PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus

Stelmachovskio pagrindinės

mokyklos direktoriaus 2020-11-11

įsakymu Nr. 1.3-89 V

**TRAKŲ R. SENŲJŲ TRAKŲ ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS ROTACINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMO KARANTINO LAIKOTARPIU TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo rotaciniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja rotacinio mokymosi organizavimą pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

1.2 Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro sprendimų 2020 m. lapkričio 6 d. Nr. V-2543, V2544, V-2545, V-2546 ir 2020 m. lapkričio 11 d. Nr. V-2593 sprendimais, Bendrosiomis priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programomis.

1.3 Rotacinio mokymo(si) organizavimo tikslas: Sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui karantino laikotarpiu gauti ugdymo(si) paslaugas, atitinkančias jo amžių, gebėjimus ir poreikius.

1.4 Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

1.4.1. **nuotolinis mokymasis** – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju, savarankiškai mokosi iš namų pagal mokytojo nuorodas Mano dienyne. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių kompiuterinių technologijų (toliau IKT) priemonėmis virtualioje mokymo(si) aplinkoje;

1.4.2. **mokymas įprastiniu (kasdieniu) būdu** - vaikai ugdomi pagal 2020 m. rugsėjo 3 d. mokyklos direktoriaus įsak. Nr. 1.3-51 V patvirtintą tvarkaraštį mokykloje;

1.4.3. **rotacinis mokymas(sis)** - viena dalys klasių mokosi nuotoliniu būdu, o kita - įprastiniu (kasdieniu) būdu;

1.4.4. **virtuali mokymo(si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi metodus.

**II. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ ROTACINIU BŪDU**

2.1. Siekdama ugdymo procesą organizuoti rotaciniu būdu, mokykla:

2.1.1 įsivertina pasirengimą dirbti rotaciniu (nuotoliniu ir įprastiniu) būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;

2.1.2. mokykla įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų. Mokyklos vadovas mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti;

2.1.3. skiria skaitmeninių technologijų administratorių ir jo pavaduotoją, kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;

2.1.4. paskelbia mokyklos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių ir/ar jo pavaduotoją dėl techninės pagalbos;

2.1.5. paskelbia mokyklos interneto svetainėje švietimo pagalbos specialistų kontaktinę informaciją*.*

**III. ROTACINIO MOKYMO(SI) IR KONSULTAVIMO**

**ORGANIZAVIMAS**

3.1. Rotacinis mokymas(sis) vyksta pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. 1.3-51 V.

3.2. Nuotolinio mokymo(si) forma organizuojamas visų dalykų mokymas, ugdymo turinį pritaikant virtualiai erdvei.

3.3. Pamokos vyksta numatyta mokyklos priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo planuose tvarka.

3.4. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo koncentro mokymas(is) vyksta įprastiniu būdu. Per pamokas ir pertraukas 5-10 klasių mokiniams ir mokytojams būtina naudoti ne apsauginius skydus, bet kaukes. Kaukių leidžiama nedėvėti vaikams, ugdomiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, jiems esant ugdymo įstaigoje ir jos teritorijoje. Taip pat neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (šiems asmenims rekomenduojama nešioti veido skydelį).

3.5. Pagrindinio ugdymo koncentro mokymas(is) vyksta rotaciniu būdu pagal grafiką, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2020 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr.1.3-87 V „Dėl ugdymo organizavimo mokykloje karantino metu”.

**PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMOS VYKDYMO ROTACINIU BŪDU GRAFIKAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mokymasis mokykloje kasdieniu būdu (netaikant nuotolinio mokymo).**  **(klasė ir data)** | **Mokymasis mokykloje taikant nuotolinį mokymą.**  **(klasė ir data)** |
| **5, 6, 9 kl.**  nuo 2020 m. lapkričio 9 d.  iki 2020 m. lapkričio 13 d. | **7, 8, 10 kl.**  nuo 2020 m. lapkričio 9 d.  iki 2020 m. lapkričio 13 d. |
| **7, 8, 10 kl.**  nuo 2020 m. lapkričio 16 d.  iki 2020 m. lapkričio 20 d. | **5, 6, 9 kl.**  nuo 2020 m. lapkričio 16 d.  iki 2020 m. lapkričio 20 d. |
| **5, 6, 9 kl.**  nuo 2020 m. lapkričio 23 d.  iki 2020 m. lapkričio 27 d. | **7, 8, 10 kl.**  nuo 2020 m. lapkričio 23 d.  iki 2020 m. lapkričio 27 d. |

3.6. Nuotoliniu būdu ugdymas vykdomas „Microsoft Teams“ platformoje, naudojamos el. dienyno „Mano dienynas” teikiamos galimybės. Pagal poreikį naudojamos nuotolinio mokymosi platformų programėlės „Hangouts”, „Zoom”, „Skype”, „Messenger” online bendravimui, konsultavimui. Mokymui naudojami mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, papildoma medžiaga.

