

PATVIRTINTA
Kelmės Aukuro pagrindinės
Mokyklos direktoriaus
2020 m. kovo 23 d.
Įsakymu Nr. VT-9

KELMĖS „AUKURO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO PRIEMONIŲ PLANAS IR TAISYKLIŲ APRAŠAS

I BENDROJI DALIS

1. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu, valdymo priemonių“, Kelmės r. savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus rekomendacijomis, NŠA ir kt. pasiūlymais bei rekomendacijomis šis aprašas reglamentuoja pradinį ir pagrindinį mokymąsi Kelmės „Aukuro“ pagrindinėje mokykloje. 2020-03-17 mokyklos administracija, mokyklos taryba ir Ekstremaliųjų situacijų valdymų grupė susirinkusi į bendrą pasitarimą aptarė ir parengė rekomendacijas, taip pat parengė Nuotolinio mokymo priemonių planą ir taisykles. dėl „Aukuro“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) bendruomenės veiksmų karantino sąlygomis.

II NUOTOLINIO MOKYMO PRIEMONĖS IR TAISYKLĖS

2. Iki 2020-03-20 klasių vadovai susisiekiama su tėvais ir išsiaiškina turimas ir tinkamas nuotoliniam mokymui priemones – kompiuterius, išmaniuosius telefonus, internetinį ryšį, planšetes. Jei šeimoje yra daugiau vaikų- kiek tokių priemonių turi. Apie padėtį informuoja direktoriaus pavaduotojus ugdymui. Esant reikalui, Mokykla, pagal galimybes, pasiruošusi aprūpinti šeimas, kurios anksčiau įvardintos įrangos neturi, aprūpinama iki 2020-03-27 .

3. Iki 2020-03-25 mokytojai aptaria, kokiais virtualios mokymo aplinkos įrankiais naudosis vykdydami nuotolinį mokymą. Tinkamiausius įrankius pasirenka atsižvelgę į vaikų ir asmeninę patirtis, galimybes kokybiškai susisiekti raštu, vaizdu ir garsu su ugdytiniais, kokybiškai perduoti užduotis ir gauti tinkamą grįžtamąjį ryšį.

4. Iki 2020-03-27 mokytojai koreguoja savo dalyko teminius planus ir ruošia nuotolinio mokymo planą, jį derina su pavaduotojai ugdymui.

5. Iki 2020-03-27 kiekvieno dalyko mokytojai kiekvienai klasei parengia aktualią informaciją tėvams apie dviejų savaitių (prireikus ir tolimesniam laikotarpiui) mokymo planą, priemones, būdus ir kt. svarbią informaciją ir perduoda klasių vadovams, kurie informaciją perduoda tėvams, derina kitus aktualius klausimus.

6. Iki 2020-03-25 mokytojai susisiečia su mokiniais numatytais įrankiais, patikrina ryšio kokybę nuotolinėms vaizdo ir garso pamokoms vykdyti, apie padėtį informuoja direktoriaus pavaduotojus ugdymui.

7. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui suderinę reikiamą ir tinkamą mokymų laiką su mokytojais parengia tvarkaraščius 5-10 klasėms, 1-4 klasėms tvarkaraščius parengia šių klasių mokytojai ir suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, tvarkaraščiai mokiniams ir jų tėvams pateikiami iki 2020-03-25.

8. 1-4 kl. mokinių vienas iš tėvų stebi vaizdo ir garso pamokas ir pagal bendrą susitarimą (pagal mokytojų parengtas „Instrukcijas / susitarimus tėvams“) kontroliuoja savarankišką užduočių atlikimą .

9. Tėvai užtikrina vaikų dalyvavimą nuotolinėse vaizdo – garso pamokose pagal tvarkaraštį, informuoja mokytoją, jei vaikas serga ir nedalyvaus pamokoje.

10. Teikiama specialiojo pedagogo, logopedo pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams parenkant jų gebėjimus atitinkančias užduotis bei prieinamas susisiektimo priemones (e-dienynas, elektroninis paštas, pokalbiai telefonu, Messenger, Skype ir kt.). Specialusis pedagogas ir logopedas bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) mokymosi pagalbos vaikams klausimais, esant poreikiui konsultuoja klasės (dalyko) mokytojus dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo.

