

RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokinių ugdymo(si) procesą pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio I dalies ugdymo programas nuotoliniu būdu, nuotolinio ugdymo organizavimą ir mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą.

2. Tvarkos aprašas yra skirtas padėti Progimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Esant koronaviruso grėsmei, gripo epidemijai, susitarus su Progimnazijos bendruomene tam tikru (laikinu) ugdymo(si) proceso organizavimo etapu / laikotarpiu, mokinius galima ugdyti nuotoliniu būdu. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Ugdymo(si) procesas nuotoliniu būdu planuojamas ir organizuojamas iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Nuotolinis mokymas(is)** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacinėmis priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma. Įgyvendinant pavienio mokymo formą, mokiniai savarankiškai mokymuisi jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose. Įgyvendinant grupinio mokymo formą, mokiniai susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal ugdymo programas.

5.2. **Virtuali mokymo(si) aplinka (VMA)** – tai informacinė sistema, turinti ir (arba)susiejanti skaitmeninius mokymo įrankius, leidžiančius pateikti skaitmeninį turinį (teorinę medžiagą, užduotis, testus ir pan.), organizuoti mokymąsi, bendrauti ir bendradarbiauti su besimokančiais, atlikti kitas mokymui reikalingas funkcijas. VMA pasižymi bendra autentifikacija, duomenų mainais tarp susietų įrankių integralumu.

5.3. **Elektroninė pamoka** – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, dalykinės ir bendrąsias kompetencijas ugdantys pratimai);

5.4. **Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams;

5.5. **Sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones;

5.6. **Asinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymas(is), kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujant naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu;

5.7. **Mišrusis mokymas** - mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau - kasdieniu būdu);

5.8. **Hibridinis mokymas** - mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis - nuotoliniu būdu);

5.9. **Mokymosi forma** - švietimo teikėjo siūlomas ir asmens pasirinktas mokymosi organizavimo būdas;

5.10. **Mokymo metodas** - mokytojo ir jo vadovaujamų mokinių veiklos būdų sistema, kuri padeda mokiniams įgyti žinių, mokėjimų bei įgūdžių, lavinti sugebėjimus, formuoti pasaulėžiūrą;

5.11. **Mokymo ir mokymosi strategija** - ilgalaikis planas, padedantis siekti nustatytų mokymo ir mokymosi tikslų; jame įvertinamos esamos galimybės ir pavojai, įtraukti mokymo metodai, išteklių;

5.12. **Skaitmeniniai mokymo įrankiai** (*ang. tools, apps*) - programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (pavyzdžiui, el. pašto ar vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.);

5.13. **Skaitmeninės mokymo priemonės** - tikslingai sukomplektuotas skaitmeninio mokymosi turinys, pateikiamas kartu su skaitmeniniu mokymosi įrankiu (ar VMA), skirtu jam peržiūrėti ir mokymo proceso organizavimui užtikrinti;

5.14. **Skaitmeninis mokymosi objektas** - mokymui(si) naudotinas skaitmeninis išteklius, kurio pagrindinė savybė - daugkartinis naudojimas, t. y. galimybė pakartotinai taikyti kituose mokymo(si) kontekstuose;

5.15. **Skaitmeninis mokymosi turinys** - informacinės rinkmenos (tekstinės, grafinės, vaizdo ir kt.) su sukurta mokymo medžiaga; jos gali būti pateiktos naudojantis skaitmeniniais mokymosi įrankiais;

5.16. **Savikontrolės užduotys** – virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos pasitikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinytis gali patikrinti žinias po atliktos užduoties, pamokos ar tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais ir nėra aprašomos;

5.17. **Atsiskaitomasis darbas** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje individualiai ir savarankiškai atliekamas darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį;

5.18. **Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – el. dienyne iš anksto skelbiamas grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

6. Ugdymo programoms įgyvendinti mokytojai gali naudotis laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu: Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška; Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos; brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>); Eduka, Moodle, Egzaminatorius, eTest ir pan. platformos arba rengti savo individualų skaitmeninį turinį (pvz., pateiktys ir pan.).