3.7. Nuotolinio mokymo(si) būdu besimokantys mokiniai dalį užduočių atlieka savarankiškai. Mokytojas, orientuodamasis į mokinių mokymosi tempą, pateikia jų poreikius ir gebėjimus atitinkančias užduotis, siekdamas, kad mokiniai nepervargtų.

3.8. Virtualioje aplinkoje pateikiamos medžiagos proporcijų bei sąveikos būdų mokykla nenumato. Mokytojas pats pasirenka bendravimo su mokiniais būdą (vienpusį, sinchroninį, asinchroninį) ir pamokų laiko trukmę online (bet ne mažiau 50 procentų) ir kt.

3.9. Direkciniai pasitarimai, pedagogų tarybos posėdžiai mokykloje rengiami „Microsoft Teams“ platformoje, virtualiose aplinkose „Zoom”, „Messenger”, „Hangout”.

**3.10 Mokytojas**:

3.10.1 sukuria savo mokomojo dalyko klasę „Microsoft Teams“ platformoje, suteikia mokiniams prisijungimus;

3.10.2. vienu kartu mokiniams pateikia tik vienos pamokos medžiagą;

3.10.3 kuo paprasčiau pateikia teorinę medžiagą (vaizdo pristatymai, video medžiaga); derina inovatyvaus ir tradicinio ugdymo (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ar kt.) būdus;

3.10.4. diferencijuoja užduotis, jų kiekį;

3.10.5. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagą, vadovaudamasis Bendrosiomis programomis, metodinėmis rekomendacijomis ir skelbia virtualioje mokymosi aplinkoje;

3.10.6. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus skaitmeninėse mokymo(si) aplinkose ir per el. dienyną „Mano dienynas”;

3.10.7. nemažina pažymio, jei darbo atlikimas/pristatymas vėluoja;

3.10.8. kasdien pildo el. dienyną „Mano dienynas” vadovaudamasis elektroninio dienyno tvarkos nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus 2016 m. lapkričio 8 d. įsak. Nr. 1.3-98 V.;

3.10.9. informuoja klasių vadovus, jeigu mokinys, turėdamas galimybes, neprisijungia prie online konferencijų ir/arba dažnai darbų neatlieka laiku, ar kurį laiką darbų neatlieka visiškai;

3.10.10. esant reikalui, jei mokykla negali mokiniui suteikti/užtikrinti mokymo(si) priemonių (kompiuterio, planšetės ir kt.) arba mokinys neturi interneto, parengia užduočių paketą, siunčia jį adresu sentrakumok[@gmail.com](mailto:rastine@gsviesa.lt), kur užduotys bus atspausdintos ir perduotos mokiniams.

3.11.  **Klasės vadovas:**

3.11.1 konsultuoja, kontroliuoja mokinius dėl prisijungimo, stebi jų mokymosi eigą, pamokų lankomumą, kontaktuoja su mokiniu ir jo tėvais dėl mokymosi, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie neprisijungusius mokinius;

3.11.2. jeigu klasės vadovui nepavyksta išspręsti problemos, jis informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

3.12 **Mokinys**:

3.12.1. privalo prisijungti su savo įrenginiu (kompiuteriu, planšete, mobiliuoju telefonu) prie pamokų;

3.12.2. 5-10 kl. prisijungia prie skaitmeninių mokymo(si) aplinkų naudodamas jam suteiktą slaptažodį;

3.12.3. skaitmeninėje aplinkoje pateiktą mokymosi medžiagą naudoja mokymuis(si), atlieka užduotis, bendrauja ir bendradarbiauja su mokytoju, stebi pažangą. Atsako už savo mokymąsi. Internetinėje erdvėje elgiasi kultūringai, laikosi saugumo reikalavimų;

3.12.4. jeigu mokinys neturi galimybės naudotis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis (neturi interneto), turi ateiti į mokyklą pasiimti mokytojų paruoštą užduočių paketą ir palikti atliktas užduotis mokyklos budėtojui.

