

PATVIRTINTA

Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazijos
direktoriaus 2021 m. sausio 7 d.
įsakymu Nr. V-4

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Vadovaujantis 2020 m. kovo 16 d. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V- 372, esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu mokyklos gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas įteisintas mokyklos nuostatuose/įstatuose, ar ne. Laikinai organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu būdu karantino metu, mokymo sutartys nekeičiamos.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo kriterijų būdu aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006, ir 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. pagrindinio, vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 (2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymo Nr. V-1159 pakeitimas), ir 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413 (2020 m. rugpjūčio 4 d. įsakymo Nr. V-1152 pakeitimas).
3. Nuotolinis ugdymas– tai ugdymas, kai mokytojas yra kitoje vietoje nei mokinys. Jų sąveika vyksta netiesiogiai realiuoju (sinchroniniu), kai mokytojas ir mokinys dalyvauja mokymo procese tuo pačiu metu ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku, kai mokytojas ir mokinys dirba skirtingu laiku bendraudami internetinių sistemų pagalba.
4. Nuotolinis mokymas(is) apima tokias sritis:
 1. Virtualios mokymosi aplinkos ir darbas jose.
 2. Pagalba ugdymo(si) procese.
 3. Vertinimas ir įsivertinimas.
 4. Skaitmeninis ugdymo turinys.
5. Mokytojus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) nuotolinio darbo klausimais konsultuoja direktoriaus įsakymu sudaryta grupė:
 - 5.1. Techninės ir programinės įrangos klausimais - skaitmeninių technologijų administratorius PTMG Andrius Litvinaitis;
 - 5.2. Ugdymo organizavimo klausimais - direktoriaus pavaduotoja neformaliajam švietimui Danguolė Gervytė, direktoriaus pavaduotoja pagrindiniam ir viduriniam ugdymui Rita Juknevičienė, direktoriaus pavaduotoja pradiniam ir specialiajam ugdymui Rita Meškelevičiūtė;
 - 5.3. Darbo su ZOOM vaizdo konferencijų ir pokalbių platforma ir “Google Classroom” mokymosi platforma- pradinių klasių mokytoja Jolita Kuzmenkovaitė, biologijos vyr. mokytoja Vilma Žikulina, informacinių technologijų mokytoja metodininkė Irina Seliščevienė.

6. Organizuojant nuotolines pamokas vadovaujamosi Mokymosi ZOOM platformoje taisyklėmis ir Nuotolinio darbo pamokose taisyklėmis (patvirtinta Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazijos direktoriaus 2020-04-03 įsakymu Nr. V-19).
7. Pradinio ugdymo programos nuotolinio ugdymo organizavimo nuostatos detalizuojamos Aprašo 1 priede.

