

UKMERGĖS PAŠILĖS PROGIMNAZIJOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

Aprašas parengtas vadovaudamasis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372. Jis skirtas laikotarpiui, kol yra koronaviruso grėsmė:

1. Progimnazijos pasirengimas dirbti nuotoliniu būdu:

1.1. mokinių galimybės dirbti nuotoliniu būdu:

Klasė	Mokinių skaičius iš viso	Mokinių skaičius			
		Nėra prisijungę prie el. dienyno	Neturi galimybės prisijungti prie interneto	Neturi kompiuterio	Neturi facebook ar kitos paskyros/ messenger
I–IV	42	12	6	8	5
V–VIII	38	2	1	6	2
Iš viso	80	14	7	14	7

1.2. mokytojų pasirengimas dirbti nuotoliniu būdu:

Ugdymą organizuojančių darbuotojų skaičius	Neturi kompiuterių namuose	Neturi galimybės prisijungti prie interneto	Įstaiga turi nešiojamų kompiuterių su galimybe prisijungti prie interneto
18	-	-	0

2. Humanitarinių, meninio ir darbinio ugdymo mokslų metodinės grupės priemonių planas:

2.1. bendravimui mokytojams su mokiniais bus naudojama elektroninė sistema „Mano dienas“ ir „Zoom“ platforma vaizdo pamokoms. Prisijungimus prie el. dienyno „Mano dienas“ vaikai turi (neturinčius – prijungs dienyno koordinatorius), prie „Zoom“ platformos mokiniai gaus mokytojų siųstas prisijungimo nuorodas. El. dienyno „Mano dienas“ ir „Zoom“ platforma atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus;

2.2. visos užduotys (vadovėlių, pratybų pratimų psl./nr., nuorodos į virtualias užduotis, video peržiūras, sukurta papildoma mokomoji medžiaga) bus talpinamos į el. dienyną „Mano dienas“. Anglų kalbos mokymui bus naudojamos e-pratybos (vaikai turi kodus, jie įklijuoti jų pratybose);

2.3. kartą per savaitę kiekvienai klasei bus organizuojamos video konferencijos gyvoms konsultacijoms per „Zoom“ platformą (pagal tvarkaraštį, mokytojai iš anksto apie tai praneš mokiniams). Video konferencijos bus organizuojamos anglų k., etikos, lietuvių k. pamokose;

2.4. teorinė dalis bus pateikiama paruoštose mokytojų pateiktyse (WORD, PPT formatas, įrašytos video pamokos), talpinama el. dienyne „Mano dienas“, kilus neaiškumams – aiškinimais „Zoom“ platformoje. Mokytojai teiks konsultacijas ir telefonu (nustatytu laiku: nuo 12 iki 13 val. ir nuo 15 iki 16 val.);

2.5. užduotys bus ruošiamos savaitei, išsiunčiamos pirmadienį. Mokiniai turės atlikti paskirtus darbus ir atsiųsti mokytojų nustatytu laiku per el. dienyną „Mano dienynas“ (WORD formatu arba nufotografavus);

2.6. el. dienynas „Mano dienynas“ pildomas pagal tvarkaraštį;

2.7. mokytojai taiso darbus, rašo įvertinimus el. dienyne „Mano dienynas“, komentuoja rezultatus vaizdo konferencijų metu, asmeniškai telefonu (grįžtamasis ryšys). Testavimas vyks ir per „Edmodo“ programėlę (anglų k., lietuvių k.), kurios pagalba gaunamas automatinis grįžtamasis ryšys. Išbandysime testavimo programą eTest.lt (tinka visiems dalykams, programėlė lietuvių kalba, automatinis grįžtamasis ryšys), tačiau, pagal mūsų sudarytą sutartį, nemokamai galėsime naudotis iki balandžio 25 d., nebent pratęs nemokamą laikotarpį (koordinuos anglų kalbos mokytoja, visi norintys išbandyti turi kreiptis į ją dėl prisijungimo);

2.8. etikos pamokų užduotys bus talpinamos el. dienyne „Mano dienynas“ (dienyne pildant pamokas pagal tvarkaraštį nurodomas klasės darbas (tema), o namų darbų skiltyje užduotis, kurią mokiniai turės atlikti iki kitos pamokos);

2.9. mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių, ruošiamos individualios užduotys, talpinamos el. dienyne „Mano dienynas“, nurodant mokinio vardą, pavardę (vadovėlio užduotys, nuorodos į video peržiūras, asmeniškai paruoštos užduotys WORD formatu) arba siunčiant mokiniui į asmeninį pranešimą per el. dienyną „Mano dienynas“;

2.10. įvertinimai bus fiksuojami el. dienyne „Mano dienynas“ ;

2.11. tėvams visa informacija pateikiama įprastiniu būdu – el. dienyne „Mano dienynas“, telefono skambučiai.

