

PATVIRTINTA

Vilniaus Balsių progimnazijos

direktorės Virginijos Giršvildienės

2021 m. rugsėjo 20 d. įsakymu V- 75

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Balsių progimnazijos (toliau – Progimnazijos) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą, kai dėl ypatingų aplinkybių ugdymo procesas negali būti vykdomas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo“, Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu, parengtu Nacionalinės švietimo agentūros darbo grupės, sudarytos 2020-07-08 Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu Nr. VK-312.

3. Vartojamos sąvokos:

31. **Ypatingos aplinkybės** – karantinas, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpis;

32. **Nuotolinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis bei technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma:

32.1. įgyvendinant pavienio mokymo formą, mokiniai savarankiškai mokydami jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose;

32.2. įgyvendinant grupinio mokymo formą, mokiniai susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal ugdymo programas.

33. **Mišrus mokymasis** – nuotolinis mokymasis, kuris derinamas su tradiciniu mokymu, skiriant nustatytą laiko dalį besimokančiųjų bendram darbui mokykloje;

34. **Mokymo metodas** – mokytojo ir mokinių ugdomosios veiklos būdas, kuris padeda mokiniams įgyti dalyko žinių, įgūdžių, lavinti gebėjimus;

35. **Virtuali mokymo(si) aplinka** – tai informacinė sistema, turinti ir (arba) susiejanti skaitmeninius mokymo įrankius, leidžiančius pateikti skaitmeninį turinį (teorinę medžiagą, užduotis, testus ir pan.), organizuoti mokymąsi, bendrauti ir bendradarbiauti su besimokančiais, atlikti kitas mokymui reikalingas funkcijas;

36. **Skaitmeninis mokymosi turinys** – informacinės rinkmenos (tekstinės, grafinės, vaizdo ir kt.) su sukurta mokymo medžiaga, kurios gali būti pateiktos naudojantis skaitmeniniais mokymosi įrankiais;

37. **Sinchroninis mokymasis** – mokymas(is) vyksta klasei tuo pačiu metu realiame laike: bendravimui naudojant nuotolinio bendravimo priemones;

38. **Asinchroninis mokymasis** – mokymas(is) vyksta ne tuo pačiu metu, informacijos perdavimui naudojamos informacinės ir komunikacinės technologijos.

39. **Hibridinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami kasdienio ir nuotolinio mokymo būdai, t.y. taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kta dalis – nuotoliniu būdu. Hibridinis mokymas gali būti taikomas tuomet, kai mokinys ar dalis klasės mokinių dėl pagrįstų priežasčių negali dalyvauti kasdieniame ugdymo procese.

4. Aprašas nustato ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu bendrąją tvarką, informacijos pateikimą TAMO dienyne, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą bei mokinių dalyvavimo ugdymo procese fiksavimą.

II. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU BENDROJI TVARKA

5. Progimnazija organizuodama nuotolinį mokymą(si) naudoja Google paskyroje „Classroom“ ir „Meet“ virtualias aplinkas.

51. Sinchroninėms pamokoms – Google „Classroom“ virtualią aplinką.

52. Asinchroninėms pamokoms, ugdymo turiniui skelbti – Google „Classroom“, e.dienynas Tamo.

53. Mokinių nuotolinis mokymasis tiek realiuoju (sinchroniniu), tiek nerealiuoju (asinchroniniu) laiku yra privalomas.

54. Sinchroninių ir asinchroninių pamokų laiką pagal esamą tvarkaraštį pasirenka pats mokytojas ir apie tai informuoja mokinius. Pamokų skaičiaus pasiskirstymo per savaitę tvarka nurodyta Priede nr.1.

6. Progimnazijoje yra užtikrinama mokymui(si) nuotoliniu būdu reikalinga kompiuterinė įranga ir interneto prieiga. Prieš pradėdant nuotolinį mokymą vykdoma apklausa, siekiant įvertinti mokytojų, mokinių ir kitų ugdymo dalyvių galimybes dirbti nuotoliniu būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos dalyvauti virtualioje pamokoje progimnazijoje, jeigu progimnazijoje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai.

7. Prieš pradėdant dirbti ir mokytis nuotoliniu būdu mokiniai ir mokytojai supažindami su nuotolinio mokymo(si) aplinka, informacija, susijusia su mokymo(si) turinio pateikimu ir pasiekiamumu bei mokymo būdais naudojant virtualią mokymo aplinką.