II. Gimnazijoje naudojamos virtualios mokymo(-si) aplinkos ir darbas jose:

8. Nuotolinio ugdymo organizavimui naudojamos naudojamos ZOOM vaizdo konferencijų ir pokalbių platforma ir Google Classroom virtualios mokymosi aplinkos. Kiti elektroniniai šaltiniai (Eduka klasė, Ema pratybos, e-skaityklės) gali pakeisti ir/ar papildyti vadovėlius ir /ar pratybas. Zoom (vaizdo konferencijų) pamoka naudojama mokymuisi sinchroniniu būdu ir yra skirta naujos medžiagos aiškinimuisi, mokinių konsultavimui, mokinių darbų pristatymui ir pan. Sinchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau 50 proc. ugdymo procesui numatyto laiko.
9. Google classroom aplinka skirta, kad mokytojas galėtų paskirti mokiniams atlikti numatytus darbus, pateikti darbų atlikimo aiškias instrukcijas, terminus, vertinimo kriterijus, pateikti mokinių darbų vertinimus ar komentarus apie atliktus darbus.
10. Prisijungimui prie mokymosi aplinkos naudojamas darbinis elektroninis paštas: mokytojas - vardas.pavardė@ptmg.lt; mokinys - vardas.pavardė@mokinys.ptmg.lt.
11. Mokantis nuotoliniu ugdymo organizavimo būdu sudaromas pamokų tvarkaraštis, kuriame nurodoma pamokos organizavimo būdas (vaizdo pamoka ar savarankiškas darbas):
 - 11.1. Sinchroniniam ugdymui (vaizdo pamoka) skiriama ne mažiau 50 proc. ugdymo procesui numatyto laiko. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė negali būti ilgesnė nei 2 valandos.
 - 11.2. 5-8 klasių mokiniai savarankiško darbo pamokoje dalyvauja prisijungę prie mokymosi aplinkos. Pagal atskirą susitarimą su mokytoju, gali būti dirbama neįjungus kameros, mikrofono. Mokytojui paprašius, mokinys privalo įsijungti kamerą ir pristatyti atliktą darbą.
 - 11.3. I-IV gimnazijos klasėse savarankiško darbo užduotis gali atlikti asinchroniniu būdu. Dėl mokinių prisijungimo prie mokymosi aplinkos savarankiško darbo pamokos metu sprendžia mokytojas. Jos gali būti skiriamos individualioms ar grupinėms konsultacijoms.
12. Zoom nuoroda, savarankiško darbo užduotys, namų darbai pateikiama EDUKA dienyne: pildoma skiltis Temos pavadinimas, o savarankiškai atliekamos užduotys – klasės darbų skiltyje:
 - 11.1. Užduotis turi būti konkreti, taisyklingai, išsamiai ir aiškiai suformuluota.
 - 12.1. Privaloma nurodyti užduoties atlikimo terminą, užduoties atlikimo formatą, koku būdu užduotis turi būti pateikta mokytojui.
13. Rekomenduojama naudoti įvairius mokymosi metodus, tokius kaip apversta klasė, projektinė veikla, patirtinis mokymasis (stebėjimas, tyrinėjimas ir kt.), sąvokų ir minčių žemėlapiai, interaktyvių knygų, mokymosi objektų kūrimas ir kitos kūrybinio mąstymo reikalaujančios užduotys.
14. ZOOM pamokų lankomumas fiksuojamas EDUKA dienyne. 5-8 klasėse fiksuojamas ir savarankiško darbo pamokų lankomumas. I-IV klasėse savarankiško darbo pamokoje “n” žymima mokiniui, jei jis neprisijungė, nors jam buvo nurodyta dalyvauti savarankiško darbo pamokoje.
15. Mokiniams nesijungiant prie mokymosi aplinkų ar neatsisiunčiant darbų, informuojami tėvai. Situacijai nesikeičiant, informacija perduodama socialiniam pedagogui, kuris aiškinasi priežastis. Dar vėliau mokinio ugdymas gali būti aptariamasis nuotoliniu būdu Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

16. Tėvai privalo informuoti klasės vadovą apie vaiko negalėjimą dalyvauti pamokose.

III. Pagalba ugdymo(si) procese:

17. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams užduotys turi būti pritaikytos atsižvelgiant į jų mokymosi galimybes, vadovaujantis jiems pritaikyta / individualizuota programa. Rekomedacijos vaikų, turinčių įvairiapusių raidos sutrikimų, nuotoliniam ugdymui: https://srvks.lt/nuotolinis-ugdymas/?fbclid=IwAR0cc8IV-2LAVIqdbM-ChKKAAb7EIUmIRU_SdjCL4xnfyzRJD_L42pPMWK5
18. Pagalbos mokiniui specialistai: logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas bendradarbiauja su mokytojais sudarant tvarkaraščius, rengiant programas, pritaikant mokomąjį turinį, tęsia socialinių įgūdžių programų įgyvendinimą, padeda mokytojui stebėti ir vertinti mokinių savijautą jų gebėjimą dalyvauti nuotoliniame mokymesi pagal savo gebėjimus ir galias.
19. Specialusis pedagogas ir logopedas, psichologas, socialinis pedagogas informuoja mokinių tėvus apie nuotolinių užsiėmimų laiką ir persiunčia mokinių tėvams į eduką dienyną zoom prisijungimus. Jeigu reikia susisiekti su mokinių tėvais asmeniškai ar suderinęs laiką paskiria nuotolinio susitikimo laiką ir aptaria, kaip bus teikiama pagalba, teikia grįžtamąjį ryšį apie siekiamus ar pasiektus tikslus.
20. Pagalba teikiama naudojant ZOOM platformą.
21. Mokytojo padėjėjo pagalba organizuojama mokytojo padėjėju su mokytoju ar specialiuoju pedagogu aptarus ir suderinus per kokias pamokas ir kokia pagalba bus teikiama.
22. Apie pagalbos teikimą mokytojas informuoja mokinio tėvus.
23. Mokytojo padėjėjas gali individualiai su mokiniu jungtis per zoom platformą arba jungtis kartu su mokytoju į konkrečią pamoką, kai mokytojas mokinius ir mokytojo padėjėją nukreipia į atskirą kambarį (Breakout rooms), kur mokiniai, pagal savo galias ir ir gebėjimus, padedant mokytojo padėjėjui atlieka arba aiškinasi paskirtas užduotis.