7. Siekiant kokybiškai organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu, Progimnazija:

7.1. įsivertinusi pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, pedagogų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį, apsisprendė naudoti vieningą nuotolinio mokymosi aplinką *G Suite for Education*, kuri užtikrins skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir / ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku. Ši aplinka pasiekama per Google paskyrą ir integruojama kartu su kitais Google įrankiais. Ją sudaro: baziniai įrankiai - Diskas, Dokumentai; skaičiuoklės - Google Drive, Docs, Spreadsheets; virtuali klasė - Google Classroom; vaizdo skambučiai - Google Hangouts; prezentacijos - Google Slides; virtuali lenta - Google Jamboard; apklausos, testai, viktorinos - Google Forms; vaizdo susitikimai - Google Meet.

7.2. Progimnazija įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų. Progimnazijos mokiniui, kurio šeima neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis ir prašo Progimnazijos pagalbos, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti.

8. El. dienynas TAMO naudojamas mokinių pažangumui, lankomumui fiksuoti, informacijos perdavimui tarp progimnazijos bendruomenės narių, apklausų organizavimui, mokinių skatinimui, nuobaudoms pareikšti ir kt.

9. Dėl turinio įgyvendinimo klausimų Progimnazijos bendruomenė kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui, dėl skaitmeninių įrenginių - į ūkvedį ir kompiuterinių sistemų specialistą;

10. Pedagogų pasitarimai, susirinkimai, posėdžiai Progimnazijoje rengiami nuotoliniu būdu - ZOOM platformoje.

11. Progimnazija užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

12. Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį.

13. Progimnazija gali organizuoti nuotolinį mokymą(si) mokiniams, mokomiems namuose ir / ar turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.

14. Pradėdama nuotolinį mokymą administracija supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su pagrindinėmis nuotolinio mokymo(si) organizavimo taisyklėmis.

15. Parengiama ir pateikiama mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija per el. dienyną TAMO, kaip vyks mokymasis, kada ir kaip jungtis į pamoką ar konsultaciją, kokią pagalbą gali gauti mokiniai iš pagalbos mokiniui specialistų ir mokytojų padėjėjų.

16. Progimnazija savo interneto svetainėje paskelbia pagalbos mokiniui specialistų kontaktinę informaciją.

17. Nuolat atnaujinama informacija talpinama progimnazijos interneto svetainėje <http://www.saltiniomokykla.lt/>.

II SKYRIUS

UGDYMO SI PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

18. Organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu Progimnazijoje naudojamosi virtualia mokymo(si) aplinka G Suite for Education; skaitmeniniu ugdymo(si) turiniu (*Aprašo 1 priedas*); bendravimo ir bendradarbiavimo aplinka - el. dienynu TAMO, ZOOM ir kt.

19. **Progimnazijos direktorius:**

19.1. koordinuoja Progimnazijos mokinių ugdymą(si) nuotoliniu būdu ir organizuoja mokiniams, mokytojams ir kitiems bendruomenės nariams administracinės, techninės, organizacinės ir metodinės pagalbos teikimą.

19.2. užtikrina, kad Progimnazijos interneto svetainėje būtų skelbiama ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka, būtų aktyvūs komunikaciniai kanalai su Progimnazijos administracija, pagalbos mokiniui specialistais, pedagoginiais darbuotojais, kad mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) gautų aiškią informaciją apie ugdymo(si) organizavimą nuotoliniu būdu;

19.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių;

19.4. paskiria e-mokymo ir skaitmeninio ugdymo turinio klausimais konsultantus;

19.5. kartu su nuotolinio mokymo organizavimo darbo grupe sprendžia dėl vieningos mokymosi nuotoliniu būdu platformos naudojimo;

19.6. organizuoja mokytojų, pagalbos specialistų, administracijos pasitarimus, pasidalijant informacija apie mokinių ugdymą, jų nuostatas, gebėjimą organizuoti savo mokymąsi, mokymo ir mokymosi sunkumus, tėvų (globėjų, rūpintojų) pagalbą, priima sprendimus, kaip tobulinti ugdymo procesą, išsiaiškina, kokia pagalba reikalinga mokiniui, šeimai, mokytojui;

