

PATVIRTINTA

Alytaus r. Butrimonių gimnazijos

2020 m. kovo 27 d.

direktoriaus įsakymu Nr. V - 66

ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu yra skirtas padėti Butrimonių gimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant COVID -19 viruso grėsmei, nuotoliniu būdu Butrimonių gimnazija gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas gimnazijos nuostatuose ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

3. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, gimnazija:
 - 3.1. Įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: **technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;**
 - 3.2. Pedagogų video konferencijos metu susitaria dėl nuotolinio mokymosi aplinkų, kurios užtikrins ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir administracijos, mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų), švietimo pagalbos specialistų bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu **realiuoju (sinchroniniu) ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku. Nuotolinio mokymosi aplinkos:**
 - Elektroninis dienynas TAMO (maksimalus naudojimas)
 - Gimnazijos svetainė,
 - Facebook,
 - Elektroninis paštas,
 - Virtualios mokymo(si) aplinkos (ZOOM, Eduka, Ema, Egzaminatorius.lt, Etest.lt, Google įrankiai);
 - 3.3. Gimnazija apklausos būdu įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų;
 - 3.4. Gimnazija mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti;
 - 3.5. Paskiria skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;
 - 3.6. Gimnazijos internetinėje svetainėje skelbia skaitmeninių technologijų administratoriaus dėl techninės pagalbos kontaktinę informaciją;

3.7. Pedagoginiai pasitarimai/ konsultacijos/ dalijimasis gerąja patirtimi organizuojami nuotoliniu būdu naudojant video konferencijas (ZOOM) , elektroninį dienyną TAMO, elektroninį paštą, Facebook;

3.9. Pedagogų video konferencijos metu susitaria dėl nuotolinio ugdymo(si) organizavimo.

Susitarta:

- Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką, koreguotą pamokų tvarkaraštį, pamokų laiką;
- Mokytojai skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai (TAMO)
- mokinių mokymosi pasiekimai vertinami nuosekliai, taikant kaupiamąjį bei apibendrinamąjį vertinimą, fiksuojant mokymosi rezultatus elektroniniame dienyne TAMO,
- mokytojo įrašai elektroniniame dienyne TAMO prilyginami atsiskaitymui už nuotolinį darbą,
- Mokinio ligos atveju tėvai (globėjai) informuoja klasės vadovus per elektroninį dienyną TAMO žinute, SMS žinute, elektroniniu paštu. Dalyko mokytojai, suderinę su mokiniu ir jo tėvais, koreguoja užduočių atlikimo terminą,
- Per dieną klasei pagal tvarkaraštį yra rekomenduojama organizuoti 1-4 video konferencijas;
- Per savaitę dalykų mokytojai (pamokas, neformalųjį ugdymą)/ auklėtojai/ klasių vadovai organizuoja video konferencijas:
 - ✓ Jei per savaitę pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo klasei pagal ugdymo planą priklauso 1 kontaktinė valanda– rekomenduojama 1 video konferencija, kas antrą pamoką,
 - ✓ Jei per savaitę pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo klasei pagal ugdymo planą priklauso 2-3 kontaktinės valandos – rekomenduojama 1 video konferencija,
 - ✓ Jei per savaitę pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo klasei pagal ugdymo planą priklauso 4-5 ir daugiau kontaktinių valandų - rekomenduojamos 2 video konferencijos,
 - ✓ Likusios kontaktinės valandos yra skiriamos mokinių individualiam konsultavimui nuotoliniu būdu, mokinių kūrybiniam, personalizuotam/grupiniam, savivaldžiam ugdymuisi organizuoti,
 - ✓ Dėl lietuvių ir matematikos grupinių konsultacijų, dalykų modulių, neformalaus ugdymo organizavimo būdo, metodų mokytojas susitaria su mokiniais ir informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui,
 - ✓ Klasių vadovai pasirenka jiems tinkamiausią nuotolinio bendravimo su mokiniais būdą: video konferencijos/pokalbiai, elektroninis paštas, elektroninis dienynas TAMO, Facebook ir kt.,
 - ✓ Logopedė, spec. pedagogė sudaro nuotolinio darbo su specialiųjų poreikių mokiniais laikaraštį bei pasirenka jiems tinkamiausią nuotolinio bendravimo su su specialiųjų poreikių mokiniais būdą: video konferencijos/pokalbiai, elektroninis paštas, elektroninis dienynas TAMO, Facebook ir kt..
 - ✓ Socialinis pedagogas dirba nuotoliniu būdu: individualiai konsultuoja mokinius, jų šeimos narius, mokytojus, tarpininkauja organizuojant socialinės paramos

mokiniamis teikimą, bendradarbiauja su gimnazijos administracija ir kitomis institucijomis užtikrinant pozityvią vaiko socializaciją.

