

PATVIRTINTA
Panevėžio Kazimiero Paltaroko
gimnazijos direktoriaus
2020 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V-61

**PANEVĖŽIO KAZIMIERO PALTAROKO GIMNAZIJOS
NUOTOLINIO UGDYMO SI PROCESO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
5-8, I-IV GIMNAZIJOS KLASĖSE TVARKOS APRAŠAS**

1. Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka), yra skirta ugdymo(si) proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo(si) procesas. Grįžtamojo ryšio įgyvendinimas bei mokinio – mokytojo - tėvų komunikavimo ir užduočių (projektų pateikimo) keitimosi priemonė – MOODLE ar kt. virtuali mokymosi aplinka, el.TAMO dienynas, el. paštas, el. dienynas., video konferencijos ar. kt.

2. Tvarka parengta 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 ir mokslo ministro 2016 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-111 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

3. Klasės auklėtojas:

3.1. veda klasės valandėles, realiu (synchroniniu) ir nerealiu (asynchroniniu) laiku bendrauja su auklėtiniais. Auklėjamosios veiklos el. TAMO dienynus pildo pagal NUOLATINĮ tvarkaraštį;

3.2. nuotoliniu būdu individualiai bendradarbiauja su tėvais dėl sėkmingo vaiko ugdymosi užtikrinimo;

3.3. koordinuoja mokinių mokymąsi, pasiekimus, kasdien stebi dalyvavimą pamokose realiu (synchroniniu) laiku;

3.4. teikia informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) apie nuotolinį ugdymą;

3.5. domisi auklėtinių poreikiais, interesais, individualių pokalbių ir klasės valandėlių metu, vykstančių nuotoliniu būdu, padeda išspręsti kylančias problemas;

3.6. teikia informaciją apie grėsmes ir saugų elgesį virtualioje aplinkoje. Sužinoję apie mokinių elektroninių patyčių atvejus, nedelsiant informuoja socialinę pedagogę. Iki kovo 27 d. socialinė pedagogė, parengia virtualią paskaitą „Saugus internetas“; klasių auklėtojai kovo 30-31 d. praveda nuotolines valandėles ir pristato virtualią paskaitą „Saugus internetas“;

3.7. bendrauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, padeda išspręsti iškilusias problemas, jei reikia, kreipiasi į gimnazijos vadovus iškilusioms problemoms išspręsti.

4. Nuotolinio mokymo(si) mokytojas:

4.1. organizuoja ugdymąsi pagal patvirtintą NUOTOLINIO mokymosi pamokų tvarkaraštį;

4.2. mokomųjų dalykų, neformaliojo švietimo el. TAMO dienynus pildo pagal NUOLATINĮ tvarkaraštį;

4.3. vadovaudamasis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagą;

4.4. tariaisi dėl mokymosi krūvio reguliavimo, bendradarbiauja ir dalinasi patirtimi su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, klasių auklėtojais; sužinoję apie mokinių elektroninių patyčių atvejus, nedelsiant informuoja klasės auklėtoją ar socialinę pedagogę;

4.5. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, vertinimus už darbus surašo TAMO dienyne;

4.6. pasirinktu būdu konsultuoja mokinius;

4.7. teikia gimnazijos vadovams reikalingą informaciją;

4.8. organizuoja nuotolinio ugdymosi pamokas:

4.8.1. pirmoje savo dalyko pamokoje kovo 30 d.- balandžio 3 d. užmezga kontaktus su visais savo grupių mokiniais per TAMO dienyną. Nepavykus susisiekti su mokiniu, mokytojai nuo antros savaitės el. dienyne TAMO pradeda žymėti „n“ raides, klasių auklėtojai aiškinasi nedalyvavimo pamokose priežastis. Pirmosios pamokos metu supažindina mokinius su dalyko nuotolinio mokymosi organizavimu ir susitaria:

4.8.1.1. kaip bus skiriamos mokymosi užduotys, kiek laiko joms reikės atlikti;

4.8.1.2. kaip bus teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija; kaip prisijungti prie pasirinktų virtualių mokymosi aplinkų;

4.8.1.3. kada ir kokių būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų;

4.8.1.4. kaip teikiama informacija mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai;

4.8.1.5. padarytus susitarimus pateikia TAMO dienyne tėvams ir mokiniams;

4.8.2. pagal pateiktą formą sudaro nuotolinių pamokų savaitės planus ir kiekvieną penktadienį atsiunčia pavaduotojoms ugdymui (5-8, I-II gimnazijos klasių - V.Dumbrienei, III-IV gimnazijos klasių - R.Kazakevičienei) ir mokiniams (5-8, I-IV gimnazijos klasės) bei jų tėvams (5-8 klasės):

Pamokų temos (nuotolinių)	
Klasė/ grupė	
Data, laikas	
Vienos savaitės pamokų temos el.	

TAMO dienyne	
Pamokų turinys (pateiktas raštu, video, interaktyvi medžiaga) Įsivertinimo užduotys	Nurodyti psl., internetines nuorodas ir kt.
Savarankiškos užduotys	Nurodyti psl., internetines nuorodas ir kt. bei laiką iki kada reikia atlikti užduotį (rekomenduojama 1 savaitei)
Pamokų santrauka	
Grįžtamasis ryšys (įvertinimas)	Kas 2-4 pamokas nurodyti atsiskaitomojo darbo temą, formą, vykdymo laiką

4.8.3. kiekvienos pamokos pabaigoje pateikia įsivertinimo užduotis, kurias mokinys turės atlikti išmokęs pateiktą medžiagą;

4.8.4. kas 2-4 pamokas organizuoja savarankiškus darbus, už kuriuos rašomas įvertinimas. Užduotys skiriamos ilgesniam laikui, rekomenduojama 1 savaitei. Mokiniui, neatlikusiam atsiskaitymo iki nurodyto laiko, rašomas įvertinimas „1“. Kontroliniai darbai rengiami susitartu laiku online režimu. Jei mokinys tuo metu nebus prisijungęs, jam rašoma „n“ raidė. Mokytojas, per savaitę nesulaukęs tėvų paaiškinimo dėl mokinio nedalyvavimo kontroliniame darbe priežasčių, mokiniui rašo įvertinimą „1“ ir nesudaro galimybės parašyti darbą kitu laiku. Užduotys gali būti: internetinis klausimynas, testas, projektinis darbas ar kt.;

5. Mokytojai supažindinami per Tamo dienyną.

6. Esant poreikiui, Tvarka gali būti keičiama.