3. Gamtos, tikslųjų ir socialinių mokslų metodinės grupės priemonių planas:

3.1. komunikuojant mokytojams ir mokiniams bus naudojama „Zoom“ aplinka, el. dienynas „Mano dienynas“, el. paštas, facebook, messenger, telefonas. Jungsimės per paskyras;

3.2. bus rengiamos vaizdo pamokos „Zoom“ įrankio pagalba, kur mokiniai ir mokytojai galės pateikti ir klausimus, ir atsakymus;

3.3. užduotys bus teikiamos ir vertinamos sinchroniniu, asinchroniniu ir mišriuotu būdu „Eduka klasė“ platformoje, el. dienyne „Mano dienynas“, EMA el. pratybose, el. pašte, messengeryje;

3.4. vertinimą atliksime testavimo įrankių Kahoot ir Quizizz pagalba, klausimų-atsakymų būdu ir t.t.;

3.5. įvertinimai bus fiksuojami el. dienyne „Mano dienynas“;

3.6. specialiuosius ugdymosi poreikius turintiems mokiniams pagalbą teiksime mažinant užduotis, el. dienyno „Mano dienynas“, el. pašto ir „Zoom“ įrankio pagalba;

3.7. su tėvais bendrausime el. Dienyno „Mano dienynas“, el. pašto, facebook, messenger, telefono, SMS žinučių pagalba.

4. Pradinių klasių mokytojų metodinės grupės priemonių planas:

4.1. nuotolinis mokymas vyks „Eduka klasė“ platformoje, EMA el. pratybose, el. Dienynu „Mano dienynas“, el. paštu, tėvėlių, mokytojų facebook paskyroje;

4.2. vykdant nuotolinį mokymą, mokiniai turės galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz.: mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys bus pateikiamos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis;

4.3. grįžtamasis ryšys per „Eduka klasė“ platforma ir EMA el. pratybas, vėliau, priklausomai nuo mokinių galimybių, gal pasiseks įtraukti ir kitas aplinkas, pvz. „Zoom“ ar kt.

5. Nuotolinio mokymo(si) dalyvių veikla:

5.1. **mokiniai:**

5.1.1. reguliariai, nuo 2020 m. kovo 30 d. iki bus paskelbta karantino pabaiga penkias dienas per savaitę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, nuosekliai pagal savo įprastą pamokų tvarkaraštį atsakingai mokosi mokomi mokytojų ir savarankiškai. Mokymo/si pradžia 9.00 val.;

5.1.2. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais;

5.1.3. mokiniai, negalintys prisijungti pagal tvarkaraštį prie pamokų, užduotis atlieka jiems palankiu metu mokytojo nurodytoje virtualioje mokymosi aplinkoje;

5.1.4. informuoja auklėtojus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

5.2. klasių auklėtojai:

5.2.1. išsiaiškina, ar yra mokinių, kurie neturi galimybės mokytis nuotoliniu būdu ir pateikia informaciją progimnazijos vadovams;

5.2.2. išsiaiškina, ar nėra sergančių mokinių, informuoja dalykų mokytojus;

5.2.3. komunikuoja su klasės mokinių tėvais.

5.3. mokytojai:

5.3.1. iki kovo 27 d. pasiruošia darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose, savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

5.3.2. pasirengia nuotolinio darbo priemones (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius);

5.3.3. numato kiekvienos pamokos veiklas pagal savo tvarkaraštį (ne visos pamokos turi būti virtualios, naudojantis platforma);

5.3.4. koreguoja ilgalaikius planus, perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines – tiriamąsias – patirtines užduotis, ilgalaikius darbus. Užtikrina, kad numatytos ilgalaikio darbo užduotys būtų prasmingos;

5.3.5. informuoja mokinius el. dienyne „Mano dienyne“, konkrečiai nurodydami užduotis, atsiskaitymo formą, prisijungimo prie platformos ar EDUKOS laiką, vertinimą;

5.3.6. pildydami el. dienyne „Mano dienyne“, kiekvienos pamokos temos langelyje be pamokos temos dar nurodo kokiu būdu buvo organizuojama pamoka;

5.3.7. neformalus švietimas organizuojamas nuotoliniu būdu pasirinktoje mokymo/si platformoje. Įrašai apie veiklą, jos organizavimo būdą daromi el. dienyne „Mano dienyne“;

5.3.8. el. dienyne „Mano dienyne“ pildomas einamąjį dieną;

5.3.9. konsultuojasi vieni su kitais, teikdami pagalbą.

5.4. vadovas:

5.4.1. nuolat dalinasi aktualia informacija gauta iš steigėjo ar ŠMSM;

5.4.2. suderina ir paskiria skaitmeninių technologijų administratorius, kurie konsultuoja mokytojus ir mokinius;

5.4.3. informuoja bendruomenę apie darbo nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

5.4.4. kiekvieną penktadienį el. dienyne „Mano dienyne“ administratorius patikrina įrašus apie praveistas pamokas el. dienyne „Mano dienyne“;

5.4.5. du kartus per savaitę (antradienį ir penktadienį) organizuoja nuotolinio darbo kokybės aptarimą („Zoom“ konferenciją);

5.4.6. kartą per savaitę atlieka tėvų (mokinių) apklausą, nuotolinio mokymo eigai koreguoti.

6. Nuotolinio mokymo(si) skaitmeninių technologijų naudojimo administratorė:

6.1. Lilija Pakonienė, el. paštas lilijap@gmail.com.

7. Nuotolinio mokymo(si) skaitmeninių technologijų naudojimo konsultantai:

7.1. Noneta Bakirovienė, bakiroviene@gmail.com;

7.2. Daina Mikelevičienė, baltrane@gmail.com.

8. Bendravimas ir bendradarbiavimas tarp bendruomenės narių vyks naudojant:

8.1. el. dienyne „Mano dienyne“;

8.2. progimnazijos tinklalapį;

8.3. el. pašta;

8.4. telefoną;

8.5. socialines medijas.