PATVIRTINTA

Šalčininkų Jano Sniadeckio

gimnazijos direktoriaus

2020 m. gruodžio 8 d.

įsakymu Nr. V-359

**ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIO BŪDU UGDYMO PROCESO  ORGANIZAVIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokymo(si) nuotoliniu būdu aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokiniams ir mokytojams pasirengti ir įgyvendinti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, kol bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

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”, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 “Dėl mokymo nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų sąrašo patvirtinimo”.

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

3. Gimnazijos administracija įvertina Gimnazijos mokinių, mokytojų pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu:

3.1. klasių vadovai surenka iš mokinių informaciją apie kompiuterinės technikos poreikį, pateikia ją skaitmeninių technologijų administratoriui (IKT koordinatoriui);

3.2. klasių vadovai patikslina mokinių elektroninius paštus;

3.3. esant poreikiui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams parengia panaudos sutartis ir perduoda reikalingą techniką toms šeimoms, kurios tokios technikos neturi.

4. Gimnazija nuotoliniam mokymui(si) naudoja Virtualią mokymosi aplinką (toliau – VMA) platformą Google Suite for Education (Google Classroom), Google Meet (toliau – Platforma).

5. Paskirtas skaitmeninių  technologijų  administratorius  (IKT   koordinatorius)  parengia Platformą darbui, užtikrina asmens duomenų apsaugą, pagal poreikį konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir padeda pasiruošti nuotolinio mokymo vykdymui.

6.  Bendravimas, informacijos  teikimas vyksta  elektroniniame dienyne TaMo (toliau – TaMo), Gimnazijos interneto svetainėje. Virtualioms pamokoms, konsultacijoms, pasitarimams, vaizdo konferencijoms, klasės valandėlėms, švietimo pagalbos teikimui realiu laiku naudojama Google Suite for Education (Google Classroom) aplinkos platforma Google Meet.

**III SKYRIUS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

7.  Mokiniai prisijungia prie nuotolinės VMA iš namų, mokytojai  –  iš gimnazijos arba iš namų.

8. Mokymo medžiaga nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu keliama į Platformą. Medžiaga gali  būti  popierinė  (pvz.,  mokinių  turimi  vadovėliai,  pratybų  sąsiuviniai), skaitmeninė, vaizdo.

9. Kiekvienos pamokos mokymo medžiaga (pamokos tema, reikalingos pamokai mokymo(si) priemonės, užduotys, informacijos šaltiniai ir nuorodos, savarankiški darbai ir atsiskaitymo būdai) mokytojai įkelia į platformą ne vėliau kaip 10 min. iki pamokos pradžios.

10. Pamokos nuotoliniu būdu organizuojamos pagal galiojantį 2020–2021 mokslo metų tvarkaraštį. Esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamokos** | **1-4 kl.** | **GIV kl.,**  **GII kl., 8 kl.** | **GIII kl., GI kl., 7 kl.** | **5 kl., 6 kl.** |
| I | 7.45-8.30 | 8.00-8.45 | | 9.00-9.45 |
| II | 8.40-9.25 | 9.00-9.45 | | 10.00-10.45 |
| III | 9.35-10.20 | 10.00-10.45 | | 11.00-11.45 |
| IV | 10.50-11.35 | 11.00-11.45 | | 12.00-12.45 |
| V | 11.45-12.30 | 12.00-12.45 | | 13.00-13.45 |
| VI | 12.40-13.25 | 13.00-13.45 | | 14.00-14.45 |
| VII | 13.35-14.20 | 14.00-14.45 | | 15.00-15.45 |
| VIII |  | 15.00-15.45 | |  |

*Punkto pakeitimai:* *2021-01-29 Nr. V-25*

11. 2-GIV kl. pamoka trunka 45 min, pertrauka – 15 min., 1 kl. pamoka trunka 35 min.

*Punkto pakeitimai:* *2021-01-29 Nr. V-25*

12. Pamokos (taip pat moduliai, pasirenkamieji dalykai, neformalusis vaikų švietimas), atsižvelgiant į dalyko specifiką ir  pamokų skaičių per savaitę,  organizuojamos tokiu būdu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamokų skaičius per savaitę** | **SINCHRONINĖ pamoka,**  **vaizdo pamoka** | **ASINCHRONINĖ pamoka,**  **savarankiško darbo pamoka** |
| 6-7 | 3/4 | 3 |
| 5 | 3 | 2 |
| 4 | 2 | 2 |
| 3 | 2 | 1 |
| 2 | 1 | 1 |
| 1 | 1 |  |