IV. Vertinimas

24. Vertinant mokinių pasiekimus vadovaujamosi gimnazijos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu.
25. Atsiskaitomieji darbai planuojami iš anksto, registruojant Eduka dienyne ir nurodant atsiskaitymo būdą ir mokymo(si) aplinką.
26. Apibendrinamajam vertinimui nuotolinio mokymosi aplinkoje rekomenduojama taikyti standartinius įrankius - testus.
27. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių atsiskaitomieji darbai gali būti derinami su specialiuoju pedagogu, gali būti ir rašomi dalyvaujant specialiajam pedagogui.
28. Skiriant užduotis, būtina pateikti ir vertinimo paaiškinimą – kiek balų bus skiriama už visos užduoties ar užduoties dalies atlikimą, kaip bus vertinamos projektinės, kūrybinės užduotys, grupės darbas.
29. Kaupiamuoju balu rekomenduojama vertinti savarankiško darbo pamokos metu atliktas mokinių užduotis – tai padės išlaikyti mokinių dėmesį mokymuisi.

V. Rekomenduojami naudoti skaitmeniniai ištekliai

30. Ugdymo programos įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:
 - 30.1. Švietimo portalas emokykla.lt/nuotolinis;
 - 30.2. Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;
 - 30.3. Projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
 - 30.4. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).
 - 30.5. Metodinė medžiaga nuotoliniam mokymui pagal dalykus pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>), <http://svietimas.vilnius.lt>
 - 30.6. Mokinių testavimo sistema e.test, egzaminatorius.lt; EDUKA klasė; EMA pratybos;
 - 30.7. Siūloma naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų.
-

PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIŲ NUOTOLINIO UGDYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

Organizuojant pradinių klasių mokinių nuotolinį ugdymą atsižvelgiama į šio amžiaus mokinių mokinių amžiaus ypatumus.

Nuotolinis mokymas(is) pradiniam ugdyme apima tokias sritis:

5. Virtualios mokymosi aplinkos.
6. Tvarkaraščiai-mokymosi planai.
7. Mokymosi veiklos ir užduotys.
8. Vertinimas ir įsivertinimas.
9. Pagalba ugdymo(si) procese.
10. Nurodymai tėvams, kaip padėti vaikams mokytis.