11. Iki 2020-03-27 Mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai bendradarbiaudami su dalykų mokytojais pritaiko mokymo medžiagą nuotoliniam mokymui naudodamiesi internetinių svetainių medžiaga (pvz. EDUKA, EMA ir kt.) teikiamomis užduotimis, rengia savo užduotis.

12. Socialinis pedagogas esant poreikiui individualiai konsultuoja tėvus bei mokinius telefonu, el. paštu socialiniais bei pedagoginiais klausimais, skelbia aktualią visai mokyklos bendruomenei informaciją e-dienyne, mokyklos facebook paskyroje, internetiniame mokyklos puslapyje. Bendradarbiaudamas su Mokyklos valgyklos vedėju, organizuoja nemokamą mokinių maitinimą nuotoliniu būdu išduodant sausius maisto daivinius pagal Kelmės rajono savivaldybės administracijos sprendimą ir patvirtintą grafiką.

13. Mokytojų padėjėjai bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais padeda mokytojams įgyvendinant specialiųjų ugdymo poreikių mokinių nuotolinį mokymą: naudodamiesi nuotolinio mokymo priemonėmis (telefonu, el. paštu, Messenger ar kt.) pagal poreikį / inicijuoja konsultacijas specialiųjų poreikių mokiniams ir jų tėvams. Esant reikalui, vaduoti pradinių klasių mokytoją, teikti pagalbą dalinant, išvežiojant nemokamo maitino daivinius, perduodant, surenkant atliktus mokinių užduočių paketus.

14. Pailgintos dienos grupės mokytojai pagal atskirą tvarkaraštį, bendradarbiaudami su 1-4 klasių mokytojais, naudodamiesi nuotolinio mokymo priemonėmis (telefonu, el. paštu, Messenger ar

kt.) pagal poreikį teikia, inicijuoja nuotolines konsultacijas atliekant mokytojų paskirtas užduotis 1-4 klasių mokiniams ir jų tėvams. Esant reikalui, vaduoti pradinių klasių mokytoją, teikti pagalbą dalinant, išvežiojant nemokamo maitino daivinius, perduodant, surenkant atliktus mokinių užduočių paketus.

15. Bibliotekos vedėja skelbia aktualią visai mokyklos bendruomenei informaciją mokyklos facebook paskyroje, mokyklos tinklapyje. Naudodamasi internetinių svetainių medžiaga dalijasi rekomenduojamomis ir laisvalaikio knygų nuorodomis, spektaklių peržiūromis, rengia įvairias užduotis susijusias su skaitymo skatinimu. Bendradarbiauja su mokytojais dėl skaitmeninių knygų, leidinių naudojimosi. Ruošia rekomendacijas tėvams ir mokiniams.

16. Neformalaus ugdymo užsiėmimai organizuojami nuotoliniu būdu pagal atskirą tvarkaraštį. Mokinių darbai, veiklos, nepažeidžiant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, viešinami Mokyklos Facebook paskyroje ir mokyklos internetiniame puslapyje.

17. Mokyklos bendruomenei aktualią informaciją rengia Mokyklos administracija, socialinis pedagogas, švietimo pagalbos specialistai, sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekos vedėja.

18. Mokyklos Facebook paskyroje informaciją skelbia bibliotekos vedėja, Mokyklos tinklapyje – IT mokytojas.

19. Mokinius ir mokytojus technologijų naudojimo klausimais konsultuoja informacinių technologijų mokytojas, o techninės pagalbos klausimais konsultuoja informacinių technologijų specialistas.

20. Iškilusius klausimus, problemas abipusiu bendradarbiavimu mokytojai ir tėvai sprendžia telefonu, el. paštu, el. dienynu.

III BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokykla, pasikeitus situacijai, iškilus problemoms, nenumatytoms situacijoms, pasilieka teisę keisti šį tvarkos aprašą.
