

**ŠIAULIŲ RAGAINĖS PROGIMNAZIJOS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO MIŠRIUOJU BŪDU VALSTYBĖS LYGIO
EKSTREMALIOS SITUACIJOS METU TVARKOS APRAŠAS**

I. PASIRENGIMAS UGDYMO PROCESĄ ORGANIZUOTI NUOTOLINIU BŪDU

1. Siekiant ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu mokyklos administracija:

1.1. iki 2020 m. gruodžio 28 d. pakartotinai įvertina, ar visi mokiniai ir mokytojai turi technologines galimybes, skaitmenines priemones, internetą mokymuisi ir mokymui(si) nuotoliniu būdu;

1.2. organizuoja nuotolinį mokymą, kuris grindžiamas mokykloje jau taikomomis informacinėmis sistemomis ir (ar) virtualiomis aplinkomis: elektroninis dienynas, EDUKA klasė, EMA pratybos, socialinio tinklo Facebook uždara grupė, Emokykla, Socrative.com, eTest.lt, Skype, Messenger, Zoom, Microsoft teams, projektas „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“;

1.3. aprūpina technologinėmis priemonėmis, internetu neturinčius mokinius ir mokytojus;

1.4. sudaro sąlygas priešmokyklinio ugdymo pedagogui ugdomąją veiklą organizuoti kontaktiniu ir nuotoliniu būdu;

1.5. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių/ius (IKT koordinatorių), kuris/ie konsultuotų mokytojus, mokinius, mokinių tėvus technologijų naudojimo klausimais;

1.6. paskelbia mokyklos interneto svetainėje, Facebook paskyroje, elektroniniame dienyne kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos;

1.7. paruošia atmintines dėl nuotolinio mokymo ir mokymosi organizavimo mokinių tėvams, mokiniams;

1.8. iki 2021 m. sausio 2 d. elektroniniame dienyne informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius, mokytojus, kaip bus organizuojamas nuotolinis ugdymas.

2. Mokytojas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, pagalbos mokiniui specialistas (logopedas, specialusis pedagogas):

2.1. iki 2021 m. sausio 2 d. elektroniniame dienyne užpildo nuotolinio mokymo tvarkaraštį;

2.2. pamokas organizuoja pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį;

2.3. mokytojai, mokantys mokinius namuose, dirba pagal direktoriaus patvirtintus tvarkaraščius;

3. Klasės vadovas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas:

3.1. iki 2020 m. gruodžio 28 d. išsiaiškina, ar visi mokiniai turi techninę įrangą mokymuisi nuotoliniu būdu, prieigą prie interneto. Informaciją pateikia mokyklos direktoriui;

3.2. tarpininkauja tarp mokinių, jų tėvų ir IKT koordinatoriaus mokinius aprūpinant mokymosi nuotoliniu būdu reikalinga įranga, pasirūpina, kad visi turėtų prieigą prie elektroninio dienyne;

2. NUOTOLINIO MOKYMO IR MOKYMO SI VYKDYMAS

4. Komunikavimas bendruomenėje:

4.1. administracijos, pedagogų ir tėvų komunikavimas vyksta pirmadieniais – penktadieniais 8.30 - 16.00 val. elektroniniu paštu, elektroniniu dienyne, Facebook, messenger, telefonu;

4.2.mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui ir kiti specialistai su mokiniais komunikuoja pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštyje nurodytą pamokų/darbo laiką;

4.3.priešmokyklinio ugdymo pedagogas su ugdytiniais ir jų tėvais komunikuoja kasdien: nuo 7.30 val. priima PUG ugdytinius, besimokančius kontaktiniu būdu. Nuo 8.30 val. iki 12.30 val. organizuoja ugdomąją veiklą ugdytiniais kontaktiniu ir nuotoliniu būdu. Su ugdytinių tėvais pagal galimybes bendrauja tiesiogiai arba susirašinėja, organizuoja virtualius susitikimus;

4.4. neformaliojo ugdymo mokytojai su būrelių mokiniais komunikuoja sutartu laiku po pamokų ir konsultacijų;

4.5.kartą per savaitę ar rečiau, pagal poreikį, organizuojamas mokytojų vaizdo susirinkimas naudojant virtualią aplinką Zoom.

5. Mokymas ir mokymasis virtualioje aplinkoje:

5.1.nuotolinis ugdymas sinchroniniu būdu trunka 40 minučių, skiriant papildomo laiko prisijungimui bei techniniams nesklaidumams spręsti;

5.2.nuotolinis ugdymas asinchroniniu būdu, kai mokymo metu mokinys ir mokytojas dirba skirtingu metu, bendraudami elektroniniu paštu, elektroninio dienyno ar kitų internetinių sistemų pagalba, organizuojamas įstaigos numatytu laiku, neviršijant mokyklos ugdymo plane nustatytų ugdymo valandų;

5.3.rekomenduojamas sinchroniniu būdu per savaitę vedamų pamokų skaičius:

Ugdymo plane numatytas savaitinių pamokų skaičius	Rekomenduojamas sinchroniniu būdu vedamų savaitinių pamokų skaičius
7 pamokos	4-5 pamokos
6 pamokos	3-4 pamokos
5 pamokos	2-3 pamokos
4 pamokos	1-2 pamokos
3 pamokos	1 pamoka
2 pamokos	1 pamoka
1 pamoka	1 pamoka

Pastaba: mokytojas, atsižvelgdamas į mokyklos rekomenduojamą sinchroniniu būdu vedamų pamokų skaičių, ugdymo procesą organizuoja savo nuožiūra, apie tai informuodamas mokinius, jų tėvus bei mokyklos administraciją.

