

ŽEMAIČIŲ NAUMIESČIO MOKYKLOS-DARŽELIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemaičių Naumiesčio mokyklos-darželio (toliau – mokykla) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, nurodo priemones, bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo vaikai ir 1-4 klasių mokiniai (toliau – ugdytiniai), jų tėvai (globėjai), mokytojai, įtvirtina mokyklos-darželio bendruomenės susitarimus ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu iki kol bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. 372, „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

3. Vartojamos sąvokos:

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

Virtuali mokymo(si) aplinka – kompiuterių tinklais ir kitomis IT sukurta informacinė ugdymo sistema, elektroninė mokymo(si) erdvė, kurioje patalpintas klasės mokomasis kursas ir pateikiamos mokymo(si) užduotys vaikams.

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

Nuotolinė konsultacija – virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos ugdytiniais pagal tvarkaraštį, dienvartę ir/ar susitarus individualiai.

Savikontrolės užduotys – pasitikrinimo užduotys pateiktos elektroninėje mokymo(si) aplinkoje „EDUKA“ ir kitos užduotys, kurias, atlikęs mokinys, gali patikrinti žinias. Savikontrolės užduotys nėra vertinamos ir aprašomos.

Žinių lygio nustatymo užduotys – individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių lygio nustatymui.

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

II SKYRIUS MOKYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIŲ BŪDU

4. Mokyklos-darželio ugdytiniai mokomi 5 dienų nuotoliniu kasdieniu mokymo(si) proceso organizavimo būdu.

5. Nuotolinio mokymo(si) aplinka yra mokytojo pasirinkta aplinka (TAMO dienynas, Skype, uždara Facebook aplinka, Messenger, Zoom, el. paštas, ir kt.), kuri užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (synchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku.

6. Mokymo(si) procese dalyvaujantys yra:

6.1. **Mokytojas**– ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, 1-4 klasių, muzikos, neformaliojo švietimo mokytojas(būrelio vadovas):

6.1.1. organizuoja nuotolinį mokymą(si) pagal dienotvarkę, tvarkaraštį nuo 8.00 val., kasdien žymi vaikų lankomumą;

6.1.2. parengia savaitės dienotvarkę, tvarkaraštį ir supažindina tėvus, pasirenka virtualią mokymo aplinką, aptaria ją su ugdytinių tėvais (globėjais), išsiaiškina su jais kaip bus skiriamos mokymosi užduotys ugdytiniams, kiek laiko turės skirti užduotims atlikti;

6.1.3. naudojami skaitmeniniai ugdymo turiniai, kuris yra laisvai prieinamas elektroninėje erdvėje mokytojams ir ugdytiniams pagal Bendrąsias programas

6.1.4. sudaro nuotolinio mokymo planą dienai, kurį el. paštu arba TAMO pranešimu pateikia tėvams (globėjams) iki 8 val. ryto;

6.1.5. konsultuoja mokinius, teikia pagalbą klasės bendruomenės pasirinkta virtualia aplinka (TAMO, Messenger, Skype, el. paštu, telefonu, Zoom) kasdien pamokų, veiklų metu, kuris nurodytas pamokų, veiklų tvarkaraštyje.

6.1.6. stebi mokinių mokymąsi, užduočių atlikimą „EDUKA“ aplinkoje;

6.1.7. prižiūri, tikrina ir vertina mokinių žinias, jas fiksuoja TAMO dienyne;

6.1.8. dienos pabaigoje užpildo dienyną;

6.1.9. informuoja tėvus (globėjus) apie vaiko padarytą pažangą, sunkumus;

6.1.10. bendrauja su tėvais (globėjais), aptaria vaiko prisijungimą prie nuotolinio mokymo(si) aplinkos, užduočių neatlikimą ir pan., išsiaiškina priežastis, sprendžia problemas;

6.1.11. pagal poreikį teikia ataskaitas mokyklos-darželio administracijai;

6.1.12. reguliuoja ugdytinių mokymosi krūvį, laikydamiesi mokykloje-darželyje nustatytos tvarkos;

6.1.13. užtikrina vertinimo procedūrų laikymąsi ir vertinimo informacijos apsaugą;

6.1.14. dalyvauja nuotoliniu būdu ZOOM aplinkoje mokyklos-darželio virtualiuose pasitarimuose, posėdžiuose, susitikimuose.

6.2. **Pagalbos specialistas**(logopedas-specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas, mokytojo padėjėjas):

6.2.1. logopedas-specialusis pedagogas, parengtas individualias užduotis ugdytiniams, siunčia el. paštu, TAMO dienyne visiems ugdytinių tėvams. Mokiniai atliktas užduotis įdeda į mokyklos-darželio TAMO dienyną sutartu metu. Jei nėra tokios galimybės ugdytinių atliktas užduotis tėvai fotografuoja ir siunčia logopedui per TAMO, „Skype“, „Messenger“ programas. Pagal poreikį ugdytinius bei jų tėvus logopedas konsultuos individualiai per „Viber“, „Messenger“ programas, telefonu;

6.2.2. kuria užduotis ir testus pagal skirtingą mokinių lygį;

6.2.3. diferencijuoja, individualizuoja užduotis pagal mokinio gebėjimus ir pasiekimų lygį;

