

PATVIRTINTA
Utenos mokyklos-vaikų darželio
„Varpelis“ direktoriaus
2020 m. kovo 27 d.
įsakymu Nr. V-14

UTENOS MOKYKLOS – VAIKŲ DARŽELIO „VARPELIS“ MOKYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos mokyklos – vaikų darželio „Varpelis“ ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“.
2. Nuotolinis mokymas organizuojamas vadovaujantis pradinio ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais.
3. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

II. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

6. Nuotoliniam mokymui naudojama mokinių turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojami ar stacionarūs kompiuteriai.
7. Įvertinus mokykloje jau taikomas informacines sistemas, atsižvelgus į mokinių amžių, jų turimas skaitmenines priemones, pasirinkta nuotolinio mokymo platforma „Eduka klasė“ (www.eduka.lt), „Mano dienyne“, anglų k.- E-book Fairyland 3, Oxford activity book with online practice, uždaros socialinių tinklų grupės.
8. Teorinė ir kita mokymui(si) reikalinga medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys pateikiamos skaitmeninėje aplinkoje su nuorodomis į puslapius, dokumentus, internetinius adresus. Mokytojas siunčia užduotis Word, Power Point, jpg ar kitu pasirinktu formatu.
9. Mokymuisi nuotoliniu būdu naudojami įvairūs internetiniai šaltiniai, elektroniniai vadovėliai, garso ir vaizdo medžiaga, užduočių paketai, virtualūs bandymai ir kt.
10. Mokytoja gali organizuoti vaizdo/garso konferenciją konsultacijoms teikti.
11. Grįžtamajam ryšiui gauti naudojama el. dienyne, „Eduka klasė“ (automatinis užduočių vertinimas), el. paštas.
12. Su tėvais bendraujama:
 - a) el. dienyne,
 - b) el. paštu,
 - c) telefonu.
 - d) uždaroje socialinių tinklų grupėje.
13. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne. Lankomumo apskaita tvarkoma pagal einamos dienos prisijungimą prie e-dienyno, mokymo aplinkos ir fiksuojama elektroniniame dienyne.

III. NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

9. Kiekvieną dieną pamokos vyksta pagal pamokų tvarkaraštį, pačiam mokiniui pasirinkus pamokų eiliškumą.
10. Pamokos krūvis turi atitikti įprastinės pamokos krūvį.
11. Visa tos dienos teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ir informacija mokiniui paskiriama iki 9.00 val.
12. Mokinys, pasirinkdamas tinkamiausią laiką, gilina žinias, atlieka paskirtas užduotis ir pateikia darbus vertinimui (jei tą dieną yra paskirta) iki 18.00 val.
13. Mokinys gali prašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų nuo 9.00 val. iki 13.00 val. ir nuo 16.00 iki 18.00 val.
14. Mokinys su mokytoju bendrauja:
 - a) el. dienyne,
 - b) el. paštu,
 - c) telefonu,
 - d) uždaroje socialinių tinklų grupėse.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašas įsigalioja nuo 2020-03-30 ir galioja tol, kol bus grįžta prie įprastinio mokymosi būdo.
16. Esant reikalui, Aprašas gali būti keičiamas, pildomas, tobulinamas.