12.1. nepavykus paskirtu laiku organizuoti vaizdo pamokos dėl techninių trikdžių, mokiniai savarankiškai dirba pagal mokytojo pateiktas užduotis platformoje;

12.1.1. jeigu dėl svarbių priežasčių mokinys negali dalyvauti pamokoje, jis privalo apie tai pranešti mokytojui prieš pamoką (skambučiu, SMS žinute, pranešimu e-dienyne, el. paštu [@bendrasisugdymas.lt](mailto:xxxxxx.xxxxxxxxxx@bendrasisugdymas.lt)); tuo atveju mokinys atlieka darbus savarankiškai ir konsultuojasi su mokytoju;

12.2. mokinių nuotolinis mokymasis tiek sinchroniniu, tiek asinchroniniu laiku yra privalomas;

12.2.1. vaizdo pamokos metu mokytojas aiškina temas, užduotis. Asinchroninės pamokos metu mokytojas yra prisijungęs platformoje (Google Meet) ir tiesiogiai mokiniams teikia trumpalaikę konsultaciją dėl užduočių atlikimo;

12.2.2. vaizdo pamokos metu mokytojas ir mokiniai pamokoje dalyvauja su įjungtomis vaizdo kameromis; mokiniai vaizdo kameras išsijungia tik mokytojui leidus, mikrofonai jungiami tik mokytojui nurodžius; esant techniniams trikdžiams, mokiniai apie tai iš karto informuoja mokytoją dalykininką el. dienyne / el. paštu ar kitais būdais;

12.2.3. mokiniui nedalyvaujant ar negalint jo identifikuoti, žymima „n“ raidė;

   12.2.4. mokiniai turi prisijungti prie Google Classroom aplinkos ar TaMo dienyno kiekvienos asinchroninės pamokos pradžioje ir pasitikrinti, kokios užduotys paskirtos, iki kada jas reikia atlikti;

12.2.5. kai pamoka vyksta asinchroniniu būdu mokinys privalo atlikti mokytojo skirtas užduotis iki nurodyto laiko. Jei mokinys nepateikė skirto darbo nurodytu laiku be pateisinamos priežasties, laikoma, kad mokinys pamokoje nedalyvavo ir žymima „n“ raidė; jei iškyla techninių nesklandumų, mokinys privalo apie tai įspėti mokytoją pamokos metu ir atsiųsti užduotis kitu susitartu laiku;

12.2.6. jeigu mokinys prie nuotolinio mokymo sistemos prisijungia ne savo vardu ir pavarde, jis iš pamokos yra pašalinamas ir žymima „n“ raidė; informacija fiksuojama (padaroma screenshot nuotrauka) ir siunčiama administratoriui;

12.3. ilgalaikės konsultacijos vykdomos pagal konsultacijų tvarkaraštį sinchroniniu vaizdo būdu;

12.4. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai organizuojami pagal tvarkaraštį, patvirtintą gimnazijos direktoriaus įsakymu;

12.5. specialiųjų poreikių mokinių pamokos vyksta pagal specialiojo pedagogo ir logopedo nustatytą tvarkaraštį;

12.6. klasės vadovai klasės valandėlės metu susitinka su mokiniais vaizdo pamokoje;

12.7. gimnazijos švietimo pagalbos specialistai nuotolinio mokymo metu teikia pagalbą mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), organizuoja mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, tyrimus;

12.8. kiekvieną vaizdo pamoką, išskyrus IT, leistina naudotis kompiuteriu vienos pamokos  metu iki 50% pamokos laiko (20 min., jei tai viena pamoka, 45 min., jei pamokos sudvigubintos). Į šį laiką įeina mokytojo aiškinimai, atliekami kompiuteryje testai, pratybos, elektroninės užduotys, kurias atliekant reikia žiūrėti į ekraną; 1-4 kl. mokiniams leistina naudotis kompiuteriu 60% pamokų laiko per dieną.

*Papunkčio pakeitimai:* *2021-01-29, Nr. V-25*

12.8.1. mokytojams rekomenduojama laikytis šios pamokos struktūros: įžanga – pasirengimas ir nusiteikimas pamokai, pamokos tikslas, planas ir laukiami rezultatai, naujos temos aktualizavimas arba sąsajos su turimomis žiniomis;  naujos temos dėstymas ir jos supratimo patikrinimas; temos įsisavinimo užduočių atlikimas (dažniausiai pirmos užduoties atlikimui vadovauja mokytojas, toliau mokiniai dirba savarankiškai); mokomosios medžiagos apibendrinimas, žinių ir gebėjimų vertinimas ir įsivertinimas, refleksija, sprendžiamos iškilusios problemos.