5.4.5-8 klasių mokiniams pamokos prasideda 8.00 val.;

5.5.2-4 klasių mokiniams pamokos prasideda 8.00 val.;

5.6.1 klasių mokiniams tėvų pageidavimu pamokos prasideda 9.00 val.

5.7.pamokos trukmė – 40 min, pertraukų 10-20 min;

5.8.pamokų laikas 1 kl.

1. 9.00 – 9.40
2. 9.50 – 10. 30
3. 10.40 – 11.20
4. 11.30 - 12.10
5. 12.20 – 13.00

5.9.pamokų laikas 2-8 kl.:

1. 8.00 – 8.45
2. 8.55 – 9.40
3. 9.50 – 10.35
4. 10.55 – 11.40
5. 12.00 – 12.45
6. 12.55 – 13.40
7. 13.50 – 14.35
8. 14.45 – 15.30

5.10.1 – 8 klasių klasės vadovo valandėlės vyksta pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį;

5.11.mokytojas, logopedas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, specialusis pedagogas nuotoliniam darbui su mokiniais renkasi išbandytus nuotolinio bendravimo, darbo būdus ir metodus.

Užduotis pamokoms skelbia elektroniniame dienyne naudodamas pranešimų funkciją; uždaroje Facebook, messenger grupėse;

5.12.mokytojas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį pildo elektroninį dienyną, informuoja tėvus apie mokinių mokymosi rezultatus, pažangą, pataria, konsultuoja;

5.13.mokytojas logopedas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, specialusis pedagogas ugdytinius konsultuoja pasirinktu būdu pamokos metu ir kitu laiku, sutaręs su mokiniais ir / ar pagal konsultacijų tvarkaraštį;

5.14.mokytojas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas vaizdo pamokas veda virtualiose aplinkose Zoom, Microsoft Teams ar kitose, su mokiniais sutartose ir vieningai prisijungtose, erdvėse;

5.15.dailės, technologijų, muzikos, fizinio ugdymo mokytojas dirba asinchroniniu būdu, mokiniams skirdamas mėnesio trukmės užduotį. Pagal poreikį konsultuoja mokinius nuotolinio ugdymo tvarkaraštyje numatytu ar kitu, sutartu su mokiniais, laiku;

5.16.mokytojas, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, pagalbos mokiniui specialistai Google diske teikia informaciją apie 1 – 8 klasių mokinius, nedalyvaujančius mokymosi procese ir neatliekančius nuotolinio mokymosi užduočių;

5.17.klasių vadovas nuotoliniu būdu veda klasės valandėlę, nuolat bendrauja su mokiniais, jų tėvais, mokytojais, padeda spręsti kylančias ugdymosi problemas, pildo elektroninį dienyną, informuoja mokytojus apie sergančius mokinius;

5.18.neformaliojo švietimo mokytojai kartą per savaitę elektroniniame dienyne skelbia užduotis pagal programą ir dalyko specifiką;

5.19.logopedas užduotis skelbia elektroniniame dienyne pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį, nurodo atlikimo terminus, atsiskaitymo formas, numato vertinimo būdus;

5.20.socialinis pedagogas elektroniniame dienyne, mokyklos tinklapyje, socialinio tinklo Facebook paskyroje vykdo prevencinę, tiriamąją, švietėjišką, konsultuojamąją veiklą, bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais;

5.21.ugdymo karjerai konsultantas elektroniniame dienyne, socialiniame tinkle Facebook, mokyklos tinklapyje vykdo tiriamąją, švietėjišką, konsultuojamąją veiklą, bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais, socialiniais mokyklos partneriais;

5.22.specialusis pedagogas teikia pagalbą 1-8 klasių mokytojams, mokiniams ruošia diferencijuotas užduotis;

5.23.pailgintos grupės mokytojas teikia pagalbą pradinių klasių mokytojams, intensyviai bendraudamas ir dirbdamas su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų;

5.24.mokyklos bibliotekos darbuotojas, konsultuodamasis su pradinių klasių, lietuvių kalbos mokytojais, 1 - 2 kartus per savaitę rengia knygų pristatymus, teikia informaciją mokyklos tinklapyje, elektroniniame dienyne, socialinio tinklo Facebook paskyroje;

6. Pradinių klasių mokytojas ir mokytojas dalykininkas, dirbantis 1 - 4 klasėse:

6.1.dirba pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį;

6.2.mokiniams kasdien siūnia užduotis naudodamas elektroninio dienyno pranešimo funkciją, numato namų darbus, jų pateikimo formą, atsiskaitymo būdus ir terminus, vertinimą, informuoja tėvus apie mokinių neatliktas užduotis, konsultuoja mokinius;

6.3.elektroniniame dienyne pažymi ugdymo procese nedalyvaujančius mokinius, apie tai informuoja mokinių tėvus;

6.4.mokytojas, mokantis specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, dirba su jais pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį, parengia diferencijuotas, individualizuotas užduotis;

6.5.šokio, muzikos, dailės ir technologijų, fizinio ugdymo mokytojai pamokų užduotis skelbia kartą per savaitę, nurodo atsiskaitymo formas, vertinimo būdus ir terminus.

