

PATVIRTINTA
Rokiškio r. Jūžintų Juozo Otto Širvydo
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2020 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. V - 43

ROKIŠKIO R. JŪŽINTŲ JUOZO OTTO ŠIRVYDO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Jūžintų Juozo Otto Širvydo pagrindinės mokyklos (toliau- Mokykla) nuotolinio mokymo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – 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“.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

2. Pagrindinis nuotolinio mokymo įrankis yra VMA Moodle, kuri užtikrina skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą ir bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku.
3. Mokykla užtikrina 100% mokinių prieigą prie VMA Moodle, mokiniai yra apmokyti dirbti mokyklos pasirinktoje nuotolinio mokymo aplinkoje.
4. Mokykla paskyrė skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius informacinių technologijų naudojimo klausimais: Asta Tarailienė, el.paštas: a.tarailiene@gmail.com; tel. Nr. +370 611 59697.
5. Pasitarimai su mokytojais vyks VMA Moodle videokonferencijos pagalba sutartu laiku. Už pasitarimų organizavimą atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui Neringa Pauliukevičienė, el. paštas: neringapaul@gmail.com; tel. Nr. +370 618 02645.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

6. Pamokos vyks pagal pamokų tvarkaraštį, kuris yra skelbiamas Mokyklos interneto puslapyje.
7. **Pradinis ugdymas.** Pamokos tema ir teorija pristatoma filmuotoje medžiagoje per PowerPoint programą VMA Moodle aplinkoje, skiriamos savarankiškos užduotys sukurtose pamokose Moodle aplinkoje, Ema pratybose, Eduka klasė platformose, pratybų sąsiuvinuose. Atliktos užduotys pratybų sąsiuvinyje fotografuojamos ir keliamos į VMA Moodle, į Messenger programą. Mokinių pažangą mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) galės stebėti VMA Moodle profilyje. Mokinių vertinimai rašomi el. dienyne TAMO.
8. **Pagrindinis ugdymas.** Pamokos vyks VMA Moodle, EMA, EDUKA, UGDYMO SODAS, GOOGLE, YOTUBE, EGZAMINATORIUS.lt, taip pat gali būti naudojamos ir kitos platformos. Mokiniai atliktas užduotis nufotografuos ir įkels į VMA Moodle, mokytojai teiks mokiniams grįžtamąjį ryšį. Temų aptarimai vyks videokonferencijos pagalba.

9. **Meninis, technologinis ir fizinis ugdymas.** Pamokos vyks projektinio darbo principu. Mokiniai atliktas užduotis fotografuos, filmuos ir įkels į VMA Moodle.

10. Galutinis mokinių vertinimas rašomas el. dienyne TAMO.

11. Pagalbos mokiniams teikimas:

11.1. Logopedinė, specialioji pagalba mokiniams teikiama video skambučių, Skype programos pagalba. Į specialiosios pagalbos teikimą mokiniams pagal individualias galimybes įtraukiami mokinių tėvai;

11.2. Specialiąją pagalbą teiks Mokyklos specialioji pedagogė – logopedė Eglė Butėnė, el. paštas eglenavic@inbox.lt, tel. Nr. +370 605 81371;

11.3. Socialinė pagalba teikiama ir jos poreikis tiriamas nuolat palaikant ryšį su mokiniais ir tėvais, bendraujant telefonu, sms žinutėmis, Messinger pranešimais. Nuolat stebimi mokykloje veikiančios virtualios Patyčių dėžutės pranešimai, reaguojama į juos;

11.4. Socialinę pagalbą teiks Mokyklos socialinė pedagogė Neringa Pauliukevičienė, el. paštas neringapaul@gmail.com, tel. Nr. +370 618 02645.

12. Vadovavimas klasei:

12.1. Klasių vadovai su mokiniais ir mokinių tėvais bendrauja telefonu, elektroniniais laiškais, el. dienyne TAMO pranešimais, taip pat kiekviena klasė turi susikūrusi Messinger grupes tiek mokiniams, tiek tėvams.

13. Neformalusis švietimas:

13.1. Neformaliojo švietimo būrelių užsiėmimai vyks pagal tvarkaraštį;

13.2. Neformaliojo švietimo būrelių vadovai dirbs VMA Moodle, vyks vaizdo konferencijos, bendros koncertų, varžybų peržiūros, virtualūs aptarimai, atliktų darbų fotografavimas, filmavimas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Už nuotolinio mokymo organizavimą ir vykdymą atsakingas Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

15. Paskelbus šį Aprašą Mokyklos interneto puslapyje pripažįstama, kad su juo supažindinti visi Mokyklos darbuotojai, mokiniai ir mokinių tėvai.

16. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