6.2.4. padeda mokytojui ruošiantis pamokoms, vertinant mokinius;

6.2.5. konsultuoja ir teikia pagalbą mokiniams, jų tėvams (globėjams);

6.2.6. fiksuoja vertinimus TAMO dienyne;

6.2.7. analizuoja ugdytinių mokymosi rezultatus, suteikia grįžtamąjį ryšį ugdytiniams, jų tėvams (globėjams), mokytojams;

6.2.8. socialinis pedagogas skatina ugdytinius vesti savaitės dienoraščius – aprašant savo savaitės dienų veiklas, nurodydami ką naujo sužinojo, ką veikė, kokius namų darbus atliko, kokius pastebėjo gamtos pasikeitimus, su kokiais sunkumais susidūrė. Domisi, kad vaikai turėtų reikiamas priemones, laikytųsi dienotvarkės, būtų karantine, ruošų pamokas. Pildo SPIS programoje mokinių nemokamą maitinimą. Konsultuoja ugdytinius bei jų tėvus individualiai per ZOOM, Viber“, „Messenger“ programas, socialinius tinklus, telefonu;

6.2.9. mokytojo padėjėjas teikia pagalbą mokytojams mokomųjų užduočių ieškojime elektroninėje erdvėje;

6.2.10. psichologas veda konsultacijas pagal sudarytą grafiką.

6.3. **Tėvai (globėjai):**

6.3.1. užtikrina vaikui nuotolinio mokymosi aplinkos saugumą ir prieigą prie pasirinktos, kartu su mokytoju susitartos aplinkos, prieš vykstant mokytojo nurodytai elektroninei pamokai, veiklai virtualioje erdvėje, patikrina turimus ir naudojamus išmaniuosius įrenginius (baterijų pakrovimą, garsiakalbius, interneto ryšį ir kt.) ir, likus 5 min iki nurodyto laiko, prisijungia prie nurodytos skaitmeninės platformos;

6.3.2. sudaro saugias, vaiko higienos reikalavimus atitinkančias, privatumo ir savarankiškumo suteikiančias mokymosi sąlygas tiesioginės virtualios pamokos metu;

6.3.3. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais nuotoliniu būdu, naudodamiesi TAMO, ZOOM, Skype, Facebook Messenger virtualiomis aplinkomis, el. paštu, telefonu;

6.3.4. talkina vaikui, jeigu jam sunkiai sekasi išsiųsti atliktas užduotis;

6.3.5. konsultuojasi su mokytoju, jeigu vaikui iškyla problemų dėl mokymosi;

6.3.6. ugdytiniui susirgus ar iškilus kitoms nenumatytoms aplinkybėms, dėl kurių ugdytinis negali mokytis nuotoliniu būdu, nedelsiant informuoja grupės, klasės mokytoją;

6.3.5. užtikrina kasdieninį vaiko nuotolinį mokymą(si);

6.3.6. dalyvauja nuotoliniu būdu, naudodamiesi ZOOM, mokyklos-darželio virtualiuose pasitarimuose, posėdžiuose, susitikimuose.

6.4. Ugdytinis:

6.4.1. mokosi 5 dienas per savaitę pagal mokytojo nuotoliniu būdu pateiktas užduotis ir tvarkaraštį, dienotvarkę naudodamasis kompiuteriu, įprastinėmis mokymosi priemonėmis;

6.4.2. naudojami mokyklos-darželio vadovėliai;

6.4.3. sprendžia individualiai mokytojo parinktas ir paskirtas papildomas užduotis;

6.4.4. užduotis atlieka laiku ir pateikia jas mokytojui nurodytu būdu elektroninėje erdvėje;

6.4.5. atlikęs užduotis EDUKA aplinkoje, patikrina savo rezultatus ir klaidas;

6.4.6. konsultuojasi su mokytoju, vertina savo veiklą, stebi savo pažangą;

6.4.7. kaupia atliktas popierines užduotis ir, pasibaigus karantino laikotarpiui, paprašius mokytojui, pateikia jas ugdančiam mokytojui, švietimo pagalbos specialistui;

6.4.8. nuotolinio mokymosi metu, tiesiogiai transliuojamų pamokų metu, ugdytinis elgiasi kultūringai, laikosi mokinio taisyklių, grupės, klasės susitarimų, netriukšmauja, netrukdo, neužsiima pašaliniais darbais, nežaidžia, nevalgo, negeria ir nekramto gumos, nevaikšto, nesinaudoja priemonėmis, nesusijusiomis su mokymosi procesu ir trukdančiomis darbui pamokoje, veikloje.

III SKYRIUS VERTINIMAS

7. Ugdytinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Bendrosiomis ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programomis.

8. Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimas vykdomas pagal Žemaičių Naumiesčio mokyklos-darželio „Mokinių mokymosi ir pažangos vertinimo, mokinio asmeninės pažangos stebėjimo, fiksavimo, vertinimo tvarkos aprašą“ patvirtintą direktoriaus 2020 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. (1.3) V1-9.

9. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Informacija apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu viešai skelbiama mokyklos-darželio interneto svetainėje www.peledziukas.lt

11. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, 1-4 klasių mokytojai su šiuo aprašu supažindina mokinių tėvus (globėjus) elektroninėmis priemonėmis.