8. Mokymas nuotoliniu būdu organizuojamas pagal mokslo metų pradžioje direktoriaus patvirtintą pamokų ir pertraukų tvarkaraštį.

9. Vykdamas nuotolinį mokymą pradinio ugdymo programos įgyvendinamos skiriant ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui, pagrindinio ugdymo I dalies programos įgyvendinamos skiriant ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau kaip 40 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė gali būti – iki 90 min.

10. Ugdymo apskaita tvarkoma Tamo dienyne, vadovaujantis elektroninio dienyne tvarkymo nuostatais.

101. Skiltyje „Pamokos tema“ nurodoma konkreti pamokos tema.

102. Skiltyje „Klasės darbas“ detalizuojama informacija apie pamoką: tema, pamokos uždavinys/tikslas.

102.1. mokymosi priemonės (vadovėlio psl., nuorodos į virtualią ugdymosi aplinką, papildomą teorinę ar praktinę medžiagą, turinio skaitmenines priemones ir kt.). Mokytojai pagal poreikį gali naudotis nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu. Daugiau informacijos <https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>;

102.2. aiškiai suformuluojamos užduotys ir nurodymai, kaip jas gaus mokiniai asinchroninės pamokos metu (išsiųstos per TAMO dienyną ir įkeltos į virtualią mokymosi aplinką „Classroom“). Būtina atsižvelgti į pamokos trukmę ir realiai galimą atlikti užduočių kiekį mokiniams.

103. Skiltyje „Namų darbai“, nurodomi namų darbai, jeigu jie skiriami. Pateikiami aiškūs nurodymai iki kada reikia atlikti namų darbus/kūrybines užduotis. Atsižvelgiant į mokinių nevienodas galimybes dirbti nuotoliniu būdu.

104. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas privaloma pažymėti numatomus kontrolinius darbus, atsiskaitymus ir nurodyti jų temas. Pamokos skiltyje „Klasės darbas“ būtina nurodyti kontrolinio darbo ar atsiskaitymo organizavimo procedūrą (išsiuntimo/grąžinimo laiką, atlikimo būdą ir pan.). Pagal programą vykdomi mokytojo numatyti atsiskaitomi darbai yra vertinami ir gauti įvertinimai įrašomi į TAMO dienyną.

104.1. Jeigu mokinsys dėl techninių kliūčių negali laiku atsisiųsti arba išsiųsti/įkelti atlikto darbo, turi apie tai iš karto informuoti mokytoją/klasės vadovą ir suderinti darbo pateikimo būdą.

104.2. Jeigu mokinsys iki numatyto laiko be pateisinamos priežasties nepateikė atsiskaitomojo darbo ir mokytojas apie tai nebuvo neinformuotas. Šiais atvejais Tamo dienyne rašomas žemiausias 10 balų sistemos įvertinimas - 2.

104.3. Kaupiamasis vertinimas tvarkomas pagal mokytojo nustatytą tvarką.

11. Organizuojant mokymą nuotoliniu būdu, užpildyti Tamo dienyną būtina ne vėliau, kaip prieš dieną iki numatomos pamokos.

12. Mokytojai planuodami pamokas nuotoliniu būdu turi numatyti mokymo uždavinius, mokymo priemones, vertinimą, komunikaciją bei grįžtamąjį ryšį.

13. Nuotolinio mokymosi metu taikomas ugdomasis ir apibendrinamasis vertinimas.

13.1. Kiekvienai pamokai numatomi konkretūs įsivertinimo kriterijai: kas rodo, kad pavyko pasiekti mokymosi uždavinį.

13.2. Grįžtamasis ryšys vyksta taikant formuojamojo/kaupiamojo vertinimo būdai, komentarai rašomi Google „Classroom“ arba Tamo dienyne.

13.3. Atsižvelgiant į mokomojo dalyko specifiką naudojamos skirtingos atsiskaitymo formos (nesiorientuojant tik į kontrolinius darbus ar testus).

13.4. Atsiskaitomojo darbo metu, kaip ir visų sinchroninių pamokų metu, mokinsys privalo įsijungti vaizdo kamerą, priešingu atveju mokiniui rašoma „n“.