19.7. puoselėja bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) nuostatas ir kultūrą;

19.8. skatina tėvus (globėjus, rūpintojus) teikti argumentuotus, pamatuotus siūlymus ir bendradarbiauti mokyklos bendruomenėje aktualiais nuotolinio mokymo klausimais;

19.9. infrastruktūros klausimais konsultuojasi su Progimnazijos kompiuterinių sistemų specialistu;

19.10. paskiria IKT koordinatorius ugdymosi klausimais, kurie veda vidinius mokymus, konsultuoja mokytojus ir mokinius.

20. **Direktoriaus pavaduotojas/ai ugdymui:**

20.1. koordinuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu;

20.2. vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną, remdamiesi turimais duomenimis apie mokinių mokymosi krūvį, siūlo svarstyti sprendimus dėl ugdymo(si) proceso nuotoliniu būdu koregavimo;

20.3. parengia pastovų vaizdo pamokų prisijungimų tvarkaraštį mokiniams;

20.4. stebi mokinių vertinimą ir pažangą;

20.5. suplanuoja ugdymo proceso įsivertinimą (organizuoja ir pateikia apklausas) ir duomenimis grįstą tobulinimą (si) atskiroms mokyklos bendruomenės grupėms: mokytojams, mokiniams, klasės vadovams, pagalbos mokiniui specialistams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

20.6. numato mokytojų ir pagalbos specialistų skaitmeninių kompetencijų tobulinimo galimybes;

20.7. Progimnazijos interneto svetainėje skelbia naudingos pagalbos tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams nuorodas ir kontaktus;

20.8. rūpinasi dalykinės ir metodinės medžiagos sklaida.

21. **Skaitmeninių technologijų administratorius** sukuria G Suite for Education paskyroje vartotojus su domenu @saltiniomokykla.lt ir perduoda juos klasių vadovams, konsultuoja mokytojus, mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais bei padeda spęsti iškilusias technologines problemas:

21.1. pasirūpina, kad Progimnazijos kompiuteriuose programinė įranga būtų saugi: legali, nuolat atnaujinama, turinti privatumo apsaugą ir apsaugą nuo virusų, užtikrinančių saugų dalijimąsi duomenimis arba nustato programinės įrangos automatinį atnaujinimą;

21.2. konsultuoja Progimnazijos administraciją perkant įrangą nuotoliniam ugdymui;

21.3. paruošia Progimnazijos kompiuterių tinklą arba interneto ryšio kanalus vaizdui ir garsui perduoti.

22. Mokytojas:

22.1. nuotolines pamokas ir konsultacijas gali vesti tiek dirbdamas Progimnazijoje, tiek ir kitose vietose (namuose, vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu su vaizdo kamera, mikrofonu ir ausinėmis, geros kokybės interneto ryšiu);

22.2. peržiūri kiekvienos klasės dalyko Bendrąją programą ir vadovaujasi jose nurodytomis turinio apimtimis ir ugdomais gebėjimais, atsižvelgia į savaitinių pamokų kiekį, sutelkia dėmesį į esminių gebėjimų ugdymą, parenka tikslingas veiklas ir užduotis numatytiems konkrečios klasės mokinių gebėjimams ugdyti, atrenka tai, kas labiausiai tinka tos klasės mokiniams;

22.3. teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato, ką mokiniai gali išsiaiškinti patys, o ką reikia aiškintis kartu, kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), kaip fiksuojami įvertinimai;

22.4. orientuojasi, kad pamokos trukmė - 40 min., į kurias turėtų tilpti mokinio darbas: atsisiųsti užduotis, peržiūrėti vaizdinę medžiagą, perskaityti tekstą, atlikti užduotis ir jas nusiųsti atgal mokytojui, gali būti užduodami ir namų darbai kitai pamokai;

