PATVIRTINTA

Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos

direktoriaus 2020-09-01 įsakymu Nr. V1-37-1

 **NUOTOLINIO IR MIŠRIOJO UGDYMO PROCESO**

**ORGANIZAVIMO TVARKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu ir mišriu būdu tvarka (toliau – Tvarka) yra skirta pasirengti ir įgyvendinti ugdymo procesą, kai dalis jo vykdoma kasdieniu, dalis (iki 30 proc.) – nuotoliniu ugdymo būdu.

 2. Tvarka yra parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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“, 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“ , 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, 7 priedu.

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

3. Gimnazijos administracija įvertina Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu:

 3.1. klasių vadovai surenka reikalingą informaciją ir pateikia ją pavaduotojams ugdymui;

 3.2. esant poreikiui, gimnazijos ūkvedys parengia panaudos sutartis ir perduoda reikalingą techniką toms šeimoms, kurios tokios technikos neturi.

 4. Gimnazija nuotoliniam mokymui, bendravimui naudoja nuotolinio mokymosi aplinkas ir priemones, įvardintas Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo patvirtinto 2020 m. kovo 19 d. Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V1-26, 4 punkte (direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V1-34-1 redakcija).

 5. Informacinių technologijų specialistas, IKT koordinatorius pagal poreikį konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus ir padeda pasiruošti nuotolinio mokymo vykdymui.

 6. Informacija teikiama elektroniniame dienyne TAMO (toliau – TAMO), Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos Facebook paskyroje.

**III SKYRIUS**

 **UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS**

7. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina, kokį laikotarpį ir kurios klasės mokosi nuotoliniu būdu.

2

8. Mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų (mokytojams esant izoliacijoje – iš mokyklos), mokytojai – iš Gimnazijos arba iš namų.

9. Mokymo medžiaga nuotolinio ugdymo proceso metu keliama į nuotolinio mokymosi aplinkas ir priemones, įvardintas Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo, patvirtinto 2020 m. kovo 19 d. Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V1-26, 4 punkte (direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V1-34-1 redakcija). Pamokų apskaita vykdoma TAMO dienyne.

10. Medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), skaitmeninė, vaizdo ir pan.

 11. Pamokos nuotoliniu būdu organizuojamos pagal 2020 – 2021 mokslo metų tvarkaraštį. Esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas.

12. Pamokos temą, bendrą klasės darbą kitai pamokai dalyko mokytojas pildo TAMO dienyne prieš dieną iki 18.00 val.

13. Pamokų laikas nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu nesikeičia, pamokos pradedamos 8.00 val.

 14. Pamokos, neformalusis švietimas, atsižvelgiant į dalyko specifiką ir pamokų skaičių per savaitę, organizuojamos sinchroniniu, asinchroniniu arba mišriuoju būdais. Kokį pamokos organizavimo būdą pasirinkti konkrečiai pamokai, sprendžia mokytojas. Ne mažiau kaip 50 proc. pamokų organizuojama sinchroniniu būdu. TAMO dienyne po pamokos temos skliaustuose mokytojai nurodo, sinchroniniu ar asinchroniniu būdu vyko pamoka. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė iki 2 val.

 15. Nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu, skiriant užduotis mokiniams, nurodomas jų atlikimo laikas ar/ir terminas. Mokiniai užduotis atlieka savarankiškai ir nurodytu būdu atsiskaito mokytojui.

16. Mokytojų vestos pamokos fiksuojamas TAMO dienyne. Visa kita informacija TAMO pildoma vadovaujantis Gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos direktoriaus 2019 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V1-99-1. Vertinimas vykdomas pagal Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką, patvirtintą direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-50-1, individuali mokinių pažanga stebima vadovaujantis Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-41-1.

17. Mokinių lankomumas fiksuojamas TAMO dienyne:

17.1. mokinių dalyvavimas sinchroninėje pamokoje fiksuojamas pagal prisijungimą su vaizdu, neprisijungus su vaizdu žymima „n“ raidė, asinchroninėje pamokoje – pagal laiku atliktas ir pateiktas užduotis;

17.2. apie mokinių nedalyvavimą pamokose mokytojai informuoja klasių vadovus. Klasių vadovai nedelsiant informuoja tėvus. Jei situacija nesikeičia, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir imamasi priemonių padėčiai pagerinti;

17.3. pamokos pateisinamos tėvų(globėjų) pranešimu TAMO dienyne.

17.4. visa kita informacija dėl lankomumo tvarkymo vykdoma vadovaujantis Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos mokinių pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2019m. spalio 2d. įsakymu Nr.V1-97.

18. Klasės vadovai nuotolinio ugdymo metu per savaitę bendrauja su savo klasės mokiniais virtualiai, aptaria savaitės iššūkius, pasiekimus, savijautą.

19. Gimnazijos pagalbos mokiniui specialistai nuotolinio mokymo metu teikia pagalbą mokiniams, mokytojams, organizuoja mokinių ir tėvų apklausas, tyrimus.

20. Administracija organizuoja pasitarimus, kuriuose aptariamas nuotolinio mokymo įgyvendinimas, sprendžiamos kylančios problemos.

3

21. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama TAMO dienyne, Gimnazijos internetinėje svetainėje.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 22. Ši Tvarka yra privaloma visiems Gimnazijos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams, administracijai, informacinių komunikacinių technologijų specialistui, informacinių komunikacinių technologijų koordinatoriui.

23. Šios Tvarkos nuostatos gali būti keičiamos Metodinės tarybos siūlymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_