13.5. Visi įvertinimai įrašomi į Tamo dienyną.

14. Mokiniai ugdymo proceso metu privalo prisijungti prie Tamo dienyno, perskaityti pateiktą informaciją, susipažinti su mokymosi medžiaga, laiku atlikti užduotis bei dalyvauti nurodytose veiklose.

15. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma Tamo dienyne, vadovaujantis Mokyklos lankymo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2019-11-13 įsakymu Nr. V-200.

16. Mokiniai į sinchronines pamokas vaizdu privalo jungtis mokytojų Google „Classroom“

kalendoriuje pateiktomis nuorodomis. Mokiniai visose sinchroniniu būdu organizuojamose pamokose turi būti įsijungę vaizdo kameras, mokytojui negalint identifikuoti mokinio – Tamo dienyne įrašoma „n“ raidė.

161. Jeigu mokytojas pamoką organizuoja realiuoju laiku arba vykdo atsiskaitomąjį darbą, ir gali pagal mokinių prisijungimus/užduoties paėmimo ar įkėlimo laiką stebėti pamokoje dalyvaujančius mokinius, mokinio nedalyvavimas pamokoje Tamo dienyne žymimas „n“ raide.

162. Jeigu pagal tvarkaraštį vykdoma asinchroninė pamoka, tačiau mokytojas susiderinęs su mokiniais tuo laiku paprašo jų prisijungti ir atlikti užduotį, mokiniai privalo atlikti užduotis konkrečios pamokos metu ir jas įkelti į sistemą, tuomet mokinių lankomumas žymimas Tamo dienyne.

163. Jeigu mokytojas skiria savarankišką darbą/užduotį ir neveda pamokos realiuoju laiku (asinchroniniu būdu įkeliama užduotis), mokinių lankomumas nefiksuojamas.

164. Asinchroninių pamokų metu atliktas užduotis mokinyms privalo pateikti iki mokytojo nustatyto termino. Jei kyla neaiškumų atliekant užduotis, mokinyms bendradarbiauja su bendramoksliais bei klausia mokytojo prisijungdamas prie mokytojo konsultacijų arba parašydamas Google „Classroom“ ar el.paštu.

165. Konsultacijos organizuojamos kiekvieną savaitę pagal konsultacijų tvarkaraštį <http://www.balsiumokykla.lt/mokiniams/pagalba-mokiniui>.

166. Jeigu mokinyms dėl techninių kliūčių negalėjo prisijungti prie pamokos realiuoju laiku, apie tai turi informuoti mokytoją/klasės vadovą tą pačią dieną (Tamo žinute, el. paštu). Mokiniui tą pačią dieną neinformavus mokytojo, Tamo dienyne žymima „n“ raidė.

167. Jeigu mokinyms prie sistemos prisijungė ne savo vardu ir pavarde, jis yra iš pamokos pašalinamas, pažymint Tamo dienyne „n“ raidę.

168. Klasės vadovai tik pagal tėvų pateiktus pranešimus (TAMO dienyne, el. paštu) pateisina mokinio praleistas pamokas.

169. Apie tai, kad mokinyms dėl pateisinamų priežasčių (pvz., liga) negali dalyvauti pamokose/atsiskaitymuose ar/ir iki mokytojo skirto termino atlikti skirtų užduočių, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovui praneša iš anksto žinute/pranešimu į Tamo dienyną, o klasės vadovas informuoja mokytojus dalykininkus.

16.10. Klasės vadovas pateisina pamokas iš karto gavęs informaciją apie pateisinamą pamokos praleidimo priežastį.

16.11. Jeigu mokinyms be pateisinamos priežasties dvi ar daugiau pamokas nesijungia arba neatlieka užduočių, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą.

16.12. Klasės vadovas/mokytojas informuoja socialinį pedagogą apie mokinį su kuriuo visiškai neturi kontakto, jis nedalyvauja pamokose ir neatsiskaito pagal mokytojo nurodytus atsiskaitymo būdus.

17. Socialinio pedagogo veiksmai siekiant užtikrinti mokinių dalyvavimą nuotolinio ugdymo procese:

17.1. Savaitės pradžioje peržvelgia praėjusios savaitės klasių lankomumą, komunikuoja su klasės vadovu ir pagal situaciją priima sprendimą dėl prevencijos priemonių.

