

VILNIAUS VASILIJAS KAČIALOVO GIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMOSI TVARKOS A P R A Š A S

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašas (toliau – *Tvarkos aprašas*) reglamentuoja nuotolinio mokymosi organizavimo pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas viruso COVID-19 paplitimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarką.

2. Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašas paruoštas pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymą Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“, kur nustatyta, kad nuo 2020 m. kovo 16 d. iki 2020 m. kovo 27 d. mokyklų vadovai privalo užtikrinti, kad nuo 2020 m. kovo 30 d. būtų pasiruošta ugdymą vykdyti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – *nuotolinis mokymas*).

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymasis - tai nuoseklus savarankiškas ar/ir grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir/ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis

Virtuali mokymosi aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybė kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

Nuotolinė konsultacija – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai.

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

II. NUOTOLINIO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

4. Nuotolinis mokymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais.

5. Nuotolinio mokymosi forma organizuojamas visų dalykų mokymas.

6. Mokymo proceso organizavimo būdas pasirenkamas bendru mokytojų ir mokyklos vadovo susitarimu, atsižvelgus į mokinio mokymosi poreikius ir mokyklos galimybes organizuoti mokymo procesą atitinkamu būdu.

7. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimai vykdomi naudojant Microsoft Teams platformą.

8. Sklandžiam nuotolinių mokymosi proceso organizavimui bendravimas su mokiniais bei jų tėvais (globėjais, rūpintojais), jų informavimas organizuojamas panaudojant TAMO dienyną, gimnazijos internetinę svetainę www.kachialov.lt, telefonus, elektroninius paštus.

9. Nuotolinis mokymasis organizuojamas pasitelkus įvairias IK technologijas: TAMO dienyną, elektroninį pašta, Misrosoft Teams virtualią aplinką, SKYPE ryšio tinklą ir kt. (žr. priedą Nr. 1)

10. Mokykla, organizuojanti mokymą nuotoliniu būdu, kaip pagrindinę pasirenka Misrosoft Teams virtualią aplinką, skirtą komunikacijai, kalbėjimui, informacijos dalinimuisi ir gyvoms transliacijoms, ir užtikrina šitos aplinkos saugumą ir prieinamumą, apskaito mokymosi laiką nuotolinio mokymo aplinkoje, užtikrina vertinimo procedūrų laikymąsi ir informacijos apsaugą.

11. Užtikrinant asmens duomenų apsaugą, kiekvienam mokytojui suteikta galimybė naudotis darbo elektroniniu paštu.

12. Nuotolinį mokymąsi koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

13. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos.

13.1. **Nuotolinio mokymo(si) mokytojas:**

13.1.1. ruošia trumpalaikį savaitinį pamokų planą, per TAMO dienyną siunčia temas, mokymo(si) medžiagą, užduotį mokiniams visai savaitei, o vėliau detalizuoja ir konsultuoja mokinius, jungdamasis prie TAMO dienyno *ir/ar* virtualių mokymosi aplinkų pagal pamokų tvarkaraštį.

13.1.2. nuotolines pamokas mokytojas organizuoja naudodamasis jam ir mokiniams jau pažįstamais instrumentais: TAMO dienynu, el. paštu, susibūrus su mokiniais į socialinių tinklų (pvz. Facebook) grupes ir kita.

13.1.3. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaudamasis atnaujintomis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, patalpina medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje.

13.1.4. **tvarko TAMO dienyną kaip pagrindinę mokinių ugdymo dokumentą.**

13.1.5. tikrina, vertina, analizuoja, komentuoja mokinių darbus, gautus elektroninėje aplinkoje. **Vertinimus** už darbus, pateiktus įvairiose virtualiose aplinkose, **surašo TAMO dienyne**. TAMO dienynas pildomas vadovaujantis bendra gimnazijoje nustatyta dienyno pildymo tvarka.

13.1.6. klasės auklėtojas stebi mokinių pasiekimus ir prisijungimus prie TAMO dienyno.

13.2. **Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:**

13.2.1. naudodami informacinės komunikacijos priemonės ir technologijas, **nustatytu laiku jungiasi prie Tamo dienyno** ar/ir virtualios sistemos, susisiekiama su mokytojais ir dalyvauja grupinėse ar individualiose konsultacijose.

13.2.2. laiku atlieka ir atsiskaito virtualioje aplinkoje. Mokinys privalo atsiųsti visų mokomųjų dalykų paskirtus atsiskaitomuosius darbus.

13.2.3. konsultuojasi su mokytoju, dalyvauja refleksijose.

13.3. **Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių tėvai:**

13.3.1. užtikrina mokinių dalyvavimą nuotoliniame ugdyme.

13.3.2. rūpinasi savo vaikų IT priemonių sklandžiu veikimu ir palaiko grįžtamąjį ryšį su klasės vadovais ir mokytojais.

13.3.3. kontroliuoja nurodytų užduočių savalaikį atlikimą.

14. Klasės auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai dalyvauja ugdymo procese ir nuotoliniu būdu teikia konsultacijas.

15. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus. Vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis ir apibendrinamasis vertinimas.

III. NUOTOLINIO MOKYMOSI VYKDYMAS

16. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.

17. Nuotolinio mokymo tvarkaraštis savo struktūra yra analogiškas tradiciniam savaitiniam pamokų tvarkaraščiui. Pamokos vyksta darbo dienomis įprastu darbo laiku nuo 8.05 iki 15.35 val.

