PATVIRTINTA

Progimnazijos direktoriaus

2021 m. sausio mėn. 5 d.

įsakymu Nr. V-

**VISAGINO ,,GEROSIOS VILTIES“ PROGIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO KARANTINO METU TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino ,,Gerosios vilties“ progimnazijos nuotolinio mokymo organizavimo karantino metu tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) yra skirtas padėti mokyklos bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas. Ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu mokymo būdu, mokykla vadovaujasi: 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 ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimo Nr. V-3080 „Dėl vaikų, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, nuotolinio ugdymo, priežiūros ir maitinimo organizavimo būtinų sąlygų“, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ,,Dėl vaikų, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose, nuotolinio ugdymo mokykloje, priežiūros ir maitinimo organizavimo tvarkos“.
2. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.
3. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
4. Nuotolinio mokymo būdas taikomas dirbant su 1-8 klasių mokiniais, įskaitant ir specialiųjų poreikių mokinius.
5. Mokykla sudaro sąlygas visiems ugdymo proceso dalyviams dirbti nuotoliniu būdu: stokojantiems IKT įrangos išduodami naudojimui nešiojami ar planšetiniai kompiuteriai bei duomenų laikmenos. Esant būtinybei, sudaroma galimybė dirbti mokykloje, laikantis visų higienos reikalavimų.

5.1. Vaikų, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, nuotolinį ugdymą, priežiūrą ir maitinimą, kai tėvai, įtėviai, globėjai, atstovai pagal įstatymą darbo funkcijas (darbus) privalo atlikti darbo vietoje ir negali užtikrinti vaikų priežiūros namuose, organizuoja progimnazija,  užtikrinant valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi ir kitas būtinas visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygas.

5.1.1. Tėvai, kuriems būtina vaikų priežiūros paslauga dėl pareigos būti darbo vietoje ir kurie įvertino visas galimybes vaiku (-ais) pasirūpinti namuose (įskaitant galimybę vaiką (-us) iki aštuonerių metų prižiūrėti namuose ir tėvams ar dirbantiems seneliams gauti ligos išmoką), turi pateikti motyvuotą prašymą progimnazijos direktoriui el. paštu geroji.viltis@vgvp.lt.

5.1.2. Pradinių klasių mokiniams, kai jų ugdymas vykdomas nuotoliniu būdu, vieniems namuose, be tėvų ar kitų vaiko atstovų priežiūros yra nesaugūs, neturi pakankamų įgūdžių sutelkti dėmesį, veiksmingai, savarankiškai, nepatirdami streso, naudotis darbui skirtomis priemonėmis, negali atlikti užduočių be specialistų pagalbos, tėvų prašymu, gali būti teikiama specialistų pagalba ir priežiūra mokykloje. Tėvai turi pateikti motyvuotą prašymą progimnazijos direktoriui el. paštu geroji.viltis@vgvp.lt.

5.1.3. Progimnazijos direktoriui leidus pradinių klasių mokiniui karantino metu lankyti mokyklą, ugdymas progimnazijoje vykdomas nuotoliniu būdu, mokinio priežiūrą vykdo progimnazijos direktoriaus priskirtas darbuotojas.

1. Įgyvendindama ugdymo programas, mokykla ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 2 val.
2. Mokymuisi nuotoliniu būdu gali būti naudojami įvairūs internetiniai šaltiniai, elektroniniai vadovėliai, garso ir vaizdo medžiaga, užduočių paketai, virtualūs bandymai ir kt.
3. Dalyko programa, siekiamos mokinių kompetencijos, užduočių, kontrolinių darbų kiekiai ir apimtys, neturi būti mažesnės nei taikant įprastus (tradicinius) pamokų vedimo metodus (kada mokinys dalyvauja pamokoje būdamas mokykloje).
4. Kiekvienas dalyko mokytojas, atsižvelgdamas į situaciją, koreguoja ilgalaikius metinius planus (skiltyje ,,Pastabos“), numato nuotolinio mokymo temas ir parengia dalyko pamokų planus.
5. Dalykų metodikos grupėse susitariama dėl:
	1. tarpdalykinio bendradarbiavimo;
	2. ugdymo turinio integracijos;
	3. mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų;
	4. dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio;
	5. mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo;
	6. grįžtamosios informacijos teikimo, atsižvelgiant į mokinių amžių;
	7. numatomų mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdų.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