17.2. Gavęs informaciją iš mokytojo apie mokinius, nedalyvaujančius pamokose, nuotoliniu būdu išsiaiškina su mokinio tėvais/globėjais, mokiniu ir priima sprendimą dėl prevencijos priemonių.

17.3. Suteikia mokytojui grįžtamąją informaciją.

17.4. Esant būtinybei kartą per savaitę nuotoliniu būdu aptaria situaciją (mokinių dalyvavimo nuotoliniame ugdyme problemas) su Vaiko gerovės komisija.

18. Mokytojų, klasės tėvų susirinkimai, klasių valandėlės organizuojamos naudojant Google „Meet“ virtualią aplinką.
19. Neformaliojo švietimo (valstybės finansuojamų) pamokų turinys ir numatomos veiklos nurodomos TAMO dienyne, o užsiėmimai vykdomi naudojant Google „Meet“ „Classroom“ virtualias aplinkas.
20. Mokytojus, mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja dėl:
 - 20.1. TAMO dienyno – Jonas Jonikaitis, jonas.jonikaitis@balsiumokykla.lt
 - 20.2. Google „Classroom“ „Meet“ mokymo aplinkų – Vilius Zlatkus, admin@balsiumokykla.lt ir Jonas Jonikaitis.
21. Mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams rekomenduojama naudotis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu <https://www.smm.lt/web/lt/naujienos/nuotolinis>, Nacionalinės švietimo agentūros bei Vilniaus švietimo pažangos centro teikiamą informaciją jų interneto svetainėse: <https://www.nsa.smm.lt/> ir <https://www.svietimopazanga.lt/nuotolinis-ugdymas/>

III. HIBRIDINIO MOKYMO ORGANIZAVIMAS

22. Hibridinis mokymas (kai lygiagrečiai derinami kasdienio ir nuotolinio mokymo būdai) gali būti organizuojamas, kai ugdytinis/mokinys arba dalis klasės ugdytinių/mokinių dėl pagrįstų priežasčių negali dalyvauti kasdieniame ugdymo procese.
23. Hibridinis mokymas organizuojamas tėvams/globėjams pranešus apie blogą savijautą arba pateikus medicininę pažymą klasės vadovui. Vaikui sergant ne Covid-19 liga ilgiau nei 3 savaites hibridinis mokymas tęsiamas tik su gydymo įstaigos pažyma.
24. Mokyklos vadovybė gavusi tėvų/globėjų informaciją, priima sprendimą dėl mokinio ugdymo organizavimo hibridiniu būdu. Ne vėliau nei per 2-5 dienas atsižvelgdama į nurodytas priežastis, priima sprendimą dėl hibridinio mokymo organizavimo (Covid-19 izoliacijos/ligos atveju per 2 dienas, kitų ligų/ atvejų per 5 dienas mokinys gauna kvietimą prisijungti į hibridiniu būdu vedamas pamokas).
25. Pasibaigus izoliacijos laikotarpiui/sutrumpinus izoliaciją ar pagerėjus vaiko būklei informuojamas klasės vadovas ir vaikas grįžta į kontaktinį ugdymą.
26. Pradinio, pagrindinio ugdymo pakopoje hibridinio mokymo būdu vyksta visi ugdymo programos dalykai, išskyrus fizinio ugdymo pamokas (fizinio ugdymo pamokoms užduotys pateikiamos „Classroom“ mokymosi platformoje).
27. Hibridinio ugdymo metu mokiniai, esantys namuose, į virtualias pamokas jungiasi realiuoju pamokų laiku per Google „Meet“, „Classroom“ ir Kalendorių mokytojų pateiktomis nuorodomis.
28. Hibridinio ugdymo metu klasėje vaizdo ir garso kokybei užtikrinti naudojamas kompiuteris su vaizdo kamera ir ausinėmis, televizorius arba išmanioji lenta, papildomas (planšetinis) kompiuteris ir mikrofonas, mokytojui pageidavus ir esant galimybei – grafinė planšetė.
29. Hibridinio ugdymo metu mokiniams, besimokantiems namuose, skiriamos papildomos konsultacijos, kai mokytojo nurodytu laiku mokiniai virtualioje Google „Meet“ ar Google „Classroom“ aplinkoje jungiasi į konsultaciją aptarti sunkumus ir sėkmes.