22.5. organizuodamas ugdymą, atsižvelgia, ar mokiniai turi galimybę įsigyti reikiamas priemones;

22.6. 1-4 kl. mokytojai kiekvieną dieną organizuoja tiesiogines vaizdo konferencijas su mokiniais, tačiau jų skaičius ir trukmė gali skirtis priklausomai nuo konkretaus tikslo. Rekomenduojama vaizdo pamokų metu keisti veiklas, daryti pertraukėles;

22.7. mokydamas šokio, fizinio ugdymo, technologijų gali pateikti iš anksto įrašytų vaizdo pamokų, kur paaiškina praktinių veiklų ypatumus, demonstruoja praktinius veiklos pavyzdžius, pasiūlo mokiniams dainų, šokių, fizinių pratimų įrašų, iš kurių mokiniai gali mokytis;

22.8. skiria 5-8 kl. mokiniams daugiau samprotavimo užduočių, siekdamas išvengti nuotolinio mokymosi sąlygomis galimos nusirašinėjimo problemos;

22.9. vaizdo konferencijas 5-8 kl. mokiniams dažniau skiria grįžtamajam ryšiui teikti, o ne aiškinti mokymosi medžiagą, t. y. savivaldžiam mokymuisi ugdyti;

22.10. organizuoja pamokas ir konsultuoja 5-8 kl. mokinius pagal sudarytą pamokų tvarkaraštį: –pirmą dienos pusę skirdamas sinchroniniam, o antrą - asinchroniniam mokymuisi;

22.11. užduotis pateikia el. dienyne TAMO ir / ar G Suite for Education sistemoje, nurodydamas vadovėlio, pratybų sąsiuvinio puslapius, užduočių numerius su terminais (iki kada turi būti atliktos), iš anksto informuodamas mokinius apie pasiekimų vertinimą. Mokymo medžiaga gali būti „popierinė“ (pvz.: mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai);

22.12. dažniau taiko skaitymo strategijas ir ugdo skaitymo gebėjimų bei mokėjimo mokytis kompetencijas;

22.13. su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bendrauja el. dienyne TAMO;

22.14. ištaiso ir įvertina savarankiškus, kontrolinius darbus, rašinius, teksto suvokimo ir kitas užduotis, jas pakomentuoja;

22.15. pildo el. dieną TAMO pagal pamokų tvarkaraštį: nurodo pamokos temą, klasės darbą, namų darbų skiltyje nurodo užduotus namų darbus ir jų atlikimo terminus;

22.16. reikalauja pamokų metu įsijungti kompiuterio / planšetės mikrofoną ir vaizdą, kad būtų užtikrintas klasės valdymas, drausmė ir objektyvus užduočių atlikimas. Jei mokinys nesijungia vaizdo kameros ir nedalyvauja pamokos veiklose, mokytojas rašo pastabą / komentarą el. dienyne TAMO;

22.17. jei mokinys serga ar dėl kitų priežasčių nedalyvauja pamokoje, žymi „n“;

22.18. bendradarbiauja su klasės vadovu ir ieško kitų alternatyvų, kai nėra galimybių mokiniui pateikti užduočių elektroniniu būdu;

22.19. mokiniams, kurie mokosi pagal individualizuotas programas, rengia ir siunčia užduotis atskirai, tas pačias užduotis nusiunčia ir mokytojo padėjėjams el. paštu;

22.20. stebi mokinio veiklą pamokoje, jo pažangą ir pasiekimus, teikia ataskaitas klasės vadovui, progimnazijos administracijai;

22.21. atvykus į Progimnaziją naujam mokiniui, supažindina jį su mokymo(si) nuotoliniu būdu aprašu ir pažangos bei pasiekimų vertinimo tvarka;

22.22. kiekvieną dieną realiu pamokos metu turi būti pasiekiamas mokiniams elektroninėje aplinkoje;

22.23. priešmokyklinio ugdymo pedagogas, pasinaudojęs skaitmeninių technologijų galimybėmis, suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir jų padedamas organizuoja bendrus užsiėmimus pagal priešmokyklinio ugdymo programą visos grupės vaikams, konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir teikia jiems metodines rekomendacijas, kaip ugdyti vaikų įgūdžius;

22.24. bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir teikia kokybišką grįžtamąjį ryšį apie mokinio pažangą ir pasiekimus, nurodydamas, kas išmokta, kokių yra trūkumų ir kaip juos ištaisyti, kaip tobulėti.

