

PATVIRTINTA
Kauno r. Garliavos Jonučių
progimnazijos direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-140

KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJS NUOTOLINIO MOKYMO APRAŠAS

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos Nuotolinio mokymo aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

2. Vadovaujantis šiuo Aprašu formalusis ir neformalusis ugdymas pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programą vykdomas visiems progimnazijos mokiniams:

2.1. besimokantiems kasdieniu būdu grupinio mokymosi forma;

2.2. namuose besimokantiems mokiniams, kuriems dėl ligos gydytojų konsultacinė komisija yra skyrusi mokymą namuose.

3. Mokymas vyksta pamokomis pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą nuotolinių pamokų tvarkaraštį.

4. Mokytojai planuoja pamokų veiklas pagal pakoreguotus dalyko teminius planus.

5. Pagalbos mokiniui specialistai vykdo suplanuotas veiklas, aprašytas priede Nr. 1, Nr. 2.

6. Mokytojo padėjėjai bendradarbiauja su mokytojais ir kitais pagalbos mokiniui specialistais ruošiant užduotis ir teikiant mokymosi pagalbą SUP turintiems mokiniams.

7. Bibliotekos darbuotojai rengia virtualias parodas, informaciją apie privalomuosius kūrinius ir autorius. Dalijasi naudinga informacija bibliotekos ir progimnazijos internetinėje svetainėje bei Facebook paskyroje. Teikia informacinę pagalbą mokytojams ir bendradarbiauja su jais rengiant pamokų planus.

8. Aprašas galioja nuotolinio mokymo(si) metu iki bus atnaujintas įprastas ugdymas(is).

II. KOMUNIKAVIMAS

9. Ugdymo procesui organizuoti visi mokytojai naudoja: elektroninį dienyną TAMO, Office 365 (TEAMS), progimnazijos svetainę jonuciupg.garliava.lm.lt.

10. TAMO dienynas pildomas pagal 2020-2021 m. m. direktoriaus įsakymu patvirtintą pamokų tvarkaraštį vadovaujantis patvirtintais elektroninio dienyno naudojimo nuostatais.

11. TAMO dienynas naudojamas pamokos uždavinio suformulavimui, mokomosios medžiagos ir užduočių pateikimui, užduočių atlikimo terminų ir vertinimo reikalavimų nurodymui, taip pat mokinių atliktų užduočių persiuntimui mokytojams, vertinimo informacijos, pastabų ir komentarų perdavimui mokiniams.

12. Komunikavimas su mokinių tėvais vykdomas per TAMO dienyną, telefonu (klasių vadovai), elektroniniu paštu, aktuali informacija pateikiama progimnazijos svetainėje.

III. MOKOMOJI MEDŽIAGA

13. Vadovėliai.
14. Uždavinynai.
15. EMA pratybos.
16. Emokykla.lt.
17. Eduka.lt
18. Youtube platforma.
19. Kita skaitmeninė medžiaga.

IV. MOKOMOSIOS MEDŽIAGOS PATEIKIMAS

20. Mokomosios medžiagos ir užduočių pateikimo dažnumas per savaitę: informaciją per TAMO mokiniams mokytojai pateikia tomis savaitės dienomis, kai pagal tvarkaraštį turėtų vykti pamokos.

21. Pateikdami užduotį TAMO dienyne mokytojai nurodo:

21.1. pamokos temą (skiltyje Bendra pamokos tema);

21.2. pamokos uždavinį, suformuluotą paprastai ir suprantamai mokiniams (skiltyje Bendras klasės darbas);

21.3. mokomosios medžiagos šaltinius, nuorodas į juos (skiltyje Bendras klasės darbas arba Prisegtuose failuose);

21.4. užduotis, jų pobūdį (namų darbas, testas, kontrolinis darbas, kt.) (skiltyje Bendras namų darbas)

21.5. terminą, iki kada mokinys privalo atlikti užduotį (rekomenduojama – iki kitos pamokos);

21.6. vertinimo reikalavimus (1 pvz.: bus vertinamas elektroninėje erdvėje atlikto testo rezultatas – į kaupiamąjį vertinimą; 2 pvz. – kontrolinis darbas, atsiųstas WORD, PDF, JPG, PPT ar kitu formatu – diagnostinis vertinimas, rašomas į dienyną, 3 pvz. – savarankiškas darbas, vertinimas komentarais ir patarimais, ką dar pasimokyti).