1. Virtualios mokymosi aplinkos

- 1.1. Ugdymo tikslais pradinėse klasėse naudojame **Zoom ir Google classroom aplinkas**. Kiti elektroniniai šaltiniai (Eduka klasė, Ema, e-skaityklės ir kt.) yra pagalbiniai, jie gali pakeisti ir/ar papildyti vadovėlius arba pratybų sąsiuvinius.
- 1.2. Mokytojas ir mokinys jungiasi tik per darbinį paštą: vardas.pavardė@ptmg.lt ir vardas.pavardė@mokinys.ptmg.lt
- 1.3. Zoom pamokos nuoroda skelbiama tos pamokos klasės darbe. Mokytojas identišką nuorodą gali skelbti ir clasroome jeigu sutaria su tėvais ir mokiniais. Rekomenduojama visada naudoti tą pačią Zoom nuorodą, bet pažymėti apribojimus, kad į pamoką nepatektų pašaliniai asmenys. Dalyko mokytojas savo zoom nuorodą gali persiųsti klasės mokytojui, kuris siųsdamas pamokų tvarkaraštį išsiųs ir mokytojo dalykininko nuorodą. Daugiau informacijos kaip dirbti Zoom aplinkoje yra aprašyta „Mokymosi Zoom aplinkoje taisyklėse“.
- 1.4. 50 procentų, gali būti ir daugiau pamokų skirta **zoom vaizdo pamokoms (įsijungus kameras)**, kai mokytojas aiškina naują temą ar atlieka kitas numatytas užduotis ir 50 procentų, gali būti ir mažiau pamokų skirta **zoom savarankiško darbo pamokoms (gali būti be vaizdo, išsijungus garsą, įsijungiama kamera tada, kai mokytojas užduoda užduotį, norima paklausti, parodyti, pasikonsultuoti ar kt.)**, kai mokiniai jungiasi su mokytoju į zoom pamoką ir atlieka skirtas užduotis savarankiškai, mokiniai gali klausti mokytojo keldami ranką, mokytojas gali paprašyti parodyti atliktus darbus. Atsižvelgiant į mokinių gebėjimus savarankiškai atlikti užduotis, gebėjimus naudotis elektroninėmis priemonėmis gali būti keičiamas zoom savarankiško darbo pamokų organizavimas (tik mokytojui nurodžius, kai kurie mokiniai gali atlikti darbus ir nesijungdami į zoom pamoką).
- 1.5. Zoom pamoka, skirta naujos medžiagos aiškinimuisi trunka 40 min., bet atsižvelgiant į mokinių amžiaus grupes gali ir būti trumpesnė (pirmose klasėse 35 min. ar trumpiau atsižvelgiant į vaikų gebėjimus susikaupti ir kt.).

- 1.6. Eduka dienyne žymima pamokos tema, klasės darbas (veikla, Zoom nuoroda), namų darbas (jeigu toks užduodamas).
- 1.7. Mokinių zoom pamokų ir zoom savarankiško darbo pamokų lankomumas žymimas dienyne.
- 1.8. Google classroom aplinka skirta, kad mokytojas galėtų paskirti mokiniams atlikti numatytus darbus, pateikti darbų atlikimo aiškias instrukcijas, terminus, vertinimo kriterijus, pateikti mokinių darbų vertinimus ar komentarus apie atliktus darbus.
- 1.9. Google classroom aplinkoje mokytojas sukuria savo dalykų kursus ir mokiniams ar jų tėvams išsiunčia prisijungimo kodus. Mokiniai, naudodamiesi mokinio paštu (vardas.pavardė@mokinys.ptmg.lt) savarankiškai, padedant tėvams ar mokytojui jungiasi į mokytojų kursus, o mokytojai juos priima. Į classroom mokymosi aplinką, mokinio tėvai jungiasi per vaiko elektroninį pašta ir gali padėti vaikams įkelti atliktas užduotis. Ne per mokinio pašta prisijungęs mokinys nepriimamas į kursą.
- 1.10. Apie darbą Zoom ir Google classroom aplinkose mokytojas aptaria su klasės mokiniais ir pristato mokinių tėvams. Jeigu reikia nurodo tinkamas nuorodas ar gimnazijoje atsakingus asmenis, kurie galėtų tėvus konsultuoti, kaip naudotis mokymui skirtomis aplinkomis.

2. Tvarkaraščiai-mokymosi planai.

- 2.1. Klasės mokytojas bendradarbiaudamas su mokytojais dalykininkais ir pagalbos mokiniui specialistais parengia klasės pamų tvarkaraščius - planus, kuriuos vėliau išsiunčia klasės mokinių tėvams ir mokiniams.
- 2.2. Tvarkaraščio - plano pavyzdys pateiktas 1 lentelėje. Tvarkaraštis gali būti derinimas, keičiamas, atsižvelgiant į mokinių amžiaus ypatumus ir galimybes suvokti ir naudotis juo. Pristatomas mokinių tėvams ir mokytojams, jeigu reikia gali būti koreguojamas. Turinyje mokytojas gali pateikti mokiniams ir tėvams informaciją apie numatomą pamokų tipą. Pastabose gali būti pateiktos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų zoom nuorodos ar kita informacija.
- 2.3. Mokytojas klasės mokiniams paaiškina ir aptaria tvarkaraštį-planą. Paaiškina, kaip juo naudotis, kaip laiku jungtis į pamokas ir atsako į mokiniams kilusius klausimus.
- 2.4. Mokytojas su mokiniais aptaria jų pareigas ir atsakomybes mokantis nuotoliniu būdu (2 ir 3 lentelės).

