

PATVIRTINTA

Vilniaus Maironio progimnazijos direktoriaus

2020 m. rugpjūčio 26 d.

įsakymu Nr. V-100

VILNIAUS MAIRONIO PROGIMNAZIJOS UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ GAIRĖS

1. Ugdymo apskaita tvarkoma ir informacija mokiniams bei tėvams / globėjams skelbiama elektroniniame dienynė *Mano dienynas*.
2. Mokytojai elektroniniame dienynė įrašo pamokų temas; skiltyje „Klasės darbas“ nurodo užduotis, šaltinius, priemones, užduočių atlikimo laiką, atsiskaitymo būdus ir pan.
3. Pagrindinė mokyklos naudojama virtuali mokymosi aplinka yra *Google Classroom*. Komunikavimui naudojama *Mano dienyno pranešimų* ir *Zoom*.
4. Mokytojai derina kelis nuotolinio mokymosi būdus (aktyvų bendravimą ir savarankišką darbą) ir priemones (popierines ir skaitmenines); sinchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 50 procentų laiko asinchroniniam ugdymui. Pasirinkdami darbo nuotoliniu būdu priemones, atsižvelgia į savo ir mokinių turimas technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokinių amžių ir patirtį, galimus techninius, technologinius ir socialinius trikdžius.
5. Jeigu mokinyss neturi kompiuterio, išmaniojo telefono ar interneto, su juo bei jo tėvais / globėjais ryšys palaikomas ir užduotys skiriamos bei konsultacijos teikiamos telefonu. Mokykla ištyrusi ugdymo priemonių poreikį, pagal galimybes aprūpina mokinius.
6. Mokiniai privalo kiekvieną dieną prisijungti prie elektroninio dienyno, perskaityti pateiktą informaciją ir atlikti nurodytas užduotis.
7. Mokiniams rekomenduojama kasdien pradėti mokytis ne vėliau kaip nuo 9 val. pagal pakoreguotą nuotolinio mokymosi tvarkaraštį.
8. Užduotys mokiniams gali būti pateikiamos nebūtinai realiu pamokos laiku: mokytojas, suderinęs su mokiniiais ir (ar) tėvais / globėjais, gali siųsti užduotis iš vakaro ar ryte, tačiau ne vėliau kaip iki tos dienos pamokos pagal tvarkaraštį.
9. Pateikiant užduotis nurodoma, iki kurios dienos ir valandos mokiniai jas turi atlikti.
10. Savo pamokos metu mokytojas elektroninėje aplinkoje konsultuoja mokinius ir atsako į klausimus.
11. Pirmą pamoką mokiniai supažindinami su mokymosi tvarka, priemonėmis, vertinimo principais ir koku laiku bei kokiomis ryšio priemonėmis mokiniai galės konsultotis su to dalyko mokytoju.
12. Atliktas namų darbų užduotis mokiniai turi atsiųsti / įkelti iki mokytojo nurodyto laiko.
13. Mokytojai konsultuoja mokinius bei jų tėvus / globėjus savo darbo dienomis darbo valandomis arba kitu šalių suderintu laiku.
14. Tėvai / globėjai nuolat seka mokytojų ir mokyklos administracijos elektroniniame dienynė pateikiamą informaciją ir užtikrina savalaikį grįžtamąjį ryšį.
15. Tėvai / globėjai privalo informuoti elektroniniame dienynė klasių vadovus apie vaiko ligą ir negalėjimą dalyvauti ugdymo procese.
16. Atsiskaitymo (kontrolinių testų) datas mokytojai įprasta tvarka įrašo el. dienynė.
17. Atsiskaitomieji darbai yra vertinami ir gauti įvertinimai įrašomi į elektroninį dienyną.
18. Kiti pasiekimų įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienynė įprasta tvarka, nurodant, už ką mokinyss gavo pažymį.
19. Jei mokinyss nedalyvauja ugdymo procese dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių, jam skiriamas atsiskaitymo laikotarpis Ugdymo plane numatyta tvarka.
20. Mokinio darbas, be pateisinamos priežasties neatsiųstas / neįkeltas iki mokytojo nurodyto laiko, yra nevertinamas (t. y. netaisomas ir vertinamas nepatenkinamai).
21. Mokinius ir tėvus konsultuoja:

- skaitmeninių technologijų ugdymo klausimais IT specialistas,
 - pagalbos vaikui specialistai,
 - psichologė.
22. Pasikeitus aplinkybėms mokymosi tvarka gali būti koreguojama.