PATVIRTINTA

Švenčionėlių Mindaugo gimnazijos

direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.

įsakymu Nr. O-27

**ŠVENČIONĖLIŲ MINDAUGO GIMNAZIJOS MOKYMO NUOTOLINIU BŪDU TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionėlių Mindaugo gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokymo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) yra skirtos ugdymo proceso nuotoliniu būdu vykdymui iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas. Taisyklės parengtos 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

2. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu (esant koronaviruso grėsmei), mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Gimnazija elektroniniame dienyne [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt) ir interneto svetainėje teikia visą reikalingą informaciją apie mokymo/-si galimybes nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

4. Gimnazijos mokytojai iki kovo 28 d. pasiruošia mokyti nuotoliniu būdu.

5. Gimnazijos administracija koordinuoja mokytojų pasirengimą organizuoti mokymą nuotoliniu būdu ir teikia mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams pagalbą.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

6. Pamokos prasideda 9.00 val.

7. Pamokų laikas:

1 pamoka. 9.00 – 9.45

2 pamoka. 9.55 – 10.40

3 pamoka. 10.50 – 11.35

4 pamoka. 11.45 – 12.30

5 pamoka. 13.15 – 14.00

6 pamoka. 14.10 – 14.55

7 pamoka. 15.10 – 15.55

8 pamoka. 16.05 – 16.50

8. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose (pvz. „Google“ dokumentai ir kt.);

9. Mokytojai:

9.1 komunikavimui su mokiniais naudoja elektroninį dienyną [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt), egzaminatorius.lt, Zoom, elektroninį paštą, uždaras Facebook grupes, eTest.lt testavimo sistemą, Skype, Messenger programas, virtualią mokymosi aplinką eduka.lt, google diską, telefoninius skambučius ir kt.;

9.2. skiria diferencijuotas mokymosi užduotis, pateikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją elektroniniame dienyne ir kitose platformose pagal patvirtintą 2019/2020 m. m. antro pusmečio pamokų tvarkaraštį;

9.3. pagal pamokų tvarkaraštį organizuoja mokiniams vaizdo pamokas, nuorodą į vaizdo pamoką mokiniams skelbia e .dienyne pranešimu ne vėliau kaip 10 min. iki pamokos pradžios;

9.4. konsultuoja mokinius (jiems iš anksto išsakius konkretų poreikį) pamokų tvarkaraštyje konsultacijoms skirtu laiku ir 9.1.punkte numatytais, mokytojo pasirinktais ir su mokiniais suderintais, komunikavimo būdais;

9.5. vertina mokinius pagal gimnazijoje patvirtintą Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką;

9.6. bendrauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) per [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt), el. paštą ir/ar telefonu darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val.;

9.7. užpildo dienyną iki einamosios dienos 15.30 val. (turėję 6 pamokas) ir iki 17.30 val. (turėję 7-8 pamokas);

9.8. žymi vaizdo pamokų lankomumą e. dienyne;

9.9. tuoj pat informuoja klasės vadovą apie mokinio mokymosi sunkumus, netinkamą elgesį;

10. Klasių vadovai:

10.1. pasitikrina kontaktinius duomenis, kurie gali būti reikalingi kontaktuoti su mokiniais ar mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

10.2. nuolat domisi, kaip mokiniams sekasi dalyvauti nuotoliniame mokymesi, apie mokymosi sunkumus ir/ar technines problemas tuoj pat informuoja atsakingus asmenis (dalyko mokytoją, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kompiuterinių sistemų specialistą);

10.3. ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 26 d. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir ugdytinius, kaip bus organizuojamas ugdymas;

10.4. skubiai sprendžia netinkamo mokinių elgesio klausimus;

11. Mokiniai:

11.1. privalomai dalyvauja vaizdo pamokose;

11.2. laiku (iki kitos pamokos) atlieka savarankiško darbo užduotis;

11.3. iš anksto (prieš dieną) suderinę klausimus su mokytoju konsultuojasi pamokų tvarkaraštyje nurodytu laiku;

11.4. nurodytu laiku sąžiningai atlieka atsiskaitomuosius darbus;

11.5. raštu informuoja klasės vadovą, jei dėl ligos negali dalyvauti nuotoliniame mokyme;

11.6. laikosi virtualios erdvės etiketo;

12. Mokiniams draudžiama filmuoti ar įrašyti vaizdo pamoką.

9. Vadovai:

9.1. nuolat stebi nuotolinio mokymo procesą, kartą per savaitę gauna grįžtamąjį ryšį apie nuotolinio mokymo kokybę ir kiekvieną penktadienį organizuoja nuotolinio mokymo kokybės aptarimą su mokytojais;

9.2. vykdo e. dienyno pildymo, atsiskaitomųjų darbų dažnumo stebėseną.

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



**ŠVENČIONIŲ R.**

**ŠVENČIONĖLIŲ MINDAUGO GIMNAZIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL MOKYMO NUOTOLINIU BŪDU TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 24 d. Nr. O- 27

Švenčionėliai, Švenčionių r.

Atsižvelgdama į Rekomendacijas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“,

t v i r t i n u Švenčionėlių Mindaugo gimnazijos mokymo nuotoliniu būdu taisykles (pridedama).

Direktorė Daiva Veronika Gaidamavičienė