



**KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „ŠVIESA“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS TVIRTINIMO**

2020 m. kovo 26 d. Nr. V-
Kaunas

Atsižvelgdama į Rekomendacijas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372,

t v i r t i n u Ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu tvarką (pridedama, 2 lapai).

Direktorė

Erika Vaidelienė

Parengė

Lina Zizienė
2020-03-26

PATVIRTINTA
Kauno mokyklos-darželio „Šviesa“
direktoriaus 2020 m. kovo 26 d.
įsakymu Nr. V-

KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „ŠVIESA“ UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno mokyklos-darželio „Šviesa“ (toliau - mokykla) ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja mokymo(si) ir ugdymo(si) (toliau - mokymo(si)) organizavimo nuotoliniu būdu tvarką.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372.
3. Laikiniai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
4. Ugdymą nuotoliniu būdu organizuoja visi mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai.
5. Pagalbos mokiniui specialistai nuotoliniu būdu konsultuoja ir organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą.

II. MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIŲ BŪDU

6. Nuotolinis mokymas(is) – tai nuoseklus savarankiškas mokymasis, naudojantis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis (toliau – IKT) ir konsultuojant mokytojų, kai mokytojas ir mokinys yra atskirti erdvėje ir/ar laike, o jų sąveika vyksta netiesiogiai per sinchroninę (tuo pačiu realiuoju laiku) ar asinchroninę (ne realiuoju (bet kuriuo)) metu komunikacija.
7. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas naudojant MS Teams, el. dienyną EDUKA, el. mokymosi aplinkas EMA, Eduka Klasė, ZOOM ir kt. mokykloms laisvai prieinamą nacionalinį skaitmeninį ugdymo turinį.
8. Pagrindinė mokytojo ir mokinio komunikacijos priemonė: 1-4 kl. mokiniams - el. dienynas EDUKA ir MS Teams, priešmokyklinukams ir ikimokyklinukams el. dienynas EDUKA, ZOOM platforma.
9. Pagal poreikį konsultavimui, vaizdo pamokoms, bendravimui su tėvais naudojamos el. dienynas EDUKA, MS Teams, „Messenger“ ar kt. programos.
10. El. dienyne EDUKA mokytojai planuoja ugdymo(si) turinį savaitei: skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, nurodo, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, planuoja vertinimą, fiksuoja įvertinimus ir pan.
11. Neformaliojo ugdymo bei projektinės veiklos – „Čempionų pusryčiai“ mokytojai planuoja ugdymo(si) turinį savaitei: skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, nurodo, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, planuoja vertinimą, fiksuoja įvertinimus ir pan.
12. Mokymosi medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys pateikiamos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis (MS Teams arba el. paštu).
13. Mokiniai nuotoliniu būdu mokosi nuosekliai 5 dienas per savaitę pagal el. dienyne EDUKA pateiktą pamokų tvarkaraštį.
14. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ir mokinių, kuriems skirtas mokymas namuose, mokymas(is) organizuojamas tokiu pačiu būdu.

15. Mokytojai dirba nuotoliniu būdu iš namų, kur gali prisijungti prie nuotolinio mokymo(si) aplinkų. Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal nustatytą darbo laiko grafiką ir pamokų tvarkaraštį.

16. Konsultacijos mokiniams ir tėvams vyksta tik mokytojo nustatytu laiku, likęs mokytojo darbo laikas skiriamas pasiruošti pamokoms, vertinti ir analizuoti mokinių pasiekimus, per el. dieną informuoti apie mokymosi pažangą mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus).

17. Mokinių pamokų lankomumo apskaita fiksuojama el. dienyne EDUKA, pagal mokinio prisijungimus prie MS Teams.

18. Sodybos mokytojas stebi pamokų lankomumą, konsultuoja mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl nuotolinio mokymosi organizavimo.

19. El. dienyne pildomas vadovaujantis bendra el. dienyno pildymo tvarka.

20. Mokinių tėvai planuoja ir kontroliuoja vaiko dienos režimą, padeda valdyti ugdymo(si) procesą, kasdien prisijungia prie el. dienyno ir užtikrina, kad vaikas laiku atsiųstų atliktus darbus, atsako už vaiko saugumą.

21. Tėvai kontroliuoja vaiko elgesį internete, saugo asmens duomenis ir nepažeidžia autorinių teisių.

22. Tėvai apie vaiko sveikatos sutrikimus ir kitas pateisinamas nedalyvavimo pamokoje aplinkybes informuoja sodybos mokytoją pranešimu el. dienyne EDUKA.

23. Mokinių asmens duomenys tvarkomi ir saugomi, vadovaujantis LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis bei kitais teisės aktais, reguliuojaniais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, mokykla sudarys galimybes karantino laikotarpiui pasiskolinti planetinius kompiuterius. Skolinantis tėvai įsipareigoja, sugadinus planetinį kompiuterį, prisiimti materialinę atsakomybę.

25. Mokinius ir tėvus technologijų naudojimo klausimais konsultuos pagrindinis sodybos mokytojas.

26. Informacija apie nuotolinį mokymo(si) organizavimą skelbiama el. dienyne EDUKA, mokyklos interneto svetainėje.

27. Nuotolinio mokymo(si) organizavimo kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

28. Ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 27 d. mokinių tėvai supažindinami su bendra mokyklos nuotolinio ugdymo(si) organizavimo tvarka.

29. Ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 27 d. visi sodybų mokytojai, kaip organizuos ugdymo(si) nuotoliniu būdu, supažindina su nuotolinio ugdymo(si) planais.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lina Zizienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-03-26 Nr. V-48
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	, Pasirašymas M-97 Kauno mokykla-darželis Šviesa vadovas Erika Vaidelienė 2020-03-27
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	1
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.