1. Klasių vadovai renka informaciją apie mokinių pasirengimą mokytis nuotoliniu būdu, turimas IKT priemones. Gautą informaciją teikia progimnazijos administracijai per elektroninį dienyną TAMO.
2. Įvertinamos progimnazijos galimybės ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, parengiamas nuotolinio mokymosi pamokų tvarkaraštis. Atsakingos pavaduotojos ugdymui pagal pareigybinį paskirstymą.
3. Progimnazijos direktorius įsakymu paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais, paskelbia progimnazijos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.
4. Klasių vadovai informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas per el. dienyną TAMO.
5. Dalykų mokytojai įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, pasiruošia mokyti nuotoliniu būdu.
6. Mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą vykdomas per el. dienyną TAMO bei mokyklos el. paštą geroji.viltis@vgvp.lt,

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

1. **Klasių vadovai:**
	1. informuoja mokinius ir jų tėvus apie pasirinktas nuotolinio mokymo aplinkas: elektroninį dienyną **TAMO, TEAMS, EDUKA** platformą;
	2. teikia konsultacijas, pagalbą mokiniams ir tėvams jungiantis prie nuotolinio mokymosi platformų;
	3. konsultuoja ir apmoko mokinius prisijungti ir dirbti virtualioje mokymosi aplinkoje TAMO, TEAMS ir EDUKA.
	4. pastebėję, kad mokiniams kyla sunkumų dėl techninių priemonių, susisiekia su kompiuterių inžinieriumi ir padeda mokiniams išspręsti kilusius sunkumus.
2. **Mokytojai:**
	1. privalo būti prisijungę prie susitartų platformų nuotolinio mokymo tvarkaraštyje nurodytu laiku;
		1. galima organizuoti pamokas/konferencijas/ konsultacijas paralelėms klasėms ar mokinių grupėms,
		2. mokytojai gali keisti nuotolinės pamokos/konferencijos/konsultacijos laiką, tačiau privalo informuoti apie tai mokinius per el. dienyną TAMO,
		3. mokiniai apie būsimą nuotolinę pamoką/konferenciją/konsultaciją privalo papildomai būti informuoti per el. dienyną TAMO ne vėliau kaip prieš dieną,
		4. nuotolinės pamokos/konferencijos/ konsultacijos trukmė 10-45 min.,
		5. nuotolinės pamokos/konferencijos/ konsultacijos vyksta tik klasei/-ėms ar mokinių grupei, individualios konsultacijos privalo vykti kitu, mokytojui ir mokiniui patogiu laiku,
		6. jei ne visiems mokiniams pavyko laiku prisijungi, laikas pratęsiamas tiek, kiek buvo praleista, bet ne ilgiau nei pertrauka, jei po jos yra kito dalyko pamoka,
	2. mokytojai pildo elektroninį dienyną vadovaujantis bendra elektroninį dienyno pildymo tvarka:
		1. skiltyje ,,Tema“ įrašo pamokos temą,
		2. skiltyje ,,Veikla klasėje“ rašo ,,Nuotolinis mokymas“ ir nurodo, kokiomis formomis dirbama, ką mokinys turi atlikti,
		3. skiltyje ,,Namų darbas“ įrašo atsiskaitymo formas, tai, kas bus vertinama,
		4. įrašas el. dienyne TAMO kartojamas tiek kartų, kiek buvo mokomasi pamokų ta pačia tema,
		5. ne mažiau kaip pusę dalyko pamokų visų atsiųstų mokinių darbų mokytojas privalo pakomentuoti žodžiu ir nusiųsti komentarą/komentaro nuorodą mokiniui;
		6. kontrolinių darbų rezultatus mokiniams pateikia laišku arba komentaru el. dienyne TAMO;
3. jeigu mokinys neatsiskaito laiku išeitos temos (nepateikia darbų), mokytojas suderina su mokiniu ir jo tėvais temos atsiskaitymo būdą ir laiką;
4. paruošia ir sutvarko pamokų aplankalus (temos pristatymas, konkrečios užduotys ir atlikimo terminai, įsivertinimas) ir progimnazijos nurodytu būdu perduoda mokiniui (išimtinais atvejais, kai mokinys pageidauja mokytis tokiu būdu).
