

## Nuotolinio mokymo gimnazijoje tvarka nuo 2020 m. lapkričio 3 d.:

1.1. Ugdymo turinio organizavimo, mokinių vertinimo, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo aplinka – Tamo dienynas. Tai pagrindinė aplinka, kurioje visi mokytojai mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikia nuotolinio darbo organizavimo instrukcijas, informaciją mokiniams apie mokymo(si) būdus ir formas, užduotis ir jų vertinimą.

1.2. Virtualios aplinkos: Office 365, Eduka, ZOOM.

1.3. Bendradarbiavimo aplinkos: Messenger grupės, Facebook grupės ir kt..

1.4. Testavimo ir grįžtamojo ryšio priemonės: Egzaminatorius.lt, e.Test, Kahoot ir kt.

1.5. Kitos skaitmeninės priemonės: internetiniai šaltiniai, elektroniniai vadovėliai, Youtube ištekliai bei pačių mokytojų pasirinktos ir padėsiančios jiems geriau perteikti mokomąją medžiagą mokiniams priemonės (tačiau jos turi būti papildomos, o ne pagrindinės).

2. Nuotolinio ugdymo organizavimas:

2.1. Prasidedant nuotoliniam mokymui(si) kiekvienas mokytojas laišku savo mokiniams Tamo dienyne pateikia bendrąsias instrukcijas ir susitaria dėl ugdymo organizavimo: kaip bus organizuojamas nuotolinis mokymas(is), kokios kompiuterinės sistemos bus naudojamos, kokios skiriamos mokymo(si) užduotys, kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, tiksliai nurodo kiek mokiniai turės laiko užduotims atlikti, kaip bus organizuojamas grįžtamasis ryšys, fiksuojami įvertinimai ir pan.

2.2. Per savaitę organizuojama tiek kiekvieno dalyko pamokų, kiek yra numatyta gimnazijos ugdymo plane. Nuotolinis mokymas(is) vykdomas realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealioju (asinchroniniu) būdu pagal 2020-09-01 direktoriaus įsakymu Nr. V-225 patvirtintą pamokų tvarkaraštį. Nuotoliniam mokymui realiuoju (sinchroniniu) būdu mokytojas skiria ne mažiau kaip 50 procentų Bendruosiuose ugdymo planuose nustatyto savaitinio pamokų skaičiaus.

2.3. Kiekvienos pamokos arba dubliuotų pamokų **pirmoji dalis vyksta sinchroniniu būdu (50 proc. trukmės)**, o kita dalis skirta savarankiškam mokinių darbui.

2.4. Nuotolinio mokymo realiuoju (sinchroniniu) būdu pamokų laikas pirmadienį-penktadienį:

8.00 - 8.45

8.50 - 9.35

9.45 - 10.30

10.55 - 11.40

12.05 - 12.50

13.00 - 13.45

13.50 - 14.35

14.40 - 15.25

15.30 - 16.15.

2.5. I-IV mokiniams Tamo, Office 365 aplinkose, esant trikdžiams naudojama Zoom aplinka.

2.6. Vėliausiai iki einamos dienos 20 val. mokytojai elektroniniame dienyne užpildo kitos dienos tvarkaraštyje esamų pamokų skiltis „Bendra pamokos tema“, „Bendras klasės darbas“ ir „Bendras namų darbas“, įrašydami visą išsamią ir reikalingą informaciją konkrečiai pamokai. Mokiniai patitiktina elektroninį dienyną ir suplanuoja savo dienos darbą. **Kiekvienas mokinys privalo pamokų tvarkaraščio laiku prisijungti prie mokytojo nurodytos aplinkos su įjungta**

**vaizdo kamera, nebent mokytojas nustato kitaip.** Mokinių sinchroninių užsiėmimų lankomumas žymimas elektroniniame dienyne, jų savalaikį mokymąsi nuotoliniu būdu užtikrina tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokytojas, laiku negavęs grįžtamojo ryšio iš mokinio ir nepavykus su juo susisiekti, informuoja apie tai klasės auklėtoją ir per elektroninį dienyną - tėvus (globėjus, rūpintojus).

2.7. Klasės auklėtojai, įvertinę mokinio nesimokymo priežastis ir sistemingumą, gali kreiptis į socialinį pedagogą dėl griežtesnių poveikio priemonių taikymo.

2.8. Neformalusis švietimas taip pat vykdomas nuotoliniu būdu.

3. Specialiųjų poreikių mokiniams ugdymas organizuojamas su visa klase ar grupe, teikiant jiems individualias užduotis ir individualiai sutartas papildomas konsultacijas.

4. Mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas vykdomas Tamo dienyne gimnazijos nustatyta tvarka.

5. Pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, mokinio bendrųjų ir socialinių kompetencijų ugdymo pedagogas, psichologo asistentas, bibliotekos vedėjas) esant poreikiui, nuolat konsultuoja gimnazijos mokinius bei mokytojus nuotoliniu būdu Tamo dienyne.