3.13. **Mokinių tėvai/globėjai/rūpintojai:**

3.13.1. sudaro sąlygas ir prisiima atsakomybę už mokinių mokymąsi nuotoliniu būdu, jų kultūringą elgesį internetinėje erdvėje;

3.13.2. kai mokinys negali dalyvauti nuotolinio mokymo(si) procese dėl ligos ar kitų priežasčių, jo tėvai privalo informuoti klasės vadovą tą pačią dieną sutartu būdu, kiek laiko ir dėl ko sūnus/dukra nedalyvaus ugdyme;

3.13.3. nuolat seka informaciją, vaizdo pamokų grafiką ir skiriamas užduotis elektroniniame dienyne „Mano dienynas”, bendradarbiauja su klasės vadovu, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, ir, esant poreikiui, padeda mokiniui susipažinti su paskirtomis užduotimis, jų atlikimo būdu ir laiku;

3.13.4. tuo metu, kai vyks pamokos sinchroniniu būdu (tiesioginės vaizdo pamokos), užtikrina, kad mokinys turės galimybę jose dalyvauti;

3.13.5. jeigu mokinys neturi įrangos, reikalingos vaizdo pamokoms, ar interneto, apie tai privalo informuoti mokyklą, kuri sudarys galimybes pagal panaudos sutartį nuomoti kompiuterį arba planšetę.

3.15. **Švietimo pagalbos specialistai:**

3.15.1. psichologo, logopedo ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistės konsultacijos mokykloje organizuojamos užtikrinant valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi ir kitas būtinas visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygas;

3.15.2. teikia konsultacijas tėvams/mokiniams nuotoliniu būdu pagal pateiktą darbo grafiką video pokalbiais ir susirašinėjimais „Microsoft Teams“ platformoje, virtualiose aplinkose „Zoom”, „Messenger”, „Hangout”, asmeniniais pokalbiais telefonu;

3.15.3. teikia savo konsultacijų tvarkaraščius, darbinius elektroninius paštus asmeniui, atsakingam už mokyklos internetinės svetainės administravimą. Atsakingas asmuo informaciją įkelia į mokyklos internetinę svetainę.

3.16 **Neformaliojo ugdymo būrelių vadovai:**

3.16.1. neformaliojo vaikų švietimo programas, švietimo pagalbos konsultacijas organizuoja klasėms, kurios mokosi taikant nuotolinį mokymą - nuotoliniu būdu; klasėms, kurioms taikomas kasdienis mokymas, vykdo mokytojo, pagalbos specialisto, dirbančio tik su viena, ne didesne kaip 5 mokinių grupe ir tik vienoje patalpoje, užtikrinant 10 m2 plotą vienam besimokančiajam;

3.16.2. veiklų, virtualių pamokėlių nuorodas įkelia el. dienyne „Mano dienynas”;

3.16.3. sukuria vaizdo grupes, organizuoja virtualius užsiėmimus, pamokėles, konsultacijas „Microsoft Teams“ platformoje, virtualiose aplinkose „Zoom”, „Messenger”, „Hangout” ir kt. vaizdo grupės pokalbiuose.

3.17. **Visos dienos mokyklos mokytojai:**

3.17.1. mokymą(sį) vykdo mokykloje kasdieniu būdu užtikrinant valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi ir kitas būtinas visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygas;

.

**IV. REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

4.1. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojamapasinaudoti švietimo portalų prieinamu, nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

4.1.1. emokykla, Eduka, EMA, Youtube – švietimo portalai, kurių paskirtis - sudaryti sąlygas gauti edukacinę informaciją ir teikti elektronines paslaugas švietimo darbuotojams, mokiniams ir jų tėveliams;

4.1.2. 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;

4.1.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (http://www.vedlys.smm.lt/).

4.2. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus bus nuolat atnaujinamos ir pateikiamos Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis).

4.3. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5.1. Visi darbuotojai už duomenų apsaugos taisyklių laikymąsi atsako pagal duomenų apsaugos aprašo nuostatas.

5.2. Rotacinio mokymo(si) organizavimo kontrolę vykdo mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

5.3. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje pateikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo(si) rotaciniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

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