IV. ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIUOSIUS UGDYMO SI POREIKIUS

30. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniams, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius:

30.1. Mokytojai vadovaujasi ir taiko PPT rekomendacijas;

30.2. Mokiniam pateikiama aiški instrukcija (rekomenduojama naudoti vaizdines priemones). Mokiniai aiškiai pažymimos, kokios tiksliai užduotys turi būti atliktos, pagal galimybes užduotys skaidomos mažesnėmis dalimis, etapais. Įtraukiamos užduotys, kurios leidžia mokiniams pademonstruoti savo gebėjimus.

30.3. Ribojamas užduočių kiekis, nes nuotolinis mokymas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams yra iššūkis.

30.4. Sudaroma galimybė (aptarti individualiai su mokiniu pagalbos teikimo būdą) užduoti klausimus, tikslintis dėl neaiškumų.

30.5. Individualią pagalbą teikia mokytojų padėjėjai susijungdami su mokiniu į vaizdo susitikimą per Google „Meet“ virtualią aplinką.

30.6. Psichologinė ir socialinė pedagoginė pagalba teikiama nuotoliniu būdu susitartu laiku, išimties atvejais konsultacijos gali vykti progimnazijoje laikantis saugumo reikalavimų.

V. MOKYTOJŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ NUOTOLINIO UGDYMO METU

31. **Mokytojai:**

31.1. Koreguoja ilgalaikius planus, mokymo turiniui įsisavinti skiria kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius darbus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos. Numato užduočių vertinimo kriterijus ir aptarimo būdus.

31.2. Atrenka mokymo turinį ir parenka mokymosi užduotis, teikia grįžtamąjį ryšį vadovaudamiesi šiais principais:

31.2.1. užduotys turi būti skirtingos: reikalaujančios gebėti pritaikyti žinias, ugdančios savarankiškumą, kritinį mąstymą, kūrybiškumą, skatinančios bendradarbiavimą IT priemonėmis.

31.2.2. diferencijuoja, individualizuoja mokymąsi pagal mokinio gebėjimus ir pasiekimų lygį.

31.2.3. sudaro galimybę patiems mokiniams rinktis užduotis/mokymosi būdą orientuojantis į mokymosi uždavinį.

31.3. Bendradarbiauja su mokiniais: atsako į mokinių klausimus ir suteikia konsultacijas pagal poreikį, paaiškina įvertinimus, jeigu mokiniui kyla klausimų.

31.4. Bendradarbiaudami privalo laikytis pedagogo etikos.

31.5. Synchroninės ir asinchroninės pamokos informaciją skelbia iki pamokos pradžios ir pamokos metu.

31.6. Sistemingai pildo elektroninį dienyną, žymi mokinių lankomumą.

31.7. Mokytojas šalina pašalinius asmenis iš grupės ar nuotolinės pamokos. Apie prisijungusius asmenis nedelsdamas informuoja mokyklos administraciją.

31.8. Mokytojai ne vėliau kaip iki 18.00 val. užpildo kitos dienos pamokos informaciją (tema, klasės darbas), jei kitą dieną pamoka asinchroniniu būdu.

31.9. Ne rečiau kaip 2 kartus per darbo dieną patikrina pranešimus Tamo dienyne.

31.10. Pagal poreikį naudojasi skaitmeniniu ugdymo turiniu informacinėse sistemose: <https://www.emokykla.lt/nuotolinis/skaitmenines-mokymo-priemones>, <https://emapamokos.lt/> ir kt.

31.11. Konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems, kuria skaitmeninį ugdymo turinį, naudodamiesi įvairiais skaitmeniniais įrankiais.

31.12. Neturintys galimybių dirbti iš namų, pamokas gali vesti atvykę į progimnaziją.

31.13. Kilus techninėms problemoms sinchroninio mokymosi metu, pamokos medžiagą, užduočių paketą bei kitus nurodymus mokiniams atsiunčia į elektroninį dienyną. Nurodo užduočių atlikimo terminus ir formą, supažindina mokinius su vertinimo kriterijais.

31.14. Privalo užtikrinti, kad sunkumus patiriantys mokinys būtų įtrauktas į ugdymosi procesą ir sudaryti jam sąlygas konsultuotis.

32. Klasių vadovai:

32.1. Supažindina auklėtinius su nuotolinio mokymosi taisyklėmis progimnazijoje.

32.2. Prasadėjus nuotoliniam mokymuisi aptaria su klase kaip bendraujama per vaizdo pamokas/susitikimus, internetinėje erdvėje. Aptaria pagarbaus elgesio principus.