1 lentelė. 1- 2 klasės nuotolinio mokymosi tvarkaraštis-planas

Pa mo ka	Laikas	Pamoka arba veikla	Turinys	Mokytojas	Pastabos
1	8.00-8.45	RYTO RATAS	Zoom. Su mokiniais, tėvais bus aptariama dienos, savaitės veiklos		
	8.45-8.55	PERTRAUKĖLĖ	Atsigerti, nueiti į tualetą, pasiruošti kitai pamokai		
2	8.55-9.40	Lietuvių kalba	Zoom vaizdo pamoka		
	9.40-9.50	PERTRAUKĖLĖ			
3	9.50-10.35	Matematika	Zoom vaizdo pamoka		
	10.35-10.40	PERTRAUKĖLĖ	Atsigerti, nueiti į tualetą, pasiruošti kitai pamokai		
4	10.45-11.30	Pasaulio pažinimas	Zoom savarankiško darbo pamoka.		
5	11.30-12.25	PIETŲ PERTRAUKA	Valgymas, poilsis, pasirinktas žaidimas		
6	12.35-13.20	Klasės valandėlė	Zoom vaizdo valandėlė. Dienos aptarimas		
	13.30-15.00	Mokinių ir tėvų susitikimai su mokytoju, pagalbos mokiniui specialistu	Zoom iš anksto suplanuoti ir sutarti 20 min. (pagal poreikį) susitikimai kartą per savaitę su klasės mokytoju		

2 lentelė. Mokinių pareigos (1-2 klasė)

MOKINIO PAREIGOS (1-2 klasė)
PASIRUOŠTI PAMOKOMS. SUSITVARKYTI DARBO VIETĄ
JUNGTIS Į PAMOKAS. ĮSIJUNGTI KAMERA. IŠJUNGTI GARSĄ. Dėl pamokų prisijungimo laiko: nusistatyti priminimą pagal pamokų tvarkaraštį, kada prasidės pamokos (su tėvelių pagalba).
PAMOKOSE SAŽININGAI ATLIKTI UŽDUOTIS
JEIGU NEAIŠKU KELTI RANKĄ IR KLAUSTI MOKYTOJO
MOKYTOJUI LEIDUS KALBAMA PO VIENĄ.
ĮSIVERTINTI KAIP SEKĖSI MOKYTIS
PAMOKOSE PAGARBIAI ELGTIS SU KLASĖS DRAUGAIS Pamokose laikytis pamokos taisyklių, kaip ir klasėje: netriukšmauti, nesiblaškyti, nevaikščioti, neužsiimti pašaliniais darbais.
MOKYTIS ATLIKTAŲ DARBŲ NUSIŪSTI MOKYTOJUI
JEIGU KYLA SUNKUMŲ PAGALBOS PRAŠYTI TĖVŲ

3 lentelė. Mokinių pareigos mokantis nuotoliniu būdu (3-4 klasės)

