintojai) yra supažindinami TAMO.

37. Nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašas skelbiamas internetinėje svetainėje.