**GARGŽDŲ** **„MINIJOS“ PROGIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TVARKA**

Informacija mokytojams

1. Nuo kovo 30 d. ugdymo procesas vykdomas nuotoliniu būdu nuo 8.00 val. pagal esamą pamokų tvarkaraštį. Esant poreikiui pamokų laikas bus koreguojamas.

2. Nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašo įgyvendinimą, koregavimo poreikį stebi direktoriaus pavaduotojos ugdymui, ir,esant reikalui, kartu su Metodine taryba inicijuoja nuotolinio mokymo organizavimo pakeitimus.

3. Nuotolinis mokymas progimnazijoje organizuojamas per TAMO dienyną ir Google *Hangout Meet* mokymosi aplinkoje.

4. Mokytojai pagal poreikį gali naudotis skaitmeniniu ugdymo turiniu bei kitomis virtualiomis mokymuisi ir bendravimui skirtomis aplinkomis, rekomenduojamomis ŠMSM tinklalapyje

[https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis.](https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis.%20)

5. Planuojant skaitmeninį ugdymo(si) turinį, atsižvelgti į mokinių amžių, turimas kompetencijas ir neapkrauti prisijungimų bei nuorodų gausa, siekiant išvengti psichologinės įtampos ir pasimetimo.

6.Organizuodami ugdymą, mokytojai bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, mokytojo padėjėjais, bibliotekininkais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistais.

**7. Ugdymo apskaita vykdoma ir visa su ja susijusi informacija skelbiama tik TAMO dienyne.**

**8. TAMO dienynas pildomas kiekvieną dieną.**

9. Pamokos (pirmieji dalykų mokytojų susitikimai su mokiniais)

 nuo kovo 30 d. vyksta online Google *Hangout Meet* virtualiuose klasių kambariuose. Pirmąją pamoką mokiniaisupažindinami su dėstomo dalyko nuotolinio ugdymo tvarka pagal LR ŠMSM ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymo 2 skyriaus 6.6.2. punktą dėl ugdymo organizavimo: kaip bus skiriamos mokymosi užduotys, kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir kokiu būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai. Ši informacija taip pat turi būti skelbiama ir Tamo dienyne pildant informaciją apie pamoką.

10.Mokytojai TAMO dienyne kaip įprasta pagal tvarkaraštį, suveda pamokų duomenis: nurodo pamokų temas, detalizuoja klasės darbą, užduotis, skiria namų darbus. Atliktas namų darbų užduotis mokiniai turi atsiųsti/įkelti iki mokytojo nurodyto laiko sutartoje aplinkoje.

11. TAMO dienyno skiltyje „Klasės darbas“ pateikiama aiški ir išsami pamokos veiklos informacija, nurodomi numatomi atsiskaitymai ir kontroliniai darbai, jų organizavimo procedūra (išsiuntimo/grąžinimo laikas, atlikimo būdas ir pan.).

12. Mokomoji medžiaga pateikiama TAMO dienyne arba Google *Hangout* virtualioje aplinkoje. Kitos aplinkos naudojamos išsiaiškinus ir aptarus su mokiniais prisijungimo bei gebėjimo jose atlikti funkcijas galimybes.

13. Skiriant užduotis atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus bei sąlygas mokytis nuotoliniu būdu.

14. Planuojant ugdymo turinį neviršyti pagal ugdymo planą numatyto pamokų krūvio.

15. Pagal programą vykdomi mokytojo numatyti atsiskaitomieji darbai yra vertinami ir gauti įvertinimai įrašomi į TAMO dienyną. Mokinio darbas neatsiųstas/neįkeltas iki mokytojo nurodyto laiko be pateisinamų priežasčių yra laikomas neatliktu.

16. Mokinių vertinimo nuostatos ir būdai, periodiškumas aptariamas pirmo virtualaus susitikimo su mokiniais metu, skelbiamas TAMO dienyne.

17. Mokytojai vykdo sistemingą mokinių žinių ir gebėjimų vertinimą.

18. Mokiniai mokytojams gali užduoti klausimus raštu tik TAMO dienyne arba Google *Hangout Meet* mokymosi aplinkoje. Mokytojas privalo į klausimus atsakyti.

19. Mokiniai privalo kiekvieną dieną prisijungti prie TAMO dienyno, perskaityti pateiktą informaciją ir atlikti nurodytas užduotis.

**20. Mokytojai savo pamokų metu mokiniams turi būti pasiekiami elektroninėje aplinkoje.**

21. Jeigu mokinys neprisijungia prie nurodytų ugdymosi aplinkų, neatsiunčia atliktų užduočių 3 kartus, rašomas komentaras į Tamo dienyną, aiškinamasi priežastys. Nepasikeitus situacijai, informuojamas klasės vadovas, reikalui esant ir socialinis pedagogas.

22. Progimnazijos administracija apskaito mokymo(si) laiką nuotolinio mokymo(si) aplinkoje, vykdo ugdymo proceso stebėseną, užtikrina vertinimo procedūrų laikymąsi ir informacijos bei duomenų apsaugą.

23. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje [www.minijos.lt](http://www.minijos.lt)