

PATVIRTINTA
Šiaulių sanatorinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. lapkričio 12 d.
įsakymu Nr. IV-140

ŠIAULIŲ SANATORINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių sanatorinės mokyklos 1-10 klasių mokinių nuotolinio mokymosi organizavimą, vykdymą, pasiekimų vertinimą nuotolinio mokymosi būdu kai dėl objektyvių priežasčių (mokiniui ar mokyklos darbuotojui patvirtinta COVID-2019 infekcija, privaloma saviizoliacija) negali vykti kontaktinis ugdymas mokykloje.

2. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 “Dėl mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo” nauja redakcija Nr. V-827, 2020-06-02, Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413, 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 4 d. įsakymu Nr. V-1152 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-417 „Dėl 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pradinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo, 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais LR švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-417 „Dėl 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo.

3. Nuotolinio mokymosi procese yra laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų taikomų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Nuotolinis mokymasis** – tai laikina mokymosi forma, kai mokinys su mokytoju bendrauja ir bendradarbiauja informacinių komunikacinių technologijų (toliau - IKT) priemonėmis.

4.2. **Virtuali mokymosi platforma** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

4.3. **Nuotolinė pamoka/konsultacija** – tai mokymo(si) užduotys (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai ir kt.), pateikiamos mokiniams naudojantis Microsoft 365 Teams platforma, eduka.lt, emapamokos.lt, ugdymosi aplinkose:

4.3.1. **pamoka/konsultacija realiuoju laiku (sinchroninė)** teikiama pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį;

4.3.2. **pamoka/konsultacija nerealiuoju laiku (asinchroninė)** skirta savarankiškam mokinio mokymuisi.

5. Mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) visa ugdymosi ir kita informacija apie nuotolinio mokymosi organizavimą teikiama TAMO dienyne ir Microsoft 356 Teams platformoje. Dalykų mokytojai, auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija informaciją papildomai teikia telefonu, el. paštu ar kitu, su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) sutartu būdu.

II. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

6. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla:

6.1. įvertina mokytojų galimybes vykdyti nuotolinį mokymąsi realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

6.2. įvertina, mokinių galimybes turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu;

6.3. pagal poreikį mokiniui, kurio šeima neturi galimybes vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudaryta galimybė namuose naudotis mokyklos įranga.

7. Direktorius įsakymu paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius). Mokyklos interneto svetainėje skelbiama kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai galės kreiptis pagalbos.

8. Pedagogų metodinių, darbo grupių susirinkimai kiekvieną savaitę rengiami fiksuotu laiku, naudojantis Microsoft Teams platforma.

9. Darbas nuotoliniu būdu organizuojamas naudojantis tarnybinio pašto ir/ar el. dienyno TAMO, Microsoft Teams pagalba. Pedagogai informaciją privalo sekti ne mažiau kaip du kartus per darbo dieną.

III. NUOTOLINIO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

10. Nuotolinis mokymasis organizuojamas naudojantis 4.3. punkte nurodytomis priemonėmis.

11. Pedagogų darbo laikas reglamentuojamas pagal darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį, patvirtintą mokyklos direktoriaus.

12. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrinama, kad sinchroniniam ugdymui būtų skirta ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 50 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus):

12.1. jei nuolatiniame tvarkaraštyje dalykui skirta 1 savaitinė pamoka – tai nuotolinio ugdymo(si) tvarkaraštyje pamoka vyksta kiekvieną savaitę po 20 min. arba kas antrą savaitę – 40 min., analogiškai 2 – 1 sinchroninė, 3 – 1,5, 4 - 2, 5 – 2,5, 6 – 3 pamokos per savaitę.

12.2. nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė negali būti ilgesnė nei 2 val.;

12.3 pamokos trukmė – 40 min.

13. Neformaliojo švietimo būrelių užduotys siunčiamos mokiniams kartą per savaitę.

14. Psichologė mokinius, tėvus, mokytojus konsultuoja darbo dienomis pagal individualių konsultacijų tvarkaraštį.

15. Kineziterapeutai mokinius ir jų tėvus konsultuoja individualiai.

16. Nuotolinio mokymosi dalyviai ir jų funkcijos:

16.1. **Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius)**, konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

16.2. **Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas:**

16.2.1. rengia, kaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis;

16.2.2. atsižvelgdamas į dalyko, ugdymo programos ar pamokos specifiškumą, ruošia mokymo(si) medžiagą, užduotis ar kt., kurias įkelia į Microsoft Teams platformoje suformuotas mokinių grupes.

16.2.3. naudoja šiuos nuotolinio mokymo(si) būdus: raštu, vaizdu, garsu; savarankiškas darbas; pratybos; grupinis darbas; kūrybinis darbas; individuali/grupės diskusija; projektinis darbas; eksperimentas; aplinkos tyrinėjimas; virtualaus muziejų lankymas; refleksija; kiti mokytojo pasirinkti būdai.

