

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Romuvos“ progimnazijos  
direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.  
įsakymu Nr. V- 83

## ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ PROGIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ progimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priešmokyklinio ugdymo, pradinio, pagrindinio ugdymo programos 1-osios dalies ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams pritaikytų, individualizuotų pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo 1-osios dalies programų bei neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą nuotoliniu būdu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, pagal Šiaulių „Romuvos“ progimnazijos 2019-2020 mokslo metų ugdymo planą, patvirtintą 2019 m. rugpjūčio 30 d. progimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V-124.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymas** – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje.

3.2. **Mokymo(si) aplinka** – tai el. dienyne TAMO, Eduka klasė, Edmodo ar kt., kurie užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (synchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asynchroniniu) laiku.

3.3. **Elektroninė pamoka** – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai).

3.4. **Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams susitarus individualiai.

3.5. **Savikontrolės užduotys** – užduotys virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos pasitikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinys gali pasitikrinti žinias po tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais ir nėra aprašomos.

3.6. **Atsiskaitomasis darbas** – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto ar kūrybinis darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

3.7. **Kūrybinis darbas**- tai individualiai ir savarankiškai atliekama kūrybinė užduotis- projektas, piešinys, muzikos kūrinys, dizaino, technologijų gaminy, video filmukas, nuotraukų koliažas ar kt.

skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.

3.8. **Žinių lygio nustatymo uždutys** – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, kūrybinė uždutis, skirta mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių lygio nustatymui.

3.9. **Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

## II SKYRIUS

### PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

4. Progimnazija, įsivertinusi pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį, pasirenka tokią nuotolinio mokymosi aplinką, kuri užtikrintų ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku:

4.1. Įvertintos mokytojų turimos galimybės mokyti mokinius nuotoliniu būdu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku (1 priedas).

4.2. Įvertintos, mokinių galimybės turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu (2 priedas).

4.3. Pagal poreikį ir mokyklos galimybes mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudaryta galimybė namuose naudotis mokyklos įranga.

4.4. Parengtas nuotolinio mokymo(si) organizavimo priemonių planas (3 priedas).

5. Direktorius išakymu skirtas skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius), kuris konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

6. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų specialistą dėl techninės pagalbos.

7. Progimnazijos vadovų pasitarimai rengiami naudojantis messenger programa uždaroje „Facebook“ grupėje kasdien 8.00 val.

8. Progimnazijos mokytojų metodinių grupių pasitarimai rengiami naudojantis susirašinėjimų ir pokalbių programa Messenger uždaroje „Facebook“ grupėje, „Hangout“ ar kita susitarta programa kuriojančio vadovo nurodytu laiku.

9. Klasių vadovai gauna patvirtinimą per TAMO, el.paštu, SMS ar kt. apie mokinių ir/ar tėvų susipažinimą su progimnazijos tinklapyje paskelbtais asmens duomenų apsaugos reikalavimais dirbant nuotoliniu būdu.

## III SKYRIUS

### NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

#### 10. Nuotolinio mokymo(si) mokytojas:

10.1 nuotoliniu būdu realiuoju (sinchroniniu) laiku dirba pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį ( 4 priedas );

10.2. nuotolines grupines pamokas mokytojas gali vesti progimnazijoje ar dirbdamas per nuotolį (namuose, kitose vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai, yra galimybė naudotis kompiuterine įranga, išmaniaisiais įrenginiais, interneto ryšiu);

10.3. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis atnaujintomis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, talpina medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje;

10.4. tikrina, vertina, komentuoja atliktus mokinių darbus, įvertinimus fiksuoja TAMO dienyne;

10.5. stebi mokinių pasiekimus, jų daromą pažangą, informuoja tėvus (globėjus), klasės vadovą, socialinį pedagogą ir skyriaus vedėją apie mokinius, kurie neįsitraukia į ugdymo procesą;

10.6. nurodo užduočių atlikimo trukmę.

#### **11. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:**

11.1. realiuoju (synchroniniu) laiku dirba pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį (4 priedas ) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) savarankiškai dirba su mokymosi medžiaga;

11.2. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;

11.3 laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis ir atsiskaito;

11.4. konsultuojasi su mokytoju, stebi savo individualią pažangą;

11.5. planuoja mokymosi ir poilsio laiką;

12. Komunikuojant mokytojams ir mokiniams realiuoju (synchroniniu) laiku naudojama Messenger uždaroje „Facebook” grupėje, „Hangout” ar kita susitarta programa.

13. Trumpalaikės ir ilgalaikės mokymosi užduotys, teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga talpinama TAMO dienyne, Eduka klasėje, Edmodo ar kt. aplinkoje.

14. Mokymo medžiaga gali būti popierinė, pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis.

15. Mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų dirbdamas realiuoju laiku, parašydamas el. laišką per TAMO dienyną, mokytojo pateiktu el. paštu ar kitu su mokytoju suderintu būdu.

16. Mokinys, iki nurodyto termino atlikęs užduotis, pats ar su tėvų (globėjų) pagalba, atsiunčia mokytojui el. paštu ar per TAMO dienyną, prikabindamas failą su mokytojo nurodytu pavadinimu arba atlieka užduotis mokytojo nurodytoje virtualioje mokymosi aplinkoje.

17. Specialiųjų poreikių mokiniams ugdymas organizuojamas su visa klase ar grupe, teikiant jiems individualias užduotis ir individualiai sutartas papildomas konsultacijas.

18. Grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams) pateikiamas komentarais ir/ar fiksuojamais įvertinimais TAMO dienyne arba atsiunčiant įvertintą mokinio darbą per TAMO failą, ar elektroniniu paštu.

19. Mokytojai elektroniniame dienyne užpildo skiltis „Bendra pamokos tema”, „Bendras klasės darbas” ir „Bendras namų darbas”, įrašydami visą išsamią ir reikalingą informaciją konkrečiai pamokai.

## **IV SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. 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.

21. Progimnazijos pedagogo parengtą nuotolinio mokymo medžiagą draudžiama kopijuoti, įrašinėti ir platinti be jo sutikimo.

22. Mokinių tėvai (globėjai) ir mokiniai iki 2020 m. kovo 25 d. informuojami, kaip bus organizuojamas ugdymas.

23. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 30 d.

---