23. Klasės vadovas:

23.1. įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų, ieško ir susitaria dėl reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti;

23.2. stebi ir analizuoja klasės mokinių dalyvavimą nuotoliniame mokymesi (prisijungimus, užduočių atlikimą ir pan.), gavęs informaciją iš dalyko mokytojo, kad mokinys neatlieka užduočių (nepateikė atsiskaitymų per savaitę) ir / arba neprisijungia prie pamokų virtualioje aplinkoje, ar iškilus kitoms problemoms, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

23.3. informuoja socialinį pedagogą, jeigu situacija nesikeičia;

23.4. organizuoja klasės valandėles numatytu pamokų tvarkaraštyje laiku;

23.5. organizuoja vaizdo susitikimus klasės mokiniams išsikalbėti apie sėkmes ir sunkumus, kasdieninius rūpesčius, veiklas;

23.6. bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dėstančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, Progimnazijos administracija;

23.7. organizuoja klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus, pasirinkta bendravimo ir bendradarbiavimo aplinka, aptaria mokyklos nuotolinio ugdymo tvarką, su nuotoliniu ugdymu susijusį tėvų (globėjų, rūpintojų) pagalbos mokiniams poreikį.

24. Pagalbos mokiniui specialistas:

24.1. įsivertina, kurias veiklas gali vykdyti nuotoliniu būdu ir atlieka tik tas funkcijas, kurios yra nurodytos Pagalbos mokiniui specialistų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

24.2. pateikia Progimnazijos svetainėje ir per el. dienyną TAMO mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams, mokytojams savo kontaktus: el. pašta, Progimnazijos pasirinktos komunikavimo platformos asmenines nuorodas;

24.3. veda nuotolines konsultacijas tiek dirbdamas Progimnazijoje, tiek ir kitose vietose (namuose, vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu su vaizdo kamera, mikrofonu ir ausinėmis, geros kokybės interneto ryšiu);

24.4. aptaria lūkesčius su Progimnazijos administracija, tariasi dėl darbo tvarkos, siūlo savo iniciatyvas (pvz.: suburti atvejų grupę ir sutartu laiku jungtis per pasirinktą komunikavimo platformą atskirų mokinių situacijos aptarimui ir efektyvesnių pagalbos būdų numatymui);

24.5. bendradarbiauja su Progimnazijos administracija, mokytojais, kitais pagalbos specialistais, Vaiko gerovės komisija ir pateikia savo konsultavimo laiką, sudarant galimybę aptarti rūpimus klausimus;

24.6. reguliariai susisiekiama su pažeidžiamiausios grupės (pvz., socialinės rizikos šeimose augantys vaikai, psichologines krizes išgyvenę ar (ir) turintys emocinių bei elgesio problemų mokiniai, nesutariantys su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar (ir) turintys bendravimo su bendraamžiais problemų mokiniai, specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai ir kt.) mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), pasiūlo pagalbą ir laiku ją suteikia;

24.7. socialinis pedagogas, gavęs informaciją iš klasės vadovo dėl mokinio mokymosi problemų, inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

24.8. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

24.9. specialusis pedagogas ir logopedas padeda mokytojams pritaikyti, individualizuoti, diferencijuoti ugdomąją medžiagą / užduotis, skirtas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.10. susisiekiama su mokiniais, kuriems teikiama pagalbą, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir informuoja apie galimybę teikti pagalbą nuotoliniu būdu;

24.11. susitaria su mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl tinkamiausio nuotolinės pagalbos teikimo būdo: telefonu, video konsultacijos, elektroniniais laiškais, el. dienynu TAMO;

