PATVIRTINTA

Tauragės „Aušros“ progimnazijos direktoriaus

2020 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 1-43

PAKEISTAS

Tauragės „Aušros“ progimnazijos direktoriaus

2021 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. 1-86

TAURAGĖS „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pagrindinio I dalies ugdymo programų ugdymo proceso organizavimą Tauragės „Aušros“ progimnazijoje nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Progimnazija rengia ir skelbia elektroniniame TAMO dienyne ir progimnazijos interneto svetainėje: [www.tauragesausra.lt](http://www.tauragesausra.lt) informaciją apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas – mokymas, kai mokantysis yra kitoje vietoje nei besimokantysis.

Sinchroninis mokymas – visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja kurse per atstumą, tačiau tuo pačiu metu.

Asinchroninis mokymas – mokymas, kurio metu mokinys ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendraudami el. paštu bei kitomis panašiomis priemonėmis.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

5. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, progimnazija:

5.1. įsivertina progimnazijos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių technologines galimybes;

5.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

5.4. paskelbia elektroniniame TAMO dienyne ir progimnazijos interneto svetainėje: [www.tauragesausra.lt](http://www.tauragesausra.lt) kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.

5.5 įvertina situaciją dėl netinkamų sąlygų mokinio mokymuisi namuose. Šiems mokiniams taip pat turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams užtikrina sąlygas mokytis mokykloje

6. Susitarimai dėl nuotolinio mokymosi organizavimo:

6.1. Organizuojant mokymą(si) nuotoliniu būdu naudojamos mokymosi aplinkos ir įrankiai: elektroninis TAMO dienynas, Microsoft office 365 mokymosi aplinka EMA, EDUKA klasė, laisvai prieinamos priemonės elektroninėje erdvėje pagal Bendrąsias programas, mokytojų sukurtos vaizdinės, skaitmeninės priemonės, mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai.

6.2. Mokymas vykdomas sinchroniniu ir asinchroniniu mokymosi būdais.

(80% sinchroninio, 20% asinchroninio mokymosi) pagal galiojantį mokslo metų tvarkaraštį, pamokų laiką , atskirai spalvomis išskiriant sinchroninio ir asinchroninio mokymosi pamokas.

6.3. Mokymuisi reikalingą informaciją mokiniams (teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą, užduotis, nuorodas, vertinimą ir įsivertinimą, užduočių atlikimo laiką) mokytojas pateikia per elektroninį TAMO dienyną.

6.4. Mokiniams užduotys skiriamos pagal Tauragės „Aušros“ progimnazijos pamokų tvarkaraštį patvirtintą Tauragės „Aušros“ progimnazijos direktoriaus einamiesiems mokslo metams.

6.5. Sinchroninis konsultavimas vyksta pagal atskirą tvarkaraštį, kuris skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje: [www.tauragesausra.lt](http://www.tauragesausra.lt) ir elektroniniame TAMO dienyne.

6.6. Sinchroninė neformaliojo švietimo (būrelių) veikla vyksta pagal atskirą sudaromą tvarkaraštį, kuris skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje: [www.tauragesausra.lt](http://www.tauragesausra.lt) elektroniniame TAMO dienyne.

6.7. Skiriama ne mažiau kaip 80 proc. ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę) sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 20 proc. – asinchroniniam ugdymui.

6.8. Galimi sinchroninio mokymo ir konsultavimo tvarkaraščio pakeitimai, kurie derinami su pavaduotoju ugdymui. Mokytojas, suderinęs pakeitimus, informuoja mokinius ir tėvus per elektroninį TAMO dienyną dieną prieš iki 12.00 val. Pakeitimai skelbiami progimnazijos interneto svetainėje: [www.tauragesausra.lt](http://www.tauragesausra.lt)..

6.9. Galima nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė 90 min.

6.10. Su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) bendraujama naudojant įvairius elektroninius įrankius: elektroninį TAMO dienyną, el. paštą, telefono skambučiais, žinutėmis ir kt.

 III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

7.Mokytojas:

7.1. Kasdien pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį nuo 13.00 val. iki 18.00 val. užpildo sekančios dienos pamokų informaciją per elektroninį TAMO dienyną nurodo temą, klasės darbe aiškiai ir konkrečiai ką mokinys turi išmokti, kaip bus vertinamas, namų darbų skiltyje atsiskaitymo užduotis ar jų nuorodas, laiką iki kada turi atsiskaityti.

7.2. Pateikdamas mokiniams užduotis numato atlikimo laiką, atsiskaitymo laiką, vertinimą ir įsivertinimą. Pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui.