32.3. Veda klasės valandėles, tęsdami socialinių emocinių kompetencijų ugdymą, individualios pažangos stebėjimą ir aptarimą.

32.4. Bendradarbiauja ir teikia informaciją mokinių tėvams. Pagal poreikį organizuoja vaizdo susitikimus Google „Meet“ virtualioje aplinkoje.

33. Pagalbos specialistai:

33.1. Psichologas ir socialinis pedagogas teikia nuolatinę pagalbą mokiniams, mokytojams, tėvams/globėjams dėl iškilusių sunkumų, apie prevencinių priemonių taikymą ir pan. organizuodami individualius pokalbius Google „Meet“ virtualioje aplinkoje.

33.2. Psichologas ir socialinis pedagogas rengia informacinius pranešimus mokyklos bendruomenei emocinės gerovės klausimais.

33.3. Psichologas ir socialinis pedagogas pagal pareigybines funkcijas analizuoja lankomumo, pastabų, netinkamo elgesio situacijas ir priima sprendimus bei pagal situaciją teikia pagalbą.

33.4. Atsakingas socialinis pedagogas tęsia nemokamo maitinimo koordinavimo klausimus mokiniams mokantis nuotoliniu būdu.

34. Bibliotekininkas:

34.1. Teikia informaciją apie virtualias grožinės literatūros skaitymo aplinkas Tamo dienynu ar el.paštu, mokyklos internetinėje svetainėje.

34.2. Jei yra poreikis, susitartu laiku, laikantis saugumo taisyklių, išduoda mokiniams, mokytojams grožinę, metodinę literatūrą, vadovėlius.

34.3. Organizuoja IT priemonių (nešiojamų kompiuterių, planšetinių kompiuterių, grafinių planšečių, ausinių, mikrofonų, klaviatūrų) išdavimą/surinkimą poreikį išsakiusių mokinių tėvams, darbuotojams.

VI. MOKINIŲ VEIKLA IR ATSAKOMYBĖ MOKANTIS NUOTOLINIU BŪDU

35. Nuotolinio mokymosi metu mokinys privalo laikytis pozityvaus elgesio taisyklių.

35.1. Susidaryti savaitės ir pasitikslinti kiekvienos dienos mokymosi veiklas ir laikytis mokymosi ir poilsio režimo.

35.2. Su tėvų pagalba pasiruošti tinkamą mokymosi aplinką: stalas, kėdė, kompiuteris su vaizdo ir garso galimybe, interneto ryšys.

35.3. Prisijungti prie Tamo dienyno ne mažiau kaip 2 kartus per dieną skirtingu laiku tikrinantis gaunamus pranešimus apie mokomųjų dalykų ugdymo turinio medžiagą.

35.4. Jei pamoka sinchroninė, įsijungti kamerą, turėti reikalingas pamokai priemones.

355. Laiku prisijungti ir dalyvauti visose sinchroninėse pamokose Google „Classroom“ virtualioje aplinkoje.

356. Būti prisijungus visos pamokos metu savo vardu ir pavarde. Prisijungus be vaizdo pažymima, kad mokinys nedalyvavo pamokoje („n“ raidė Tamo dienyne) išskyrus atvejus, apie kuriuos informuotas klasės vadovas.

357. Išjungti mikrofonus prasidėjus pamokai ir įjungti, tik mokytojui leidus/mokiniui atsakinėjant/klausiant.

358. Reguliariai ir atsakingai, naudojantis informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis mokytis, kilus neaiškumams konsultuotis su mokytojais.

359. Reaguoti į mokytojų informacinius pranešimus.

35.10. Laiku atlikti mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoti ir konsultuotis su dalykų mokytojais. Informuoti klasės vadovą, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

35.11. Atliekant užduotis laikytis saugaus interneto, pagarbaus bendravimo taisyklių.

35.12. Laikytis virtualios erdvės kultūros bei viešosios tvarkos – bendravimo virtualioje erdvėje nuostatų.

35.13. Nesiuntinėti/nesidalinti iš mokytojų gautų nuorodų ir bet kokios informacijos, pamokos medžiagos kitiems žmonėms.

36. Virtualios pamokos metu mokiniui draudžiama:

36.1. Fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus ir platinti šiais būdais gautą informaciją be mokytojo sutikimo.

