

PATVIRTINTA

Varėnos r. Senosios Varėnos
Andriaus Ryliškio pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. kovo 19 d.
įsakymu Nr. V-19

VARĖNOS R. SENOSIOS VARĖNOS A. RYLIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos r. Senosios Varėnos A. Ryliškio pagrindinės mokyklos nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Nuotolinis darbas – tai įprastas darbuotojo darbas, kurį jis privalo atlikti darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu ugdomi mokiniai nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose, ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos. Nuotolinis darbas atliekamas kitoje vietoje su mokyklos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

4. Direktoriaus sukurta darbo grupė nuotolinio darbo tvarkos aprašui parengti, pateikia aiškią informaciją apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

II SKYRIUS

NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Pasirengiant ugdymo procesui organizuoti nuotoliniu būdu, mokykla:

5.1. įsivertina mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį. Pasirinktos tokios nuotolinio mokymosi aplinkos (žr. 5.6.1. ir 1 priedas), kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) arba nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

5.2. įvertina, ar visi mokiniai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu. Susitariama, kad mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, paruošiamos popierinės užduotys;

5.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

5.4. paskelbia mokyklos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kad mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos;

5.5. nuotoliniu būdu rengia pasitarimus su mokytojais ir su steigėju, pasitarimai su darbuotojais mokykloje galimi mažose grupėse (iki 5 žmonių);

5.6. susitarta:

5.6.1. naudoti EMA pratybų pamokas, vaizdo konferencijas per Zoom platformą, Eduka klasę, vaizdo pamokas, E-mokykla ir Ugdymo sodo portalus, Mano dienyną, socialinius tinklus, pokalbių programėles, konsultacijas telefonu;

5.6.2. dėl ugdymo organizavimo:

5.6.2.1. kiekvienai klasei sudaromas laikinas tvarkaraštis (3-4 pamokos iki 25 min.);

5.6.2.2. mokymosi užduotys pateikiamos nuotoliniu būdu (žr. 5.6.1, 5.2. ir 1 priedas);

5.6.2.3. nustatytu metu (per 1 valandą po tos dienos pamokų) mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų;

5.6.2.4. kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, nurodo dalyko mokytojas;

5.6.2.5. pamokų krūvis reguliuojamas laikinuoju pamokų tvarkaraščiu susiderinus skirtingų dalykų mokytojų integruotas pamokas;

5.6.2.6. pateikiamos kūrybinės-tiriamosios-patirtinės užduotys, suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) per Mano dienyną, kuriame fiksuojami įvertinimai.

5.6.3. mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdyti nuotoliniu būdu ir teikti švietimo pagalbą;

5.6.4. bendrauti su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) internetu, telefonu, elektroniniu paštu;

5.7. iki 2020 m. kovo 25 d. informuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), apie nuotolinio ugdymo organizavimą.

6. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o, praleidus skambutį, perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

7. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą (žr. 2 priedą). Prašyme privaloma nurodyti:

7.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);

7.2. telefono numerį, kuriuo bus palaikomas ryšys;

7.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką;

7.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

8. Mokytojai ir mokiniai turi galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.
9. Mokymo medžiaga gali būti skaitmeninė ir popierinė (mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys gali būti pateiktos žodžiu (telefonu), skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis ir popieriniais variantais.
10. Organizuojamos vaizdo konferencijos konsultacijoms teikti, pamokoms organizuoti.
11. Mokytojai susikuria mokytojų, klasių uždaras „Messenger“ grupes, kuriose visi būtų kviečiami dalintis patirtimi, kreiptis į skaitmeninių technologijų koordinatorių.
12. Sekama Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiama informacija dėl nuotolinio darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiama informacija jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

IV SKYRIUS

SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

13. Organizuojant nuotolinį mokymą naudojami: Mano dienynas (www.manodienynas.lt), Zoom platforma (<https://www.zoom.us/>), EMA pamokos (<https://emapamokos.lt/>), Youtube vaizdo pamokų platforma, vaizdo pamokos (<http://vaizdopamokos.lt/>), metodinės priemonės (<https://www.emokykla.lt/>, <https://www.eduka.lt/klase/>, <https://vyturys.lt/kodas/corona>), Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>), siūlomos virtualios mokymosi edukacijos, virtualios mokymosi aplinkos. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).
 14. Naudojamas laikinai laisvai prieinamas įvairių įmonių siūlomas skaitmeninis turinys.
-

Varėnos r. Senosios Varėnos A. Ryliškio pagrindinės mokyklos planuojami
nuotolinio mokymo(-si) būdai ir formos

Ugdymo programa	Klasė, grupė	Taikomas nuotolinio ugdymo būdas (priemonė)*
Priešmokyklinis		E-dienynas, facebook ir bendravimas su tėveliais telefonu
Pradinis	pirma	Elektroninės EMA pratybos, e-dienynas
	antra	Elektroninės EMA pratybos, konsultacijos messenger, e-dienynas
	trečia	Elektroninės EMA pratybos, e-dienynas
	ketvirta	Elektroninės EMA pratybos, e-dienynas
Pagrindinis	penkta	E-dienynas, konsultacijos messenger, EMA pratybos
	šešta	E-dienynas, konsultacijos messenger, EMA pratybos
	septinta	E-dienynas, konsultacijos messenger, EMA pratybos
	aštunta	E-dienynas, konsultacijos messenger, EMA pratybos
	devinta (IG)	E-dienynas, konsultacijos messenger, Zoom platforma
	Dešimta (IIG)	E-dienynas, konsultacijos messenger, Zoom platforma
Ikimokyklinis**		5 –mečiams įvairios užduotėlės tėvų el. pašte ir messenger bei kvalifikacijos tobulinimas savišvietos būdu.

*Dalyje prašytume įrašyti, kokį būdą (priemonę) taikysite. Pvz. el. dienynas, el. paštas, konsultacija telefonu, skype, messenger, facebook, virtuali ugdymo platforma, el. pratybos ir kt.

**Ikimokyklinio ugdymo pedagogams nuotolinio darbo laikotarpiu siūloma, atsižvelgiant į įstaigoje nusistatytus šiame karantino laikotarpyje prioritetus ar susitarimus, kurti (parengti) įvairias metodines priemones vėliau jas apbruojant rajono metodiniuose būreliuose, rengti projektus pagal paskelbtus kvietimus teikti paraiškas, tobulinti kvalifikaciją asmeninio mokymosi (savišvietos) būdu.

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Senosios Varėnos Andriaus Ryliškio pagrindinės
mokyklos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU

(data)

Senoji Varėna

Prašau leisti dirbti nuotoliniu būdu nuo 2020 m. kovo ... d. iki 2020 m. kovo ... d., nes

(priežastys, dėl kurių prašoma dirbti nuotoliniu būdu)

1. Konkreti nuotolinio darbo vieta - _____.
2. Nuotolinio darbo laikas (laikotarpis ar data) - _____.
3. Kontaktinis telefono numeris, el. pašto adresas _____.

(parašas)

(vardas, pavardė)