5. Ugdymo programos įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.
6. **Švietimo pagalbos specialistai:**
	1. spec. pedagogo, soc. pedagogo, logopedo, psichologo konsultacijos vyksta pagal individualų tvarkaraštį, suderintą su mokiniu ir jo tėvais.
	2. spec. pedagogas stebi ir analizuoja klasės mokinių atsiskaitymų dažnumą, lankomumą, aiškinasi užduočių neatlikimo priežastis, per el. dienyną informuoja administraciją.
7. **Mokiniai:**
	1. turi būti prisiregistravę (pasikeitę adresais) prie bendrai susitartų programų ir socialinių tinklų su klasių vadovais ir dalykų mokytojais;
	2. vykstant sinchroniniam ugdymui (vaizdo konferencijai) mokiniai prisiregistruoja savo vardu, pavarde, įsijungia garsą (mokytojui prašant) bei privalo būti įsijungę vaizdo kamerą. Mokinys, neprisijungęs vaizdu, žymimas kaip nedalyvavęs pamokoje.
	3. atlikti visas nurodytas užduotis ir el. dienyne TAMO, skiltyje ,,Namų darnai“, nurodytu laiku pateikti mokytojui;
	4. anglų kalbos užduotims atlikti naudoti anglišką raidyną, atlikdami kitų dalykų užduotis, privalo naudoti lietuvišką arba rusišką raidyną, priešingu atveju darbai nebus vertinami;
	5. jeigu mokiniai dėl objektyvių priežasčių negali mokytis tvarkaraštyje nurodytu laiku, jie privalo klasės vadovei per elektroninį dienyną TAMO atsiųsti prašymą leisti mokytis kitu laiku.
8. **Tėvai (glogėjai/rūpintojai):**
	1. sudaryti sąlygas vaikui mokytis nuotoliniu būdu: užtikrinti, kad numatytu laiku vaikas prisijungtų prie nurodytų programų, turėtų bent vieną priemonę, reikalingą mokymuisi bei internetą;
	2. informuoti klasės vadovą, jei reikiamų priemonių namuose nėra;
	3. susitarus su mokytoju, užduotis atsiimti progimnazijos nurodytu būdu, konsultuotis su mokytoju telefonu, iš anksto suderinus laiką.
9. **Vertinimas**:
	1. Mokinių vertinimas vykdomas vadovaujantis Visagino ,,Gerosios vilties” progimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018-08-31 įsakymu Nr. V-78.;
	2. mokinys privalo atsiskaitomuosius darbus atsiųsti per nurodytą laiką iki mokytojo nurodytos atsiskaitomojo darbo datos;
	3. mokiniui, neatsiuntusiam atsiskaitomojo darbo užduočių ar neatlikusiam privalomo darbo ar testo iki mokytojo nurodytos datos, rašomas „2“, pradinių klasių mokytojai skiltyje ,,Įvertinimai“ įrašo ,,Neatliko užduoties“. Komentarų skiltyje mokytojas nurodo, kad neatlikta užduotis bei nurodo kitą atsiskaitymo terminą. Atsiskaičius, į elektroninį dienyną atsiskaitymo dieną įrašomas pažymys;
	4. vedant pusmečio pažymį skaičiuojamas pusmečio/trimestro visų pažymių vidurkis;
	5. mokinys, kuris atlikdamas užduotis pažeidžia sąžiningumo principą (apie tai mokytojas mokinį informuoja raštu per elektroninį dienyną TAMO), mokytojo paskirtu laiku privalo laikyti einamos temos žinių patikrinimo įskaitą. Įskaitos pažymys įrašomas į elektroninį dienyną.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Draudžiama nuotolinių susirinkimų/konferencijų metu įrašinėti garsą ar vaizdą negavus visų dalyvių raštiško sutikimo (elektroniniame dienyne TAMO).
2. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai ir tėvai supažindinami su šia Tvarka per elektroninį dienyną TAMO.
3. Tvarka skelbiama progimnazijos tinklalapyje [www.vgvp.lt](http://www.vgvp.lt) .

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