24.12. esant poreikiui, specialusis pedagogas ir logopedas analizuoja, kokios užduotys, priemonės ir darbo būdai yra mokiniui priimtinausi (atliekami kompiuteriu, pratybų sąsiuvinyje ar kt.), kaip jis geba jomis naudotis;

24.13. specialusis pedagogas ir logopedas aptaria su mokiniu ir / ar tėvais (globėjais, rūpintojais) skirtas užduotis;

24.14. aptaria vaiko / mokinio emocinę gerovę;

24.15. atkreipia dėmesį, ar vaikas priima siūlomą pagalbą, pataria, kiek ir kokios pagalbos galėtų suteikti šalia esantys artimieji;

24.16. planuoja pagalbos teikimą, atsižvelgdami į tėvų (globėjų, rūpintojų) turimus resursus ir galimybes;

24.17. esant poreikiui, specialusis pedagogas, bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais ir tėvais (globėjais, rūpintojais), įvertina užduočių kiekį ir turinį;

24.18. mokytojo padėjėjas, gavęs pamokos medžiagą, aptaria ją su mokytoju ir padeda mokiniui atlikti užduotis, teikia rekomendacijas tėvams (globėjams, rūpintojams);

24.19. bendradarbiauja su švietimo pagalbos tarnybos specialistais, atvejo vadybininkais, socialiniais darbuotojais, su specialistais, dirbančiais kitose įstaigose;

24.20. aktyviai, profesionaliai ir atsakingai naudojami bei patys dalinasi nuotolinio darbo ištekliais bei patirtimi;

24.21. psichologas vertina psichologinės pagalbos mokiniui poreikį, konsultuoja mokinius (iki 16 metų el. būdu pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą), jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Progimnazijos bendruomenę psichologinių problemų sprendimo, psichologinės pagalbos teikimo klausimais, atlieka Progimnazijos bendruomenės apklausas, tyrimus, analizuoja gautus rezultatus ir supažindina tikslines grupes su gautais rezultatais.

25. **Mokiniai:**

25.1. kiekvieną dieną prisijungia prie el. dienyno TAMO bei jungiasi prie virtualioje mokymo(si) aplinkoje vykstančių pamokų;

25.2. dalyvaudami vaizdo pamokose, privalo išjungti telefono garsą, apsirengti tvarkingai ir neužsiimti pašaline veikla, į pranešimų laukelį rašyti tik su pamokos tema susijusius įrašus, kurie nežemina pamokos dalyvių orumo ir teisių;

25.3. privalo atsijungti nuo paskyros, kai ja nesinaudoja, siekiant užtikrinti naudojimo(si) elektronine priemone perduodamų duomenų saugumą;

25.4. savarankiškai mokosi, planuoja, siekia užsibrėžto tikslo, atsakingai ir sąžiningai laiku atlieka užduotis, atsiskaito už jas, įsivertina savo pažangą ir jos siekia, atsako už savo mokymąsi, apmąsto mokymosi procesą ir rezultatus, išsikelia pamatuotus tolimesnius uždavinius, pasirenka mokymosi būdus, konsultuojasi su mokytoju, mokytojo padėjėjais bei pagalbos mokiniui specialistais sinchroniniu arba asinchroniniu būdais, numatytų konsultacijų metu;

25.5. prie vaizdo pamokos jungiasi 1-2 minutes prieš pamoką ir turi visas reikalingas pamokai priemones;

25.6. dėl objektyvių priežasčių laiku neatsiskaitę per savaitę (nepateikę atsiųstų užduočių, darbų ir pan.), suderina su mokomojo dalyko mokytoju kitą atsiskaitymo laiką. Neatsiskaičius sutartu laiku, į el. dienyną TAMO įrašomas nepatenkinamas įvertinimas;

25.7. bendrauja ir bendradarbiauja su klasės draugais, klasės vadovu ir mokytojais. Laikosi mokinio elgesio taisyklių ir nuotolinio mokymo, sutartų bendravimo su mokytoju ir kitais mokiniais taisyklių, bendravimo etikos;

25.8. negali filmuoti, fotografuoti virtualių pamokų ir jų platinti, laikosi asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

25.9. pagal galimybes dalyvauja virtualiame Progimnazijos bendruomenės gyvenime;

25.10. negalėdami įveikti iškilusių socialinių emocinių sunkumų, gali kreiptis į Progimnazijos psichologą ir / arba socialinį pedagogą Progimnazijos svetainėje nurodytais kontaktais;

25.11. pateikia ryškiai matomą ir įskaitomą atlikto darbo nuotrauką.

