

VILKAVIŠKIO „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDŲ TAISYKLĖS

Pagrindinės sąvokos.

Nuotolinis mokymas – mokymas, kai mokantysis yra kitoje vietoje nei jį gaunantis besimokantysis. Šiais laikais nuotolinis mokymas paprastai suprantamas kaip mokymasis per internetą ar panaudojant vietinius kompiuterinius tinklus (https://lt.wikipedia.org/wiki/Nuotolinis_mokymas)

Virtualioji mokymosi aplinka (VMA) – tai informacinėmis technologijomis pagrįsta ugdymo sistema, kurioje vyksta sąveika tarp besimokančiųjų ir mokytojų jiems patogiu laiku, pasirinktu tempu, priimtinoje vietoje.

1. Nuotolinio mokymo vykdymas:

1.1. ugdymo procesas nuotoliniu būdu progimnazijoje vykdomas valstybės, savivaldybės lygiu ar mokyklos vadovui priėmus sprendimą dėl karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

1.2. nuotolinis mokymas teikiamas sinchroniniu (mokiniai ir mokytojas dalyvauja mokyme per atstumą virtualioje aplinkoje, tačiau tuo pačiu metu) ir asinchroniniu (mokytojai ir mokiniai aktyviai dalyvauja mokyme, tačiau skirtingu laiku, bendraudami mokymosi aplinkoje Microsoft Office365, el. paštu, per TAMO dieną ir pan.);

1.3. naudojamas nuotolinio mokymo turinys:

1.3.1. popierinis (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, sąsiuviniai, knygos ir kt.).

1.3.2. skaitmeninis (video, foto, apklausa, Word, PowerPoint, PDF failai ir pan.);

1.4. organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo būdu mokykla naudoja virtualią mokymosi aplinką Microsoft Office365, TAMO dieną. Išskirtiniais atvejais (aplinkai Office365 neveikiant arba sutrikus) – Zoom, el. paštu, Messenger ar kitą mokinio ir mokytojo susitarimu pasirinktą aplinką;

1.5. įgyvendindama pradinio ir pagrindinio ugdymo programų turinį mokykla naudoja skaitmenines mokymosi aplinkas „EDUKA.klasė“, „Ema“ ir kt.: skaitmeninius vadovėlius, programas, užduotis ir pan.;

1.6. skiria ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar mėnesį) sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė kiekvienoje klasėje per dieną – iki 2 val.

1.7. nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu dirbama pagal įprastą visos savaitės tvarkaraštį arba kiekvienai klasei sudaromas atskiras laikinas pamokų tvarkaraštis. Tvarkaraštyje pažymimos vaizdo pamokos, jis skelbiamas mokyklos svetainėje <https://azuolopro.lt>

1.8. Bendra pamokos tema ir namų darbų užduotys įrašomos į TAMO iš anksto pagal įprastą (ar laikiną) klasės pamokų tvarkaraštį arba po vaizdo pamokos, nurodant, iki kada užduotis reikia atlikti;

1.9. pamokos mokymo(si) ir/ar papildoma medžiaga talpinama mokymosi aplinkoje Microsoft Office365, mokinį apie tai informavus TAMO dienyne, skiltyje „Bendras namų darbas“.

1.10. švietimo pagalbos specialistai susitaria dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu, mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, konsultuoja pagal atskirą grafiką susitaroje VMA (kontaktai skelbiami progimnazijos svetainėje).

1.11. knygos ir/ar kitos mokomosios priemonės išduodamos bibliotekininko, mokytojo progimnazijoje iš anksto suderinus laiką, laikantis rekomenduojamų saugumo priemonių.

2. Nuotoliniu būdu dirbantis mokytojas:

- 2.1. numatydamas užduočių apimtį, atsižvelgia į turėtų pamokų skaičių per savaitę pagal ugdymo planą;
- 2.2. užduotis diferencijuoja ir individualizuoja, atsižvelgdamas į mokinio gebėjimus ir pasiekimų lygį;
- 2.3. su kolegomis derina pateiktų užduočių atsiskaitymo terminus: vieną dieną ne daugiau kaip 3 atsiskaitymai;
- 2.4. pagal galimybes integruoja mokomųjų dalykų turinį;
- 2.5. vertindamas mokinius vadovaujasi progimnazijos nustatytu Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-96;
- 2.6. teikia mokiniui individualias konsultacijas mokymosi aplinkoje Microsoft Office365 ar kitoje VMA iki 16.00 val.
- 2.7. du kartus savo darbo dieną (8.00–9.00 val. ir 14.00–15.00 val.) pasitikrina el. pašta, TAMO dienyno, Microsoft Office365 pranešimus;
- 2.8. ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę teikia grįžtamąją informaciją apie mokinių mokymąsi tėvams per TAMO dienyną ar kitoje VMA;
- 2.9. dalyvauja mokyklos administracijos, metodikos būrelių pirmininkų organizuojamuose pasitarimuose nuotoliniu būdu.

3. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:

- 3.1. privalomai dalyvauja nuotolinio mokymo(si) procese ir pasiekia medžiagą nuotoliniu būdu;
- 3.2. aktyviai jungiasi prie TAMO dienyno, mokymosi aplinkos Microsoft Office365, kiekvieną dieną pasitikrina informaciją mokytojų nurodytose skaitmeninėse mokymosi aplinkose ir TAMO dienyne;
- 3.3. mokosi pagal įprastą arba laikiną klasės nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį;
- 3.4. laiku prisijungia prie virtualių vaizdo pamokų,
 - 3.4.1. vaizdo pamokų metu įsijungia kamera,
 - 3.4.2. jeigu kameros neįsijungia, dalyvavimas pamokoje neįskaitomas ir TAMO dienyne žymima n raidė, išskyrus pateisinamas priežastis (ligos atveju, tėvų prašymu ir/ar pan.)
 - 3.4.3. laikosi nuotolinio mokymo(si) etiketo taisyklių, neužsiima pašaline veikla;
- 3.6. turi mokymuisi reikalingų priemonių;
- 3.7. laiku atlieka ir pateikia atliktas užduotis TAMO dienyne, Microsoft Office365 ar kitoje mokytojo nurodytoje VMA;
- 3.8. užduotis atsiunčia mokytojui nurodytą dieną ne vėliau kaip iki 17.00 val. arba kitu mokytojo nurodytu laiku;
- 3.9. laiku be pateisinamos priežasties neatsiuntus atsiskaitomojo darbo užduočių į TAMO dienyną rašoma:
 - 3.9.1. komentaras, informuojantis tėvus apie neatliktą darbą (1–4 klasės);
 - 3.9.2. neigiamas įvertinimas (5–8 klasės) ir komentaras;
- 3.10. konsultuojasi su mokytoju ir pagalbos mokiniui specialistais iki 16.00 val. (rekomenduotina pagal įprastame tvarkaraštyje esančių mokomųjų dalykų pamokų laiką);
- 3.11. laikosi dienos režimo DIRBU-ILSIUOSI-PRAMOGAUJU.

4. Nuotolinio mokymo laikotarpiu tėvai:

- 4.1. užtikrina vaiko priežiūrą bei saugumą, prisijungimą prie TAMO, mokymosi aplinkos Microsoft Office365, skaitmeninių mokymosi priemonių „EDUKA.klasė“, „Ema“ ir sudaro sąlygas jam mokytis nuotoliniu būdu;
- 4.2. prižiūri, kad kiekvieną darbo dieną mokinys pasitikrintų informaciją TAMO dienyne, Microsoft Office365 ir kitose mokytojo nurodytose skaitmeninėse mokymosi aplinkose;
- 4.3. prireikus padeda mokiniui laiku prisijungti prie virtualių pamokų ir užtikrina, kad turėtų mokytojo nurodytas priemones;
- 4.4. virtualios pamokos metu sudaro sąlygas būti prie ekrano tik besimokančiajam, užtikrindamas kitų vaikų privatumą;
- 4.5. užtikrina, kad nuotolinio mokymo(si) metu mokinys neužsiimtų pašaline veikla;

4.6. prižiūri, kad mokinys pateiktų užduotis mokytojo nurodytu terminu;

4.7. stebi, kad vaikas laikytųsi dienos režimo DIRBU-ILSIUOSI-PRAMOGAUJU.

5. Mokiniam, kuriems reikalingas nemokamas maitinimas, maisto davinys išduodamas vieną kartą per savaitę progimnazijoje. Negalintiems atvykti į mokyklą, maistas progimnazijos autobusu, pavėžėjimo maršrutu, informavus apie atvykimo laiką, pristatomas.

6. Knygos ir/ar kitos mokomosios priemonės išduodamos bibliotekininko, mokytojo progimnazijoje iš anksto suderinus laiką, laikantis rekomenduojamų saugumo priemonių.