17.1. Mokytojai kiekvieną darbo dieną pagal savo tvarkaraštį kiekvienai klasei iki pamokos pradžios pateikia pamokos medžiagą ir užduotis el.dienyne. Esant būtinybei, nurodo, kokioje virtualioje mokymosi aplinkoje tądien dirbama.

17.2. Mokiniai pateikia mokytojams atliktus darbus pagal mokytojo nurodytą tvarką. Atliktas užduotis mokiniai įkelia į nurodytą TAMO dienyną ar kitą IT resursą, kad mokytojas matytų rezultatus.

17.3. Mokytojai sukuria kiekvienai klasei atskirą aplanką, kuriame kaupiami mokinių atlikti darbai, vertinimas, prisijungimo apskaita.

17.4. Mokytojai kasdien stebi mokinių dalyvavimą mokymosi procese ir informuoja klasių vadovus apie neprisijungusius mokinius. Klasės vadovas informuoja tėvus, kurie privalo užtikrinti mokinių dalyvavimą ugdymo procese.

17.5. Klasės vadovas, išsiaiškinęs mokinių neprisijungimo priežastis, pateikia informaciją gimnazijos administracijai.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 30 d. iki karantino Vilniaus miesto savivaldybėje pabaigos.

**Rekomendacijos dėl mokymo organizavimo nuotoliniu būdu
LAISVAI PRIEINAMOS METODINĖS PRIEMONĖS ELEKTRONINĖJE ERDVĖJE
MOKYTOJAMS IR MOKINIAMS pagal Bendrąsias programas**

PAGRINDINIS UGDYMAS

1. Lietuvių kalbos (5-6 klasė) skaitmeninė priemonė: <http://lietuviu5-6.mkp.emokykla.lt/>
2. Lietuvių kalba (9-10 klasė) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014lt.ugdome.lt/9-10>
3. Literatūra (5-8 klasė) <http://ebiblioteka.mkp.emokykla.lt/>
4. Gamtos mokslų pamokos (5-6 klasė) skaitmeninė priemonė <http://gamta5-6.mkp.emokykla.lt/>
5. Matematinis raštingumas. Priemonė skirta, taikyti matematinės žinias ir interpretuoti gautus rezultatus įvairiuose kontekstuose. <https://duomenys.ugdome.lt/?/mp/amgu/med=17/122>
6. Geografija (6-8 klasei) skaitmeninė priemonė: <http://geografija6-8.mkp.emokykla.lt/>
7. Geografija (9-10 klasei) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014ge.ugdome.lt/>
8. Istorija (9-10 klasei) skaitmeninė priemonė: <http://smp2014is.ugdome.lt/>
9. Sauga ir sveikata (6-8 klasei) skaitmeninė priemonė: <http://sauga-sveikata58.mkp.emokykla.lt/>
10. Chemija (9-10 klasei) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014ch.ugdome.lt/>
11. Technologijos (5-10 klasė) elektronika, tekstilė, dizainas, konstrukcinės medžiagos: <http://smp2014te.ugdome.lt/>

VIDURINIS UGDYMAS

1. Lietuvių kalba ir literatūra (11-12 klasė) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014lt.ugdome.lt/11-12>
2. Dorinis ugdymas (11-12 klasė) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014do.ugdome.lt/>
3. Geografija (11-12 klasė) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014ge.ugdome.lt/>
4. Skaitmeninė mokymo priemonė tautinių mažumų gimtosioms kalboms (rusų, lenkų, baltarusių) <https://smp2014tm.ugdome.lt/>
5. Istorija (11-12 klasei) skaitmeninė priemonė: <http://smp2014is.ugdome.lt/>
6. Matematika (11-12 klasė) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014ma.ugdome.lt/>
7. Chemija (11-12 klasei) skaitmeninė priemonė: <https://smp2014ch.ugdome.lt/>
8. Meninis ugdymas (11-12 klasė) dailė, muzika, šokis, teatras: <http://smp2014me.ugdome.lt/> Bendros nuorodos į:
9. Egzaminatorius 11-12 kl. www.egzaminatorius.lt
10. EMA pagrindinis ugdymas www.emapamokos.lt
11. „EDUKA klasės“. Registruokitės ir prisijungti www.klase.eduka.lt
12. Lietuvių kalbos vaizdo pamokos: <https://www.youtube.com/watch?v=9AD2kz22k6g&list=PLL7M9q7kAPON0HKTwt+wqbiQaQKNyk2mTR>
13. Fizikos vaizdo pamokos: <https://www.youtube.com/watch?v=Z8JcXUI116I&list=PL597CD4D0CB4BD4CB>
14. Matematikos vaizdo pamokos: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLA73DF16EFAEA69E7>
15. Matematika <http://www.matematika.lt/>
16. Lietuvių kalba: nuo starto iki finišo? Prieš lietuvių kalbos egzaminą: <https://www.youtube.com/watch?v=Zi-dMfGH-LM>
17. Medžiaga lietuvių kalbos ir gamtos mokslų mokytojams <https://www.upc.smm.lt/projektai/koncentras/>
18. Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų medžiaga <https://www.nec.lt/342/>
19. Skaitmeninės ugdymo priemonės <https://www.upc.smm.lt/ekspertavimas/smp/>
20. Atvirųjų skaitmeninių išteklių rinkinys Ugdymo sode: <https://duomenys.ugdome.lt/?/mp/newsmp>