- Video konferencijų trukmė ne ilgesnė kaip 30 min.
 - Mokytojai tokiu pačiu būdu organizuoja nuotolinį ugdymą(si) mokiniams, mokomiems namuose ir/ar turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.
 - Punios pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio skyriaus priešmokyklinio ugdymo grupės ir Butrimonių ikimokyklinio ugdymo skyriaus vaikų veiklos bus derinamos su tėvų galimybėmis jungtis prie virtualios erdvės (Facebook uždara grupė, Messenger, Skype, Zoom)
 - Dalykų mokytojai, auklėtojai, klasių vadovai koreguoja ilgalaikius dalykų planus, modulių/grupinių konsultacijų/ neformalaus ugdymo/ ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių programas ir planus.
- 3.10. Darbo grupė sudaro nuotolinio ugdymo(si) rekomendacijas mokiniams ir jų tėvams (globėjams). Ją skelbia gimnazijos elektroniniame dienyne TAMO.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

4. Nuotolinio mokymo veiklos prasideda nuo 9.00 val. Pamokų laikas:

9.00 – 9.45 - 1 pamoka

9.55 – 10.40 - 2 pamoka

10.50 – 11.35 - 3 pamoka

Judrioji pertrauka 30 min.

12.05 – 12.50 - 4 pamoka

13.00 – 13.45 - 5 pamoka

13.55 – 14.40 - 6 pamoka

14.50 – 15.35 - 7 pamoka

5. Mokytojai ir mokiniai, pagalbos mokiniui specialistai, auklėtojai, klasių vadovai jungiasi prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Ugdymo modelis „Mokytojas – mokinys“ įgyvendinamas naudojant:

6. Nuotolinio mokymo aplinkas:

- Elektroninį dienyną TAMO,
- Virtualias mokymosi aplinkas: (Eduka, Ema),
- Pokalbius virtualioje erdvėje (ZOOM, Mesenger),
- Testus ir apklausos priemones (Google įrankiai, EMA, Eduka, Ema, Egzaminatorius.lt, eTest.lt),
- Bendradarbiavimo priemones (elektroninis paštas mokytojams ir mokiniams, Facebook),
- Paieškos ir naršymo priemones (Google),
- Informacijos ir darbų kaupimo katalogai (mokytojų);

7. Nuotolinio mokymo turinį:

- Popierinį turinį: vadovėliai, pratybų/užduočių sąsiuviniai, atlasai, grožinės literatūros šaltiniai ir kt.,
- Skaitmeninį turinį:
 - ✓ dokumentus (video, apklausos, pdf. failai, pateiktys ir kt.),
 - ✓ įrankius dokumentų kūrimui/peržiūrai (ZOOM, Google, eTest.lt).

8. Mokymo(si) metodus:

- vaizdo konferencijas pamokoms organizuoti, individualioms ir grupinėms konsultacijoms teikti, neformaliai švietimui ir darbui su specialių poreikių mokiniais organizuoti, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikų ugdymui (ZOOM, Facebook),
 - personalizuotą savivaldų mokymasi (individualios užduotys, individualios konsultacijos),
 - grupinį darbą virtualiose erdvėse (Google įrankiai),
 - integruotas dalykų pamokas.
9. Mokymo priemonės atitinka didaktinius (atitikimas turiniui, metodams), psichologinius (mokinių amžių), higieninius, techninius, ekonominius (kaina, įdiegimo kaštai, atnaujinimai, pedagogų mokymai) reikalavimus.
10. Administratorius ir gimnazijos administracija vieną kartą per savaitę (penktadienį 14 val.) nuotoliniu būdu organizuoja mokytojų refleksiją video būdu (ZOOM)
11. Administracija, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, auklėtojai nuolat seka 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.

