

PATVIRTINTA

Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos
direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V-79

PANEVĖŽIO „ŽEMYNOS“ PROGIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU VEIKLOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu veiklos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą karantino laikotarpiu, esant koronaviruso grėsmei, iki 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 ir mokslo ministro 2016 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-111 „Dėl mokymo nuotoliniu būdu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos reikalavimai“ skyriaus „Mokinių ugdymo proceso higiena“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymas 2011 m. rugpjūčio 10 d. Nr. V-773) nuostatomis.
3. Progimnazija nuotoliniu būdu ugdymą organizuoja laikinai, todėl įstaigos nuostatai, mokymo sutartys nebus keičiamos.
4. Nuotoliniame ugdyme dalyvauja visi Progimnazijos mokiniai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kompiuterinės technikos inžinierius, administracija.
5. Progimnazija nuotoliniam ugdymui naudoja Eduka dienyno virtualią mokymo(si) erdvę, elektroninius paštus, bendravimo programas – Skype, Messenger. Ilgalaikius ugdymosi planus skelbia mokyklos internetinėje svetainėje skiltyje „Nuotolinis ugdymas“.
6. Bendravimą ir bendradarbiavimą ugdymo proceso dalyviai vykdo ir realiuoju (sinchroniniu), ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku.
7. Nuotolinis ugdymas yra vykdomas penkias dienas per savaitę pagal 2019 m. rugsėjo 1 d. Progimnazijos direktoriaus patvirtintą 1 – 8 klasių pamokų tvarkaraštį ir yra privalomas visiems proceso dalyviams.
8. Visi proceso dalyviai laikosi kultūringo bendravimo virtualioje erdvėje taisyklių, asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Be mokytojų, švietimo pagalbos specialistų sutikimo neplatina mokymo (si) medžiagos.
9. Skiriant mokiniams užduotis būtina neviršyti maksimalaus ugdymosi laiko per dieną: 1 klasių mokymas – 4 val., 2-4 klasių mokiniams – 5 val., 5 – 8 klasių mokiniams iki 7 val.

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS (UGDYME DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS)

10. Mokytojai:

- 10.1. kiekvieną dieną (pagal pamokų tvarkaraštį) iki 10 val. užpildo Eduką el. dienyno skiltis „Tema“ (rašomas pamokos uždavinys) ir „Namų darbas“ (surašomos užduotys mokiniams, įkeliamos

dalykinės, užduočių nuorodos, naudojantis pvz. „Google“ dokumentais). Esant Eduka dienyno veiklos trikdžiams, užduotis mokiniams išsiunčia į tėvų el. paštus;

10.2. mokiniams, kurie neturi techninių galimybių jungtis į virtualią mokymosi erdvę, parengia popierinių užduočių variantus;

10.3. dailės, technologijų, muzikos, fizinio ugdymo, dorinio ugdymo (tikybos, etikos) bei choreografijos mokytojai pateikia mokiniams ilgalaikes užduotis (projektus, kūrybinius darbus) dviem savaitėms.

10.5. planuoja mokinių ugdymosi pasiekimų vertinimą, mokiniams nurodo atsiskaitymo būdus;

10.6. mokiniams pateikia užduotis, kurių atlikimo laiko apimtys atitinka higienos normų reikalavimus;

10.7. konsultuoja mokinius Eduka el. dienyno aplinkoje pranešimų forma, el. pašto aplinkoje, naudoja programėles - Skype, Messenger, išbando (pagal galimybes) virtualias mokymosi aplinkas. Konsultuoja mokinius tomis dienomis, kai turi kontaktines valandas pagal pamokų tvarkaraščius (nespėjus atsakyti į visus paklausimus iki 17 val., atsakoma kitą darbo dieną);

10.8. kiekvienos savaitės pabaigoje (ketvirtadienį-penktadienį) informuoja klasių auklėtojus apie probleminius mokinius, kurie neatlieka užduočių ir, tikėtina, nesijungia prie virtualios ugdymo(si) aplinkos;

10.9. dalijasi patirtimi, bendradarbiauja, išsako savo nuomonę „Facebook“ uždaroje Progimnazijos mokytojų grupėje.