MOKINIO PAREIGOS	PAAIŠKINIMAI
PASIRUOŠTI PAMOKOMS	Pasiruošti pamokoms, atlikti mokytojo paskirtas užduotis, susitvarkyti darbo vietą
JUNGTIS Į PAMOKAS SU KAMERA	<p>Kiekvieną rytą prisijungti prie eduka dienyno ir jungtis į mokytojo pamokas pagal pateiktas zoom nuorodas.</p> <p>Tvarkingai apsirengti, įsijungti kamera be garso. Garsą įsijungti tik tada, kai mokytojas leidžia kalbėti. Nekomentuoti, nepertraukinėti kitų. Baigus kalbėti garsas vėl turi būti išjungtas.</p>
SAŽININGAI ATLIKTI UŽDUOTIS	Sąžiningai atlikti užduotis pamokose, jeigu mokytojas paprašo į kamerą parodyti atliktą užduotį arba ją pristatyti nurodytu laiku.
KELTI RANKĄ IR KLAUSTI	Iškilius sunkumams pamokoje kelti ranką arba paspausti „raise hand” mygtuką.
ĮSIVERTINTI KAIP SEKĖSI MOKYTIS	Padedant mokytojui arba savarankiškai įsivertinti, kaip sekėsi mokytis ir atlikti užduotis pamokoje.
LAIKU ATLIKTI IR SIŪSTI UŽDUOTIS MOKYTOJUI	Laikantis mokytojo paskirto termino atlikti ir pateikti užduotis classroome, jungiantis per savo elektroninį paštą vardas.pavardė@mokinys.ptmg.lt
PAGARBIAI ELGTIS SU KLASĖS DRAUGAIS	Bendradarbiauti ir pagarbiai elgtis su klasės draugais pamokoje ar kitoje mokymosi aplinkoje. Nepertraukinėti, neįžeidinėti ir nereplikuoti.
PAČIAM KREIPTIS Į MOKYTOJĄ DĖL IŠKILUSIŲ SUNKUMŲ	Pats kreipiasi į mokytoją, jeigu negali laiku pateikti atliktų užduočių ar kyla kitų sunkumų. Mokytojui rašyti žinutę eduka dienyne.

PAGALBOS PRAŠYTI TĖVŲ	Jeigu kyla sunkumų dėl interneto ryšio, užduočių atlikimo kompiuteriu, užduočių pateikimo kreiptis į tėvus ir prašyti pagalbos.
JEIGU MOKINYS NESILAIKO SUSITARIMŲ	Informuojami mokinio tėvai ir mokinys, kartu su tėvais, kviečiamas į nuotolinį susitikimą su mokytoju, pagalbos mokiniui specialistu ar administracijos darbuotoju, kad išsiaiškinti, kilusius sunkumus ir numatyti pagalbą

3. Mokymosi veiklos ir užduotys.

- 3.1. Mokytojas planodamas mokymosi užduotis ir veiklas atsižvelgia į bendrosiose programose numatytus pasiekimų lygius, esamą kontekstą, jeigu reikia mokymosi turinį gali keisti kitomis veiklomis ar užduotimis, kurias mokiniai savarankiškai ir kuo mažiau padedant tėvams galėtų atlikti.
- 3.2. Mokytojas numato ir aptaria su vaikais kokias užduotis ir veiklas mokiniai turi atlikti vadovaujant mokytojui ir vykstant tiesioginėms zoom pamokoms ir kokias per zoom savarankiško darbo pamokas. Aptaria kokių mokymosi priemonių reikės numatytoms veikloms atlikti.
- 3.3. Mokymuisi gali būti pasirinktas knygų skaitymas, tiriamieji darbai, gamtiniai stebėjimai mokinio artimoje aplinkoje, pratybų užduotys, klasės darbų sąsiuvinuose atliekamos užduotys, eduka klasėje paskirtos užduotys ir projektiniai, kūrybiniai darbai.
- 3.4. Mokytojas, numatydamas užduotis turi atsižvelgti į mokinių gebėjimus ir esant reikalui užduotis diferencijuoja. Aptaria su vaikais užduočių atlikimo terminus ir pateikimo būdus, vertinimo kriterijus ir kt.
- 3.5. Mokytojas gali skirti individualias ir grupines užduotis atsižvelgdamas į mokinių amžių ir gebėjimus dirbti grupėje.
- 3.6. Jeigu užduotims atlikti bus reikalingos tam tikros mokymuisi skirtos aplinkos, mokytojas mokiniams jas turi pristatyti ir paaiškinti, kaip jas susirasti, kaip jomis naudotis. Jeigu reikia į šį procesą įtraukia ir mokinių tėvus. Apgalvoja, kaip užduotis atliks mokiniai, kurie neturės galimybių ir sąlygų naudotis nurodytais šaltiniais.