26. **Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):**

26.1. pasirūpina techninėmis galimybėmis vaiko nuotoliniam mokymuisi (kompiuteris, monitorius, Web vaizdo kamera, mikrofonas, ausinės; nešiojamas kompiuteris ar planšetė su integruotomis vaizdo ir garso priėmimo ir perdavimo funkcijomis). Mokiniui, kurio šeima neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, Progimnazija sudaro galimybę jam namuose naudotis Progimnazijos kompiuteriu ar planšete;

26.2. užtikrina savo vaikui / ams tinkamas mokymosi sąlygas:

26.2.1. pasirūpina pastoviu internetiniu ryšiu. Rekomenduojama naudotis laidiniu internetu (socialiai remtiniams mokiniams pagal galimybes padeda mokykla);

26.2.2. pagal galimybes parenka mokymosi vietą, kur netrukdo kiti šeimos nariai, augintiniai ar kt.;

26.2.3. pasirūpina tinkamu darbo stalu, apšvietimu, patogia kėde;

26.2.4. kartu su vaiku nustato reguliarią dienos režimą, kurio jis privalo laikytis (mokymosi / poilsio / buitinių darbų atlikimo);

26.2.5. pasirūpina tvarkinga mokinio apranga (pageidautina uniforma);

26.3. padeda vaikams susikurti saugius slaptažodžius, primena, kad savo slaptažodžiais, kaip ir mokytojo atsiųstomis prisijungimo nuorodomis ar panašiais duomenimis, negalima dalintis su kitais asmenimis;

26.4. įdiegia kompiuteryje ar kitame įrenginyje, kuriuo vaikas jungiasi prie nuotolinių pamokų, antivirusinę programą, pasirūpina jos atnaujinimais (www.esaugumas.lt);

26.5. norėdami apsaugoti mažamečius vaikus nuo neteisėtos ir žalingos informacijos internete – įdiegia įrenginiuose, kuriais leidžiama jiems naudotis, turinio filtravimo priemones (www.esaugumas.lt);

26.6. pagal galimybes pasidomi, ką vaikas veikia nuotolinių pamokų metu (kompiuterio ar kito įrenginio naršymo istorija);

26.7. primena vaikams elgesio taisyklės kaip būti saugiems interneto erdvėje (www.esaugumas.lt);

26.8. primena, kad virtualiose pamokose galioja tokios pačios drausmės ir mandagaus elgesio taisyklės, kaip ir Progimnazijoje;

26.9. vaikui praradus galimybę prisijungti prie Progimnazijos pasirinktos virtualios mokymosi aplinkos, susirgus ar iškilus kitoms problemoms, dėl kurių mokinys negali dalyvauti nuotoliniame mokyme(si), tą pačią dieną informuoja klasės vadovą (susitartu būdu) ir dalykų mokytojus (el. dienyno TAMO pranešimu);

26.10. susipažįsta su įrašais el. dienyne TAMO:

26.11. 1-2 kl. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) kiekvieną rytą patikrina el. dienyną TAMO dėl galimų pasikeitimų ir pamokų, kasdien susipažįsta su ugdymosi rezultatais, pastabomis, komentarais ir kt.;

26.12. 3-4 kl. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) kiekvieną dieną susipažįsta su ugdymosi rezultatais, pastabomis, komentarais ir kt.;

26.13. 5-8 kl. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su ugdymosi rezultatais, pastabomis, komentarais ir kt.;