7. 5 – 8 klasių mokytojas:

7.1.visų dalykų mokytojai dirba pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį;

7.2.mokiniams siūnia užduotis naudodamas elektroninio dienyno pranešimo funkciją bei kitus sutartus būdus, numato namų darbus, jų pateikimo formą, atsiskaitymo būdus ir terminus, vertinimą, informuoja tėvus apie mokinių neatliktas užduotis, konsultuoja mokinius;

7.3.elektroniniame dienyne pažymi ugdymo procese nedalyvaujančius mokinius, apie tai informuoja mokinių tėvus;

7.4.mokytojas, mokantis specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius dirba su jais pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį parengęs diferencijuotas, individualizuotas užduotis;

7.5.muzikos, dailės, technologijų, fizinio ugdymo mokytojai pamokų užduotis skelbia kartą per savaitę jungtinėms paralelinių klasių grupėms, nurodo atsiskaitymo formas, vertinimo būdus ir terminus ir, esant poreikiui, sutartu laiku po kitų pamokų ir konsultacijų komunikuoja su mokiniams pasirinktoje virtualioje aplinkoje.

8. Mokinys:

8.1. bendraudamas su tėvais, klasės vadovu, IKT koordinatoriumi, iki nuotolinio mokymosi pradžios pasirūpina mokymuisi reikalingomis techninėmis ir kitomis priemonėmis, prisijungimo prie elektroninio dienyne, socialinio tinklo Facebook , messenger uždarų grupių ir kt. su mokytojais sutartų mokymosi erdvių galimybėmis;

8.2. mokosi pagal nuotolinio ugdymo tvarkaraštį;

8.3. pamokų, klasės valandėlės (-ių) metu jungiasi prie elektroninio dienyne, kitos mokymosi erdvės ir iki nustatyto laiko atlieka skirtas užduotis;

8.4. kilus neaiškumams, konsultuojasi su mokytojais, IKT koordinatoriumi;

8.5. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistais, ugdymo karjerai konsultantu, mokyklos bibliotekos darbuotoju;

8.6. pagal galimybes laisvu metu atlieka būreliams vadovaujančių mokytojų skirtas užduotis;

8.7. nuolat seka ir domisi informacija, skelbiama elektroniniame dienyne, mokyklos tinklapyje, socialinio tinklo Facebook paskyroje;

8.8. mokinys, kuris buvo mokomas namuose, nuotolinio mokymosi laikotarpiu mokosi pagal direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį;

9. Tėvai:

9.1. sukuria namuose darbo erdvę, skirtą mokiniams;

9.2. bendraudami su klasių vadovu, IKT koordinatoriumi, iki nuotolinio mokymo(si) pradžios pasirūpina vaiko mokymui(si) reikalingomis techninėmis ir kitomis priemonėmis, prieiga prie elektroninio dienyne, socialinio tinklo Facebook, messenger uždarų grupių;

9.3. užtikrina prieigą prie skaitmeninės/elektroninės erdvės. Jei vaikai keli, o kompiuteris - vienas, susitaria su vaikais dėl darbo ritmo arba informuoja mokyklą dėl galimybės gauti kompiuterį;

9.4. susirgus vaikui tą pačią dieną informuoja klasės vadovą;

9.5. domisi vaiko pažanga;

9.6. padeda atlikti užduotis, konsultuojasi su mokytojais, klasės vadovu.

9.7. bendrauja ir bendradarbiauja su mokyklos administracija, mokytojais;

9.8. elektroniniame dienyne, Facebook paskyroje teikia su ugdymo procesu susijusius klausimus, pastebėjimus.

10. Nuotolinio ugdymo tvarkaraščiai:

10.1. Priešmokyklinės ugdymo grupės ugdytinių tvarkaraštis:

Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
8.30 – 12.30	8.30 – 12.30	8.30 – 12.30	8.30 – 12.30	8.30 – 12.30

10.2. 1 - 4 klasių mokinių nuotolinio ugdymo tvarkaraštis (1 priedas);

10.3. 5 - 8 klasių mokinių nuotolinio ugdymo tvarkaraštis (2 priedas);

10.4. Specialiojo ugdymo užsiėmimų nuotolinio mokymo tvarkaraštis (3 priedas);

10.5. Logopedinių pratybų nuotolinio mokymo tvarkaraštis (4 priedas).