



PAKRUOJO „ŽEMYNOS" PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ PRIEMONIŲ PATVIRTINIMO

2020 m. kovo 20 d. Nr. V-44

Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“:

1. T v i r t i n u Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo ir vykdymo nuotoliniu būdu priemones (pridedama).

2. N u r o d a u:

2.1. su šiuo įsakymu supažindinti visus mokyklos darbuotojus, mokytojus, mokinius bei mokinių tėvus;

2.3. paskelbti šį įsakymą mokyklos interneto svetainėje.

Direktorius

Darius Ramonas

PATVIRTINTA
Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V-44
priedas

PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ PRIEMONĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo ir vykdymo nuotoliniu būdu priemonės (toliau – Priemonės) yra skirtos padėti Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Priemonės parengtos remiantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“.
3. Esant koronaviruso grėsmei ir / ar kitai paskelbtai grėsmei Lietuvoje, nuotoliniu būdu Pakruojo „Žemynos“ pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) ugdys mokinius nepriklausomai nuo to, kad šis būdas nėra įteisintas Mokyklos nuostatuose. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
4. Mokykla pateikia aiškią informaciją apie ugdymo proceso organizavimo ir vykdymo nuotoliniu būdu priemones bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.
5. Taisyklių privalo laikytis Mokyklos mokytojai, pedagoginiai darbuotojai, mokiniai, administracija ir mokinių tėvai.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

6. Siekdama pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, Mokykla:
 - 6.1. suformavo šios sudėties nuotolinio mokymo komandą:
 - Komandos vadovas – mokyklos direktorius Darius Ramonas;
 - Skaitmeninių technologijų administratorius – kompiuterinių sistemų specialistas Vidmantas Batakis;
 - Komunikacija su mokytojais – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Modesta Tamašauskienė;

Komunikacija su mokiniais ir jų tėvais – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Aida Stakutienė.

6.2. įsivertino mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį. Visi mokytojai turi IKT kompetencijas, technologines galimybes. Atsižvelgdama į mokinių amžių, mokykla pasirinko Facebook, Messenger, Zoom mokymosi aplinkas bei naudoti elektroninį dienyną, nes tai leis bendrauti bei bendradarbiauti ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiu (asinchroniniu) laiku;

6.3. įvertino, ar visi mokiniai ir mokytojai bei specialistai turi kompiuterius ir prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu. 5 mokiniai neturi technologinių galimybių mokytis nuotoliniu būdu. Jiems kartą per savaitę bus paruoštos popierinės užduotys. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai su mokiniais bendraus telefoniniais skambučiais. Devyniems mokytojams ir specialistams darbui perduoti (pasirašius perdavimo aktą) mokyklos kompiuteriai;

6.4. mokyklos interneto svetainėje skelbiama technologijų administratoriaus kontaktinė informacija (mobilusis telefonas, elektroninis paštas) . Mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos;

6.5. pasitarimai mokykloje vyks nuotoliniu būdu naudojant Facebook, Messenger ir Zoom aplinkas. Su mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalininkais) , savininku bendraujama elektroniniu paštu ir telefono skambučiais.

III SKYRIUS

UGDYMO PROCESO NUOTOLINIŲ BŪDŲ VYKDYMAS

7. Mokykla, atsižvelgdama į mokinių amžių, darbui nuotoliniu būdu pasirinko šias nuotolinio mokymosi aplinkas: Facebook, Messenger ir Zoom, kurios leis bendrauti ir bendradarbiauti ugdymo proceso metu realiuoju (asinchroniniu) ir nerealiu (asinchroniniu) laiku. Neturint mokyklos raštiško leidimo draudžiama vaizdo medžiagą įrašinėti ir platinti. Nuotolinis mokymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis bei bendraisiais ugdymo planais. Mokiniai, besimokantys grupinio mokymosi forma, mokosi reguliariai 5 dienas per savaitę būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos priemones ir technologijas susijungia į klasę, grupę ir nuosekliai mokosi mokomi mokytojų pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas. Mokiniai, dalyvauja

nuotolinėse grupinėse pamokose, konsultacijose, neformalaus ugdymo užsiėmimuose ir klasių valandėlėse pagal esamus tvarkaraščius. Negalintys prisijungti pagal tvarkaraštį prie organizuojamų vaizdo pamokų, užduotis atlieka jiems palankiu metu iki sutarto laiko. Mokinių mokymosi apskaita fiksuojama elektroniniame dienyne. Tėvai su mokinio pažanga susipažįsta taip pat elektroniniame dienyne. Mokytojas užpildo pamokos informaciją iki pamokos pradžios. Mokiniams per dieną gali būti skiriamas tik vienas kontrolinis darbas. Apie jį informuojama prieš savaitę. Mokytojai kontrolinio darbo skyrimą derina tarpusavyje užpildydami pamoką elektroniniame dienyne. Jei per savaitę mokinys nesijungė prie mokymosi nuotoliniu būdu, tai jai baigiantis, mokytojai apie tai informuoja socialinį pedagogą.

Pamokų laikas:

1. 8.00-8.45
2. 8.55-9.40
3. 9.50-10.35
4. 10.45-11.30
Pertrauka 1 val.
5. 12.30-13.15
6. 13.20-14.05
7. 14.10-14.55
8. 15.00-15.45.

7.1. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių bus ugdomi atsižvelgiant į jų poreikius. Užduotis rengs mokytojai bendradarbiaudami su specialiaisiais pedagogais. Mokiniams, kurie ugdomi pagal individualizuotas programas, bus teikiamos individualios konsultacijos nuotoliniu būdu. Turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų bus teikiamos individualios konsultacijos nuotoliniu būdu ir parengiamos užduotys grupiniams užsiėmimams;

7.2. informavimo priemonės su mokiniiais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) elektroninis dienyne TAMO, elektroniniai laiškai, telefono skambučiai;

7.3. visi mokyklos darbuotojai pasiekiami darbo laiku 8-17 val.;

7.4. iki kiekvienos savaitės penktadienio 12 val. Google dokumente mokytojai vertina tos savaitės sėkmes ir nesėkmes, teikia pasiūlymus;

7.5. tėvai, mokiniai siūlymus, atsiliepimus rašo elektroniniame TAMO dienyne direktoriaus pavaduotojai Aidai Stakutienei;

7.6. pasikalbėti su socialiniu pedagogu, psichologu galima elektroniniu TAMO, Messenger, Zoom aplinkoje, telefoniniais skambučiais.

8. Ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 25 d. privalu informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

10. Už nuotolinio mokymosi priemonių laikymosi kontrolę atsakinga Mokyklos administracija.

11. Priemonės skelbiamas mokyklos interneto svetainėje <http://zemyna.pm>.