11. Mokiniai:

11.1. kiekvieną dieną jungiasi prie Eduka el. dienyno, susipažįsta su pateikta ugdymosi medžiaga, užduotimis ir jas atlieka. Klasės auklėtojui išsiunčia pranešimą el. dienyno aplinkoje, kad užduotis gavo;

11.2. kreipiasi į mokytojus dėl konsultacijos Eduka el. dienyno aplinkoje rašydamas pranešimus, el. paštu, rašydamas laišką. Konsultacijos teikiamos tomis dienomis, kai mokytojas turi kontaktines valandas pagal pamokų tvarkaraštį iki 17 val.;

11.3. laiku atlieka užduotis, bendrauja ir bendradarbiauja su mokytoju;

11.4. padeda bendraklasiams, turintiems ugdymosi sunkumų.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. užtikrina, kad mokinys kiekvieną mokymosi dieną atliktų mokytojų skirtas užduotis;

12.2. kiekvieną mokymosi dieną jungiasi prie Eduka el. dienyno;

12.3. bendrauja su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, kompiuterinės technikos inžinieriumi ir sprendžia iškilusias problemas.

13. Klasių auklėtojai:

13.1. kiekvieną mokymosi dieną analizuoja mokinių lankomumą, pagal mokinių atsiųstus Eduka el. dienyno aplinkoje pranešimus ir rodomą faktinį el.dienyne prisijungimo laiką bei datą;

13.2. informuoja neprisijungusių prie virtualios mokymosi sistemos mokinių tėvus Eduka el.dienyno aplinkoje rašydami pranešimus, SMS žinutes, pagal poreikį skambindami;

13.3. apie mokinius, kurie be pateisinamos priežasties nesijungia prie virtualios mokymosi aplinkos 3 dienas iš eilės, informuoja mokyklos socialinę pedagogę;

13.4. domisi auklėtinių poreikiais, interesais, padeda spręsti kylančias problemas.

14. Specialusis pedagogas, logopedas:

14.1. konsultuoja kiekvieną mokymosi dieną specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius, vadovaudamasis šių taisyklių 7.6 punktu ne ilgiau nei iki 17 val.;

14.2. bendradarbiauja su pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo dalykų mokytojais dėl ugdymo turinio pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

14.3. teikia mokiniams papildomas korekcines užduotis, ugdymo(si) rekomendacijas tėvams Eduka el. dienyno aplinkoje pagal specialiojo ugdymo ir logopedinių pratybių tvarkaraščius (nepažeisdamas higienos normų reikalavimo mokinių mokymosi krūviui).

15. Socialinis pedagogas:

15.1. gavęs iš klasės auklėtojų informaciją apie mokytiis vengiančius mokinius, informuoja šių mokinių tėvus apie esamą situaciją telefoniniu pokalbiu, primena jiems pareigą rūpintis vaikais ir prievolę sudaryti galimybes jiems mokytiis.

16. Kompiuterinės technikos inžinierius:

16.1. konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus IKT naudojimo techniniais klausimais.

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

17.1. koordinuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, vykdo darbo reglamento korekcijas, sprendžia problemas, konsultuoja interesantus kiekvieną darbo dieną 8 - 17 val.

18. Mokyklos internetinėje svetainėje skiltyje „Nuotolinis ugdymas“ skelbiami mokytojų, švietimo pagalbos specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedo) el. paštai, kompiuterinės technikos inžinieriaus, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui kontaktiniai telefonai.

19. Visi Progimnazijos mokiniai ir jų tėvai Eduka el. dienyno aplinkoje per pranešimus gauna mokytojų kontaktinius el. paštus bendravimui nuotolinio mokymo (si) laikotarpiui.

20. Visiems mokytojams Eduka el. dienyno aplinkoje per pranešimus išsiunčiami kontaktiniai mokinių tėvų el. paštai bendravimui.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašas skelbiamas Progimnazijos internetinėje svetainėje.

22. Su Aprašu mokinių tėvai supažindinami Eduka el. dienyno aplinkoje.

23. Aprašas keičiamas esant poreikiui.