36.2. Vartoti necenzūrinius žodžius, įžeidinėti bei tyčiotis iš kitų asmenų.

36.3. Savarankiškai pasišalinti iš pamokos.

36.4. Naudoti daiktus ar priemones, kurios nereikalingos virtualios pamokos metu.

36.5. Mokiniai prisiima atsakomybę už sąžiningą ir nuoseklų mokymąsi nuotoliniu būdu.

VII. TĖVŲ/GLOBĖJŲ ATSAKOMYBĖ, VEIKLA NUOTOLINIO MOKYMO METU

37. Padėti parengti mokymosi erdvę namuose: vadovėliai, pratybos, kompiuteris su interneto prieiga, matomas laikrodis ir kitos reikalingos pamokoje priemonės, ko gali prireikti mokymosi metu vienoje vietoje. Labai svarbu, kad mokymasis nevyktų gulint lovoje ir žiūrint televizorių ar pan.

38. Aptarti su vaiku elgesio virtualioje erdvėje principus, būtinybę rūpintis savo sveikata, higienos normų laikymąsi prie kompiuterio.

39. Aptarti, esant poreikiui padėti vaikui suplanuoti savaitės ir kiekvienos dienos veiklą.

40. Aptarti dienos lūkesčius, taisykles, suteikti pozityvų grįžtamąjį ryšį apie nuveiktas veiklas.

41. Bendradarbiauti su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, klasių vadovais, administracija apie nuotolinio mokymosi kliūtis ir sunkumus.

42. Ne rečiau kaip kartą per dieną susipažinti su įrašais Tamo dienyne.

43. Vykstant psichologo konsultacijoms tėvai/globėjai privalo užtikrinti mokiniui konfidencialią aplinką.

44. Mokinių tėvai prisiima atsakomybę už tinkamą vaiko dalyvavimą ugdymo procese nuotoliniu būdu, sudaro sąlygas vaikui mokytis, aprūpindami jį reikalingomis informacinėmis-techninėmis priemonėmis (kompiuteris su vaizdo ir garso sistema, interneto prieiga).

45. Mokinių tėvai, neturintys galimybių aprūpinti vaiko reikalingomis informacinėmis-techninėmis priemonėmis (kompiuteris su vaizdo ir garso sistema, interneto prieiga) daugiavaikė

šeima, sunki materialinė padėtis ir kt. informuoja klasės vadovą. Progimnazija, pagal galimybes, suteikia pagalbą mokiniui, kol vyksta nuotolinis mokymas. Pasibaigus nuotoliniam mokymui mokinys privalo grąžinti gauta technines priemones.

VIII. NUOTOLINIO MOKYMO STEBĖSENA

46. Prasidėjus nuotoliniam mokymuisi, direktoriaus pavaduotojai vykdo nuotolinio ugdymo stebėseną ir ugdomąjį konsultavimą.

47. Bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir teikia konsultacijas/informaciją dėl nuotolinio mokymosi proceso įgyvendinimo.

48. Susipažįsta su mokytojo dienyno ataskaitomis ir pagal poreikį teikia grįžtamąjį ryšį.

49. Su kuruojamų dalykų metodinėmis grupėmis ne rečiau kaip kartą per mėnesį organizuoja bendradarbiaudami su metodinių grupių pirmininkais Google „Meet“ virtualioje aplinkoje pasitarimus ugdymo procesui aptarti, grįžtamajam ryšiui gauti bei reikalingai pagalbai teikti. Pasitarimas mokytojams privalomas.

50. Pagal poreikį organizuoja susirinkimą visiems mokytojams susitartu laiku.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Nuotolinio mokymo(si) dalyviai privalo laikytis šio Aprašo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

52. Mokiniam draudžiama platinti prisijungimų nuorodas ir mokomąją medžiagą tretiesiems asmenims.

53. Nuotolinio mokymo(si) stebėseną ir priežiūrą vykdo progimnazijos vadovai.

54. Mokytojai, mokiniai ir jų tėvai su šiuo Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami susirinkimo metu ar elektroninėmis priemonėmis.

55. Aprašas yra skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje <http://www.balsiumokykla.lt/>

56. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijavus progimnazijos bendruomenei ar pasikeitus nuotolinį mokymą reglamentuojantiems dokumentams. Aprašo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.