22. Rekomenduojama užduotis mokiniams pateikti nedidelės apimties, bet reguliariai, kad būtų užtikrintas sistemingas darbas.

V. GRĮŽTAMASIS RYŠYS

23. Mokiniai atliktas užduotis mokytojų nurodytu formatu pateikia per TAMO dienyną, TEAMS arba elektroniniu paštu.

24. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas vykdomas vadovaujantis progimnazijoje galiojančia pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka. Naudojamas diagnostinis, kaupiamasis, formuojamasis ugdomasis, sumuojamasis apibendrinamasis vertinimas, įsivertinimas.

24.1. Diagnostinis vertinimas. Diagnostiniai kontrolinių, apibendrinamųjų, savarankiškų ir kitų darbų įvertinimai įrašomi į TAMO per 2 savaites nuo nurodyto darbo atlikimo termino.

24.2. Kaupiamasis vertinimas. Nurodyta forma atliktus ir mokinių pateiktus darbus mokytojai ištaiso per 1 savaitę nuo nurodyto darbo atlikimo termino, mokiniams TAMO dienyno pranešimu ar per elektroninį paštą pateikia įvertinimus. Suformuotus (sukauptus) įvertinimus įrašo į TAMO tokiu dažnumu, koks numatytas progimnazijoje galiojančioje pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkoje.

24.3. Sumuojamasis apibendrinamasis vertinimas. Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams pusmečių ir metinius įvertinimus mokytojas įrašo į TAMO.

24.4. Įsivertinimas. Rekomenduojama įsivertinimą organizuoti platformose, kuriose mokiniai galėtų matyti savo pateiktų atsakymų kokybę iš karto – EMA, Eduka.lt., kt.

25. Pagal poreikį mokinių atlikti darbai gali būti komentuojami TAMO pranešimu, ar kita pasirinkta mokiniui ir mokytojui priimtina forma. Mokytojai teikia pagalbą mokiniams, esant būtinybei skiria individualias užduotis.

26. Rekomenduojama įvairiomis formomis organizuoti refleksijos veiklas (pvz., apklausas per TAMO, namų darbų užduotis, kitas formas), kuriose mokiniai įsivertintų, ko yra išmokę, su kokiomis problemomis susiduria ir kt.

27. Jei mokiniai teikia mokytojams klausimus raštu, mokytojai grįžtamąją informaciją teikia tos pačios ar kitos to dalyko pamokos, pagal tvarkaraštį, metu.

VI. MOKINIŲ KONTROLĖ

28. Mokinys mokymosi laikotarpiu privalo laikytis savidisciplinos, sekti pamokų tvarkaraštį, atlikti užduotis bei tarpinius atsiskaitymus, laiku prisijungti prie pamokos, naudojant vaizdo kamerą ir mikrofoną.

29. Mokytojas nuolat stebi, kiek jo grupės mokinių nuolat skaito siunčiamus pranešimus, atlieka užduotis nurodytu laiku. Pastebėjęs mokinių pasyvumą ar piktnaudžiavimą, informuoja mokinio tėvus TAMO pranešimu ir klasės vadovą.

30. Apie ypatingus mokinių piktnaudžiavimo atvejus dalyko mokytojas informuoja klasės auklėtoją, situacijai nesikeičiant klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą.

31. Jei mokinio tėvai informuoja klasės auklėtoją apie mokinio ligą, dėl kurios mokinys nepajėgus atlikti visų jam paskirtų užduočių, klasės auklėtojas apie sergantį mokinį informuoja dėstančius mokytojus TAMO pranešimu. Mokytojai atsižvelgia į šią informaciją vertindami mokinio pasiekimus, nukelia mokinio atsiskaitymo terminus, atleidžia nuo kai kurių (ne diagnostinių) užduočių atlikimo.

VII. NUOTOLINIO MOKYMO PRIEŽIŪRA

32. Nuotolinio ugdymo ir mokymo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