13. Savarankiškas darbas yra prilyginamas namų darbų atlikimui. Visos užduotys organizuojamos taip, kad mokiniai jas atliktų pamokos, vykstančios pagal tvarkaraštį, metu ir/ar mokytojo nurodytu laiku.

14. Vertinimas vykdomas pagal Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos mokinių  pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-217, individuali mokinių pažanga stebima vadovaujantis Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos  mokinių  individualios  pažangos, pasiekimų ir pastangų vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-419. Platforma gali būti naudojama kaupiamiesiems vertinimams, įsivertinimams.

15. Visos pamokos ir užsiėmimai, vedami nuotoliniu būdu, fiksuojami TaMo dienyne įprasta tvarka, įrašoma ta pati pamokos ir užsiėmimų tema kaip ir platformoje, įrašomi vertinimai, žymimas lankomumas. Jei mokinys nedalyvavo pamokose, bet atliko užduotis per nurodytą laiką, laikoma, kad jis dalyvavo pamokoje.

16. Siekiant užtikrinti visų mokinių aktyvų dalyvavimą nuotolinio mokymo procese, mokytojai kiekvieną dieną (pagal galimybę po kiekvienos pamokos) užpildo lentelę Google diske apie mokinius, kurie nelanko pamokų, neatlieka užduočių ir pan. Nurodytas problemas aiškinasi klasės vadovas, socialinis pedagogas, psichologas ir pavaduotojas ugdymui. (Visa kita informacija dėl lankomumo tvarkymo vykdoma vadovaujantis gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. V-442).

Rekomenduojama kiekvienos pamokos metu ne mažiau kaip 2–3 minutes pagal galimybes skirti fizinio aktyvumo intervencijoms, o fizinio ugdymo pamokų metu pirmenybę skirti praktinėms (ne teorinėms) užduotims atlikti.

*Punkto pakeitimai:* *2021-01-29, Nr. V-25*

17. Klasių vadovai supažindina auklėtinius ir jų tėvus su nuotolinio ugdymo tvarka.

18. Administracija ir švietimo pagalbos specialistai aptaria problemas, susijusias su nuotoliniu ugdymu ir priima sprendimus dėl personalizuoto švietimo ir mokymosi pagalbos teikimo, reguliariai komunikuoja su mokytojais dalykininkais ir klasių vadovais, mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais) nuotolinio mokymo(si) klausimais.

**IV SKYRIUS**

**TĖVŲ BENDRADARBIAVIMAS IR PAGALBA**

19.   Tėvai (globėjai/rūpintojai):

19.1. sudaro vaikams (globotiniams) tinkamas sąlygas bei pagal galimybę aprūpina nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis;

19.2. seka ir susipažįsta su TaMo dienyne pateiktomis instrukcijomis, taisyklėmis ir reikalavimais ir kiekviena diena tikrina Tamo dienyne vaiko pasiekimus ir lankomumą;

19.3. iškilus prisijungimo prie mokytojo nurodytos virtualios mokymosi aplinkos problemoms informuoja apie tai mokytoją ir/ar skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių) el. paštu aleksandrzuk.post@gmail.com arba tel. +370 605 99578;

19.4. praneša klasės vadovui apie vaiko ligą ar kitą rimtą priežastį, kodėl mokinys negali dalyvauti mokymo(si) veikloje.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Tiesioginės transliacijos vaizdai, pamokų įrašai, mokomoji medžiaga ar kita skaitmeninė informacija negali būti platinama, kopijuojama (įrašinėjama) be mokytojo sutikimo.

21. Mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir administracija laikosi Asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-374.

22. Mokinio ir mokytojo el. pašto adresas [xxxxxx.xxxxxxxxxx@bendrasisugdymas.lt](mailto:xxxxxx.xxxxxxxxxx@bendrasisugdymas.lt) bus naudojamas prisijungimui prie Google Classroom paskyros. Siekiant užtikrinti saugumą, mokinių, mokytojų paskyros prisijungimo duomenys (slaptažodį kartu su el. paštu) reikia tinkamai saugoti.

23. Nuotolinio mokymo(si) organizavimo kontrolę vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

24.  Šis Aprašas yra privalomas visiems Gimnazijos mokiniams, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, administracijai.

25. Šio Aprašo nuostatos gali būti keičiamos Metodinės tarybos siūlymu.

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