4. Vertinimas ir įsivertinimas.

- 4.1. Mokytojas su mokiniais numato laiką ir aptaria, o kartu ir moko, kaip mokiniai gali planuoti, stebėti ir vertinti savo veiklą.
- 4.2. Mokytojas, vertindamas mokinių pasiekimus ir pažangą vadovaujasi gimnazijos mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimų ir pažangos vertinimo nuostatomis.
- 4.3. Diagnostiniam vertinimui, mokytojui pateiktų užduočių skaičius turi sietis su pamokų skaičiumi per savaitę (matematikos ir lietuvių kalbos nuo 1-2 darbų per savaitę, kitų mokomųjų dalykų 1 darbas per dvi savaites).

5. Pagalba ugdymo(si) procese.

- 5.1. Pagalbos mokiniui specialistai: logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas bendradarbiauja su mokytojais sudarant tvarkaraščius, rengiant programas, pritaikant mokomąjį turinį, tęsia socialinių įgūdžių programų

- įgyvendinimą, padeda mokytojui stebėti ir vertinti mokinių savijautą jų gebėjimą dalyvauti nuotoliniame mokymesi pagal savo gebėjimus ir galias.
- 5.2. Specialusis pedagogas ir logopedas, psichologas, socialinis pedagogas informuoja mokinių tėvus apie nuotolinių užsiėmimų laiką ir persiunčia mokinių tėvams į eduką dienyną zoom prisijungimus. Jeigu reikia susisiekti su mokinių tėvais asmeniškai ar suderinęs laiką paskiria nuotolinio susitikimo laiką ir aptaria, kaip bus teikiama pagalba, teikia grįžtamąjį ryšį apie siekiamus ar pasiektus tikslus.
 - 5.3. Pagalba teikiama naudojant zoom vaido platformą.
 - 5.4. Mokytojo padėjėjo pagalba organizuojama mokytojui kartu su mokytojo padėjėju aptarus ir suderinus per kokias pamokas ir kokia pagalba bus teikiama.
 - 5.5. Apie pagalbos teikimą mokytojas informuoja mokinio tėvus.
 - 5.6. Mokytojo padėjėjas gali individualiai su mokiniu jungtis per zoom platformą arba jungtis kartu su mokytoju į konkrečią pamoką, kai mokytojas mokinius ir mokytojo padėjėją paskiria į atskirą kambarį (Breakout rooms), kur mokiniai, pagal savo galias ir ir gebėjimus, padedant mokytojo padėjėjui atlieka arba aiškinasi paskirtas užduotis.
- 6. Nurodymai tėvams, kaip padėti vaikams mokytis.**
- 6.1. Mokytojas prasidėjus nuotoliniam ugdymui privalo organizuoti nuotolinį tėvų susirinkimą ir aptarti tėvų įsitraukimo galimybes ir atsakomybes (4 lentelė).
 - 6.2. Dalykų mokytojai dalyvauja klasės mokytojo organizuojamuose susirinkimuose arba patys asmeniškai informuoja mokinių tėvus.
 - 6.3. Mokytojas privalo numatyti mokinių tvarkaraštyje laiką, kai tėvams, jeigu jie pageidaus arba mokytojas nuspręs, kad reikia informuoti tėvus apie mokinio mokymosi rezultatus ar kitus su mokymusi susijusius dalykus.

4 lentelė. Tėvų atsakomybės

1-4 klasės	
Aptarti su vaiku kiekvienos dienos pamokų,veiklų tvarkaraštį	Atspausdinti, paaiškinti, vaikas gali apipavidalinti, pasikabinti ir kt.
Padėti vaikui pasirinkti ramią, patogią vietą mokymuisi	Jeigu būtų galimybė, taip parinkti vietą, kad kuo mažiau būtų trikdžių, blaškančių vaiko dėmesį, pasiruošti tik mokymuisi skirtas priemonės.
Aptarti su vaiku veiklas per pertraukėles ir pietų pertraukas	Poilsis, žaidimai, valgymas, užkandžiavimas išėjimas į kiemą ir kitos veiklos, kurias aptarsite ir susitarsite su vaiku, tai gali būti labai individualu ir atsižvelgiant į galimybes, esamas sąlygas