7.3. Diferencijuoja užduotis mokiniams, turintiems spec. poreikių.

7.4. Grįžtamąjį ryšį mokiniams ir jų tėvams mokytojas suteikia rašydamas pastabas, komentarus, pagyrimus elektroniniame TAMO dienyne arba Microsoft office 365 platformoje.

7.5. Mokiniai vertinami ir vertinimai fiksuojami vadovaujantis Tauragės „Aušros“ progimnazijos pradinių klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Tauragės „Aušros“ progimnazijos direktoriaus 2018 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. 1-102 ir Tauragės „Aušros“ progimnazijos 5-8 klasių mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, patvirtinta Tauragės „Aušros“ progimnazijos direktoriaus 2018 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. 1-43.

7.6. Elektroniniame TAMO dienyne žymi mokiniui „n“ jei mokinys nedalyvavo sinchroniniame mokyme.

7.7 Stebi mokinių emocinę būseną. Pastebėję pakitimus, informuoja klasės vadovą, administraciją.

8. Mokinys:

8.1. Kasdien jungiasi prie elektroninio TAMO dienyno.

8.2. Susipažįsta su mokytojų skirtomis užduotimis ir jas atlieka.

8.3. Seka pamokų ir konsultacijų vyksiančių sinchroniniu mokymosi būdu tvarkaraštį ir jose dalyvauja.

8.4. Teikia mokytojui grįžtamąjį ryšį: atlieka atsiskaitomuosius darbus, testus, paskirtas užduotis raštu ir siunčia mokytojui jo nurodytu būdu.

9. Tėvai:

9.1. Sudaro sąlygas ir prisiima atsakomybę už mokinių mokymąsi nuotoliniu būdu.

9.2. Nuolat seka informaciją, sinchroninių mokymo ir konsultavimo tvarkaraštį ir skiriamas užduotis elektroniniame TAMO dienyne , bendradarbiauja su klasės vadovu, mokytojais ir esant poreikiu padeda mokiniui susipažinti su paskirtomis užduotimis, jų atlikimo būdų ir laiku.

9.3. Tuo metu kai vyks pamokos sinchroniniu būdu, užtikrina, kad mokinys turės galimybę stebėti ir jose dalyvauti.

10. Klasės vadovas:

10.1. Ne rečiau kaip 2-3 kartus per savaitę patikrina ar prie elektroninio TAMO dienyno prisijungia tėvai ir mokiniai. Su nesijungiančiais tėvais ir mokiniais susisiekia telefonu, esant poreikiui informuoja pavaduotoją ugdymui.

10.2. Stebi mokytojų pastabas, komentarus, pagyrimus.

10.3. Bendradarbiauja su dalykų mokytojais, tėvais.

10.4 Stebi mokinių mokymosi rezultatus. Pastebėjus rezultatų kritimą, sąlygų mokymuisi nebuvimą, nuolatinį neprisijungimą prie pamokų, informuoja Vaiko gerovės komisiją .VGK posėdyje priimami sprendimai, susitarimai.

11. Pagalbos specialistai:

11.1. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas, individualios švietimo pagalbos specialistų konsultacijas (logopedo, specialiojo pedagogo) teikia nuotoliniu būdu (naudojant Messenger, Zoom, Microsoft office 365 ir kitas mobilias programėles).

11.2. Pagal patvirtintą tvarkaraštį skiria mokiniams užduotis sinchroniniu ir asinchroniniu mokymo būdais.

12. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

12.1. Koordinuoja nuotolinio mokymo vykdymą.

12.1. Konsultuoja mokytojus nuotolinio mokymo klausimais.

12.2. Stebi kaip vykdomas nuotolinis mokymas, elektroninio TAMO dienyno pildymas.

12.3. Derina sinchroninio mokymosi būdu vykdomo mokymo tvarkaraščius.

12.4 Inicijuoja nuotolinius susitikimus įvairioms bendruomenės grupėms esamai situacijai analizuoti, informacijai perteikti.

IV SKYRIUS

SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

13. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

13.1. Emokykla (http://lom.emokykla.lt/public/ ) – skaitmeninių priemonių paieška;

13.2. 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.

13.3. Projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (http://www.vedlys.smm.lt/ ).

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

13.6. Atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (https://www.khanacademy.org/ ), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (http://lreforschools.eun.org/web/guest , <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>) ir kt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRITARTA

Tauragės „Aušros“ progimnazijos mokytojų tarybos

posėdis 2020-08-27 protokolas Nr. 6-11, posėdis 2021-09-23 protokolas Nr. 6-9

Tauragės „Aušros“ progimnazijos taryba

posėdis 2020-08-27 protokolas Nr. 5-5, posėdis 2021-09-28 protokolas Nr. 5-5