IV SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

12. Organizuojant nuotolinį mokymą, gimnazija įvertina jau taikomas informacines sistemas ir (ar) virtualias aplinkas.
13. Ugdymo programoms įgyvendinti, mokytojams rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:
- 13.1. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;
- 13.2. Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;
- 13.3 projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
- 13.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).
14. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).
15. Mokytojams rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.
16. Esant poreikiui gimnazija gali susisiekti su kitomis Lietuvos mokyklomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerą patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu. Adresas: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienioisvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir0mokytis-i-uzsieni>.
17. Gimnazija gali kreiptis į kitas Lietuvos švietimo, mokslo ir studijų institucijas, pasidalinti patirtimi ir pasirengti elementarius nuotolinio mokymosi aplinkų naudotojų vadovus, vaizdo paskaitų kambarių naudotojų vadovus ir pan.
18. Gimnazijos mokytojai gali naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi

ištekliais, leidžiančiais rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Gimnazija užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.
20. Gimnazijos administracija sudaro sąlygas diegti naujoves, skatina bendruomenės narių bendradarbiavimą, atsako už nuotolinio ugdymo organizavimą, vykdo ugdymo proceso kontrolę (TAMO).
21. Gimnazijos nuotolinio ugdymo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas reaguojant į gimnazijos bendruomenės išsakytus pastebėjimus, visuomenės situacijos pokyčius.
22. Atsižvelgiant į situaciją gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo grupė, administracija inicijuoja nuotolinio ugdymo kokybės įsivertinimą naudojant IQES online platformos įrankius.
23. Virtualioje erdvėje išlieka pamokos kultūra - bendravimas virtualioje erdvėje turėtų būti mandagus, neižeidžiantis (toks kaip ir realioje aplinkoje), o mokytojo pamoka – tai autorinis kūrinys, kuris negali būti įrašomas, fotografuojamas ir platinamas be mokytojo sutikimo.
24. Mokinių tėvai ir patys mokiniai įsipareigoja užtikrinti mokymo priemonių, naudotų vykdant tradicinį ugdymą (vadovėlių, pratybų sąsiuvinių) turėjimą bei naudojimąsi, jei jų reikėtų nuotolinio mokymo eigoje.
25. Mokinių ugdomąją veiklą vykdantys asmenys (dalyko mokytojas, klasės vadovas ir kt.) atsako už savalaikį duomenų įvedimą į dienyną ir jų teisingumą.
26. Gimnazijos elektroniniais ryšiais, programine įranga darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS NUOTOLINIAM MOKYMIUI ORGANIZUOTI PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonė	Atlikimo data	Atsakingas asmuo	Tikėtinas rezultatas
1.	Sudaryti darbo grupę ugdymo proceso organizavimui organizuoti nuotoliniu būdu.	2020-03-20	Direktorius Valdas Valvonis	Direktorius įsakymu sudaryta darbo grupė
2.	Apklauso būdu surinkti informaciją, apie mokinių galimybes mokytis nuotoliniu būdu namuose.	2020-03-23	Klasių vadovai	Įvykdyta apklausa. Informacija pateikta pagal pateiktą dokumento formą.
3.	Parengti Alytaus r. Butrimonių gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą ir priemonių planą	2020-03-24	Direktorius pavadootoja ugdymui Edita Simanavičienė	Parengtas Alytaus r. Butrimonių gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas ir priemonių planas
4.	Parengti suvestinę, kiek ir kokios	2020-03-25	Administratorius	Sudaro galimybes

	laisvos skaitmeninės įrangos galima panaudoti mokinių ir mokytojų poreikiams patenkinti.		Jonė Poliakienė, Virginijus Bučius, Mindaugas Talačka	mokiniam naudotis laisva skaitmenine įranga
6.	Inicijuoti mokytojų savišvietą - nuotolinius mokymus, kuriuos organizuoja ir siūlo nemokamai įvairių mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo centrai.	Nuo 2020 -03-16	Dalykų mokytojai	Mokytojai dalyvavo 2-4 nuotoliniuose mokymuose (apklausa)
7.	Organizuoti nuotolinius mokymus apie ugdymo organizavimo galimybes virtualiose aplinkose gimnazijos mokytojams.	Nuo 2020-03-23 iki 2020-03-27	Administratorius Jonė Poliakienė	Organizuoti nuotoliniai mokymai
9.	Informuoti gimnazijos bendruomenę (mokiniai, mokytojai, tėvai, globėjai) apie nuotolinio mokymo organizavimą.	Iki 2020-03-27	Klasių vadovai, Jonė Poliakienė, Virginijus Bučius, Irena Šimanskienė	Informacija skelbiama TAMO, gimnazijos svetainėje
10.	Patikrinti/patikslinti TAMO naudotojų prisijungimus.	Iki 2020-03-27	Klasių vadovai, Jonė Poliakienė Virginijus Bučius	Patikslinti prisijungimai

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos

2020 – 03 – 27, posėdyje

(protokolas V1 Nr. 3)