

PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos ugdymo proceso organizavimo ir vykdymo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) yra skirtos padėti Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui 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“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V – 417 „Dėl 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo pakeitimo“.

3. Esant koronaviruso grėsmei ir / ar kitai paskelbtai grėsmei Lietuvoje, nuotoliniu būdu Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija (toliau – Gimnazija) ugdys mokinius nepriklausomai nuo to, kad šis būdas nėra įteisintas Gimnazijos nuostatuose. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Gimnazija pateikia aiškią informaciją apie ugdymo proceso organizavimą ir vykdymą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

5. Nuotolinio ugdymo(si) diena – tai privaloma mokymo(si) diena pagal pamokų tvarkaraštį.

6. Taisyklių privalo laikytis Gimnazijos mokytojai, pedagoginiai darbuotojai, mokiniai, administracija.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

7. Siekdama pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Gimnazija:

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

7.2. įvertino, ar visi mokiniai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu;

7.3. paskyrė skaitmeninių technologijų administratorių (toliau – IKT koordinatorių), kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

7.4. paskelbė internetinėje sistemoje TAMO kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į IKT koordinatorių dėl techninės pagalbos;

7.5. Gimnazijos mokytojai bendrauja ir bendradarbiauja tarpusavyje elektroniniu paštu ir internetinėje sistemoje TAMO. Darbo grupės dirba ZOOM platformoje.

III SKYRIUS

UGDYMO PROCESO NUOTOLINIU BŪDU VYKDYMAS

8. Gimnazija darbui nuotoliniu būdu pasirinko šias nuotolinio mokymosi aplinkas: TAMO, G-Suite for Education Google Classroom, Eduka, Zoom (pagal mokytojų ir mokinių susitarimą). Esant reikalui mokymosi aplinkos gali būti keičiamos suderinus su mokiniais.

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

10. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Mokytojui sudaroma galimybė dirbti atvykus į gimnaziją, kur galėtų prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos.

11. Mokymo medžiaga gali būti popierinė ir skaitmeninė, tačiau užduotys pateikiamos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis (pvz., „Google“ dokumentai ir kt.).

12. Mokiniai ir mokytojai privalo prisijungti prie pasirinktos mokymosi aplinkos ir dirbti pagal nuolatinį tvarkaraštį.

13. Mokiniams konsultacijos teikiamos pagal tvarkaraštį arba mokytojo su mokiniais sutartu laiku.

14. Pamokos vyksta pagal šį pamokų laiką:

Pamoka	Laikas	Pertraukos
1	8.00 – 8.40	Pertraukų trukmė 20 min.
2	9.00 – 9.40	
3	10.00 – 10.40	
4	11.00 – 11.40	
5	12.00 – 12.40	
6	13.00 – 13.40	
7	14.00 – 14.40	
8	15.00 – 15.40	

15. Mokytojai ne mažiau kaip 60 proc. ugdymo proceso laiko skiria sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 40 proc. laiko - asinchroniniam ugdymui.
16. Mokytojai pildo TAMO dienyną pagal gimnazijos nustatytą galiojančią tvarką.
17. Mokytojai mokinių darbus, atliktas užduotis vertina pagal iš anksto susitartus kriterijus.
18. Specialioji pedagogė bendradarbiauja su lietuvių kalbos ir matematikos mokytojais, rengia užduotis specialiųjų poreikių turintiems mokiniams ir dirba su mokiniais nuotoliniu būdu pagal tvarkaraštį, kuriam yra pritarta VGK.
19. Jeigu mokiniai neturi galimybės prisijungti prie mokymosi aplinkos tvarkaraštyje nurodytu laiku, užduotis atlieka jiems palankiu metu iki mokytojo nurodyto termino.
20. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma TAMO dienyne pagal mokinių prisijungimų duomenis. Mokiniui neprisijungus ir /ar nedalyvaujant pamokoje, TAMO dienyne žymimos n raidės. Praleistos pamokos teisinamos pagal gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas
21. Dalyko mokytojas, pastebėjęs, kad mokinyš nesijungė prie mokymosi aplinkos dvi pamokas iš eilės, informuoja socialinį pedagogą ir klasės auklėtoją / kuratorių.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių ugdymo nuotoliniu būdu.
 19. Už Taisyklių laikymosi kontrolę atsakinga gimnazijos administracija.
 20. Taisyklės gali būti koreguojamos, papildomos, siekiant kokybiškesnio darbo ir ugdymo(si) galimybių.
 21. Taisyklės skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje <http://atzalynas.net>.
-