

JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

1. Mokymo(si) nuotoliniu būdu tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.

2. Mokymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir mokinių užtikrinti pasirenkama:

2.1. pamokos realiuoju laiku – mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme bendradarbiaudami, būtinai tuo pačiu laiku, pagal patvirtintą konsultacijų grafiką (MOODLE pokalbiai, telefonija, vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.);

2.2. pamokos mokinio pasirinktu laiku – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme aktyviai įsitraukdami ir skirtingu laiku (MOODLE diskusija, elektroninis paštas, elektroninis dienynas, SMS, ir pan.).

3. Nuotoliniam mokymui(si) bus naudojama:

3.1. mokinių turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;

3.2. mokykla aprūpins kompiuterine technika mokinius iš socialiai pažeidžiamų šeimų, kurie namuose neturi nuotolinio ryšio priemonių;

3.3. mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai. Mokytojai nurodo pamokų tipus, temas, klases ir namų darbus, atlikimo terminus, skyrius ar konkrečius puslapius arba internetinių šaltinių nuorodas TAMO dienyne, pateikia pamokos planą su konkrečiomis užduotimis, vertinimo kriterijais ir atlikimo terminais;

3.4. taikomoji aplinka bendravimui (pokalbiams, konferencijoms) – ZOOM (zoom.us);

3.5. interaktyviam ugdymui, užduočių diferencijavimui, vertinimui, mokomosios medžiagos laikymui ir kt. - MOODLE (<http://jzum.liedm.net/>), EDUKA (<https://www.eduka.lt/>) ar kita mokytojo pasirinkta nuotolinio mokymo platforma;

3.6. bendravimui su mokiniais ir jų tėvais, dalykų mokytojais, klasių vadovais – mokyklos elektroninis paštas (mokykla@jzum.lt), e-dienynas TAMO, mokyklos tinklalapis, socialinės medijos;

3.7. techninėms instrukcijoms – mokyklos interneto svetainė (<https://jzum.lt/>).

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIŲ VEIKLA

4. Mokiniai:

4.1. nuo 2020 m. kovo 30 d. reguliariai, karantino metu penkias dienas per savaitę, naudodami informacines komunikacijos priemones ir technologijas, nuosekliai pagal savo įprastą pamokų tvarkaraštį atsakingai mokosi mokomi mokytojų ir savarankiškai;

4.2. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais TAMO dienyno aplinkoje ir kitu sutartu būdu;

4.3. jei mokinys dėl kažkokių priežasčių negali laiku atlikti užduoties, iš anksto informuoja mokytoją ir nurodo priežastis;

4.4. informuoja grupių vadovus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos;

4.5. laikosi etikos principų ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų: neįrašinėja, neplatina mokytojų realiu laiku vedamų pamokų, konsultacijų įrašų, neperduoda suteiktų prisijungimų tretiesiems asmenims;

4.6. esant poreikiui konsultuojasi su pagalbos mokiniui specialistais (socialiniu pedagogu, psichologu) TAMO elektroniniame dienyne pateiktais kontaktais.

5. Mokytojai:

5.1. iki 2020 m. kovo 27 d. pasiruošia nuotoliniam darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

5.2. pasirengia nuotolinio darbo priemones (pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius, jeigu reikia užregistruoja mokinius);

5.3. koreguoja ilgalaikius planus perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius darbus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

5.4. elektroniniame dienyne pildo dalyko temas pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį;

5.5. informuoja mokinius MOODLE platformoje, o jeigu dirba kitoje platformoje, tai TAMO dienyne, nurodydami konkrečias užduotis, atsiskaitymo formas, prisijungimo prie platformos laiką, vertinimą;

5.6. jei mokytojas planuoja vesti video pamoką realiu laiku, tai likus ne mažiau kaip 2 dienoms iki planuojamos pamokos, MOODLE platformoje – **Bendra** arba TAMO dienyne tos pamokos punkte **Pagyrimai/pastabos** pateikia mokiniams prisijungimo nuorodą;

5.7. pagal patvirtinta konsultacijų grafiką turi būti pasiekiami mokiniams elektroninėje aplinkoje;

5.8. konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems.

6. Klasių vadovai:

6.1. palaiko bendravimą su auklėtiniais, sutartu laiku organizuoja nuotolines klasių valandėles virtualiose aplinkose;

6.2. pildo TAMO elektroninį dienyną pagal klasių veiklai skirtas valandas, įrašant konkrečias veiklas;

6.3. bendradarbiauja su dalyko mokytojais ir stebi mokinių pažangą, esant reikalui informuoja tėvus bei socialinį pedagogą;

6.4. esant poreikiui konsultuojasi su pagalbos mokiniui specialistais (socialiniu pedagogu, psichologu) TAMO elektroniniame dienyne pateiktais kontaktais.

7. Mokyklos administracija:

7.1. nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;

7.2. teikia tėvams, mokiniams ir mokytojams informaciją apie nuotolinio ugdymo pokyčius bei kitą svarbią su ugdymo procesu susijusią informaciją;

7.3. kartą per savaitę organizuoja virtualias konferencijas su dalyko mokytojais, klasių vadovais ZOOM priemone;

7.4. palaiko nuolatinį ryšį su mokyklos bendruomene, savivaldos institucijomis, darbo grupėmis.

8. Nuotolinio mokymo(si) informacinių technologijų naudojimo konsultantas – informacinių technologijų mokytoja, MOODLE platformos administratorė Ramutė Liucvaikienė, el. paštas ramute.liucvaikiene@jzum.lt.