<p>Kiekvieną dieną (atsižvelgiant į mokinių gebėjimą savarankiškai prisijungti) patikrinti EDUKA dienyną ar google virtualią mokymosi aplinką classroom</p>	<p>Mokytojai, eduka dienyno pamokos klasės darbe pateiks klasės darbus, zoom jungimosi į pamokas nuorodas, namų darbus jeigu tokie bus skirti.</p> <p>Tik mokytojui nurodžius, Google classroom aplinkoje, jungiantis per mokinio paskyrą, reikės įkelti mokytojo paskirtus ir mokinio atliktus darbus. (Darbus galės kelti mokiniai savarankiškai jeigu jau moka arba su tėvų pagalba).</p>
<p>Padėti jungtis į Zoom pamokas ir Zoom savarankiško darbo pamokas</p>	<p>Padėti vaikui jungtis į pamokas, įsijungiant ir kamerą. Jeigu nepavyksta prisijungti dėl techninių ar kitų kliūčių (ligos), užduočių ieškoti eduka dienyne klasės darbe, o namų darbų namų darbų skiltyje. Apie negalėjimą prisijungti informuoti mokytoją.</p>
<p>Padėti, jeigu reikia ir pamokyti vaiką, kaip naudoti elektroninius įrankius ar kaip atlikti užduotis, naudojant mokytojo nurodytas programas</p>	<p>Padėti, o jeigu ir reikia mokyti naudotis zoom vaizdo platforma, eduka dienynu, eduka klase, naudojantis savo elektroniniu paštu vardas.pavardė@mokinys.ptmg.lt, įkelti darbus į classroom aplinką. Vaizdo medžiaga, kaip įkelti užduotį į classroomą (https://www.youtube.com/watch?v=Zi0vKd1XLVQ)</p> <p>Specialiosios jungtinės klasė mokinių darbus tėvai siunčia į mokytojų el. pašta.</p>
<p>Atsižvelgti į mokytojo rekomendacijas ir bendrus susitarimus, leisti vaikui savarankiškai atlikti užduotis pamokose</p>	<p>Vykstant pamokoms, mokyti vaikus kuo savarankiškiau dalyvauti pamokose ir atlikti užduotis (skaityti, rašyti, skaičiuoti, atsakyti į klausimus, klausyti, parodyti darbą mokytojui ir kt.). Vykstant pamokoms užtikrinti, kad pašaliniai asmenys nestebėtų, nekomentuotų mokinių veiklos. Veiklas draudžiama fotografuoti, įrašinėti.</p>
<p>Padėti vaikui laikytis užduočių atlikimo ir pateikimo terminų</p>	<p>Galima susikurti atliktų darbų kalendorių ir žymėti darbus, kuriuos reikia atlikti ir pateikti mokytojui. Kokius darbus reikės pateikti, nurodys mokytojas.</p> <p>Tėvai kartu su vaiku ar vaikai savarankiškai įkelia į google classroom virtualią mokymosi aplinką atliktus darbus.</p>

Atsižvelgiant į mokytojo rekomendacijas, jeigu vaikui reikia pagalbos, padėti (bet nepadaryti už jį) atlikti mokytojo skirtas užduotis	Tai gali būti konkretūs namų darbai, individualios užduotys (ištaisyti rašto darbus, perskaityti tekstą ir kt.), projektai, tiriamieji darbai.
Patiems tėvams kreiptis į mokytoją, jei vaikui kyla sunkumų	Mokytojai rašyti el. dienyne žinutę, nurodant sunkumas ar problemas, kurios kyla jūsų vaikui mokantis ir mokytoja skirs laiką nuotoliniam susitikimui, jeigu reikės į susitikimą galės pakviesti ir gimnazijos specialistus ar administracijos atstovus.
Dalyvauti su mokytoju sutartu laiku jeigu reikia ir su vaiku zoom konsultacijoje, susirinkime	Mokytoja susirinkimo zoom nuorodą siunčia žinute tėvams į eduką dienyną. Susirinkime visi dalyvauja įsijungę vaizdo kameras.