16.2.4. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ugdymui, atsižvelgiant į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus, specifiškumą;

16.2.5. skirtus namų darbus mokiniams pateikia Microsoft Teams platformoje, Tamo dienyno skiltyje „Bendras namų darbas“ rašo „Namų darbai skirti Microsoft Teams“.

16.2.6. mokinių lankomumą fiksuoja pagal dalyvavimą sinchroninėse pamokose;

16.2.7. mokinių darbus, pasiekimus vertina formuojamuoju, diagnostiniu, kaupiamuoju vertinimu, mokinio pasiekimus (pažymius) fiksuoja Tamo dienyne;

16.2.8. TAMO dienyne pildo skiltis „Bendra pamokos tema“, „Bendras klasės darbas“, „Bendras namų darbas“, rašo pagyrimus, pastabas, pagal poreikį komentarus.

16.2.9. pildo elektroninį TAMO dienyną, vadovaujantis TAMO dienyno pildymo nuostatais;

16.2.10. susisiekiama su tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinių, kurie nesijungia į sinchronines pamokas;

16.2.11. informuoja klasių vadovus ir tėvus apie mokinius, kurie nesijungia į sinchronines pamokas;

16.2.12. prisiima atsakomybę už skaitmeninio ugdymosi turinio atitikimą Bendrosioms ugdymo programoms.

17. Mokinys:

17.1. kasdien jungiasi į sinchronines pamokas Microsoft Teams platformoje;

17.2. laiku atlieka mokytojo skirtas užduotis ir iki nurodyto termino pats ar su tėvų (globėjų) pagalba, įkelia mokytojui į dalyko pamokos kanalą Microsoft Teams platformoje arba atlieka užduotis mokytojo nurodytoje virtualioje mokymosi aplinkoje ar kita forma;

17.3. pagal patvirtintą pamokų, klasių valandėlių tvarkaraštį realiuoju laiku konsultuojasi, bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasių vadovais/auklėtojais;

17.4. pagal galimybes ir užduočių atlikimo poreikį bendrauja ir bendradarbiauja su kitais klasės mokiniais;

17.5. stebi savo pasiekimus ir pažangą.

17.6. bendraudamas virtualioje aplinkoje laikosi bendrųjų mokinio elgesio ir kultūringo bendravimo taisyklių.

18. Klasės vadovas/auklėtojas:

18.1. nuolat stebi ir kontroliuoja mokinių jungimąsi į sinchronines pamokas;

18.2. konsultuoja mokinį dėl jungimosi į sinchronines pamokas, konsultuoja dėl namų darbų atlikimo, atliktų užduočių pateikimo mokytojams;

18.3. kartą per savaitę fiksuotu laiku veda klasės valandėles.

19. Tėvai (rūpintojai/globėjai):

19.1. sudaro sąlygas vaikams mokytis nuotoliniu būdu (sukuria mokymosi erdvę, užtikrina prieigą prie skaitmeninės/elektroninės erdvės);

19.2. užtikrina, kad vaikas dalyvautų pamokose – konsultacijose, klasės valandėlėse realiuoju (sinchroniniu) laiku pagal tvarkaraštį;

19.3. padeda vaikui susikurti dienotvarkę.

19.4. susirgus vaikui, tą pačią dieną informuoja klasės vadovą.

20. Mokinių darbais (piešiniais, pristatymais, nuotraukomis ir kt., kuriais norima pasidalinti, galima talpinti mokyklos tinklapio skiltyje „Naujienos“. „Nuotolinis mokymas(is).“

21. Mokymas namuose vykdomas tik sinchroninių pamokų būdu pagal direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

22. Išimtiniais atvejais, kai mokinys neturi jokių galimybių (gebėjimų) naudotis IKT, dalykų mokytojų paruošti pamokų užduočių paketai siunčiami mokiniui paštu ar kitais būdais.

23. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal dalyvavimą sinchroninėse pamokose.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Nuotolinio mokymosi informacija mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams skelbiama mokyklos tinklapyje.

<http://www.sanatorinemokykla.lt/nuotolinis-mokymasis>

25. Ugdymosi programoms įgyvendinti rekomenduojama naudotis Nacionalinės švietimo agentūros specialistų parengtu skaitmeninių priemonių nuotoliniam mokymui leidiniu (pdf formatu 2020.03.23 versija) ir skaitmeninės priemonės nuotoliniam mokymui (failas atsiuntimui xls 2020.03.24 versija).

<https://sites.google.com/itc.smm.lt/nuotolinis/skaitmeninės-priemonės>

26. Aprašo nuostatos taikomos visiems mokiniams ir pedagogams, kurie dalyvauja nuotolinio ugdymo(si) organizavime ir vykdyme.