26.14. privalo bendrauti ir bendradarbiauti susitarta komunikavimo priemone (el. dienyno TAMO pranešimais, telefonu ar kita, mokytojo nurodyta, komunikavimo priemone) su mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija mokinių ugdymo(si) klausimais;

26.15. skatina vaiko savarankiškumą ir bendradarbiavimą su klasės draugais;

26.16. nerekomenduojama tėvams (globėjams, rūpintojams) vaizdo pamokų metu kištis į vaiko mokymąsi pernelyg aktyviai vadovaujant, konsultuojant ar prižiūrint;

26.17. sudaro sąlygas ir tardamiesi, ir konsultuodamiesi su priešmokyklinio ugdymo pedagogu, padeda organizuoti vaikų ugdymo(si) procesą namuose;

26.18. padeda 1-4 kl. vaikui laikytis trumpalaikių ir ilgalaikių užduočių atlikimo terminų ir patys kreipiasi į mokytoją, jei jū vaikui reikalinga papildoma pagalba;

26.19. skatina 5-8 kl. vaikus savarankiškai nusistatyti užduočių atlikimo seką ir prioritetus, ieškoti informacijos;

26.20. negali filmuoti, fotografuoti ir platinti virtualių pamokų.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

27. Mokinių vertinimas nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu – tai įrodymų, skirtų vertinti mokinių pasiekimus, pateikimas, valdomas naudojantis skaitmeninėmis technologijomis (programine įranga, skaitmeniniais įrankiais, socialiniais tinklais).

28. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Raseinių Šaltinio progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu.

29. Pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomų vaikų pasiekimai vertinami bendradarbiaujant su vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa ir Raseinių Šaltinio progimnazijos priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu.

30. Vertinant nuotoliniu būdu ugdomasis grįžtamasis ryšys teikiamas mokiniui ar mokinių grupelėms:

30.1. į el. dienyną TAMO rašant pagyrimus / pastabas / komentarus, susijusius su užduočių atlikimu, neatlikimu;

30.2. virtualios mokymosi aplinkos G Suite for Education virtualios klasės Google Classroom įrankiais, komentarų lange pateikiant pastabas;

30.3. rašant elektroninius laiškus;

30.4. tiesiogiai teikiant grįžtamąją informaciją vaizdo pamokoje;

30.5. naudojant vertinimo ir įsivertinimo įrankius (Socrative, Quizizz, Kahoot, Quizalize, EDUKA, EMA ir kt.).

31. Vertinant nuotoliniu būdu kaupiamasis vertinimas taikomas už įvairias mokinio veiklas (aktyvų mokinio darbą pamokoje, namų darbų atlikimą, įvairius rašto, praktinius darbus) pasiekimus, pastangas. Šių veiklų suminis įvertinimas (pažymys) įrašomas į el. dienyną TAMO už visos savaitės ar kito sutarto su mokiniais laikotarpio atliktas užduotis.

32. Nuotoliniu būdu kontroliniai darbai organizuojami naudojant e-testus, Google Classroom formas, Eduka ir EMA užduotis ar kitus būdus, užtikrinančius veiksmingą mokinio pasiektų rezultatų įvertinimą. Klausimai turi būti pateikti taip, kad mokiniai atsakydami galėtų atpažinti, įvardinti, paaiškinti bei parodyti kritinį mąstymą ir aukštesnius pažintinius gebėjimus (sintezę, analizę, kūrybiškumą).

33. Vertinant nuotoliniu būdu gali būti naudojamas ir apibendrinamasis vertinimas.

34. Mokinių pažangos ir pasiekimų kaupiamųjų, kontrolinių, savarankiškų darbų ir kt. įvertinimai fiksuojami el. dienyne TAMO.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. **Kita svarbi informacija bendruomenei:**

35.1. Ką daryti jei pamiršau slaptažodį

<https://www.youtube.com/watch?v=nmDDZJfc4gQ&feature=youtu.be>

35.2. Kaip įkelti užduotį į G Suite for Education per kompiuterį:
<https://www.youtube.com/watch?v=mlFGpOLO71c&t=128s>

35.3. Kaip įkelti užduotį į G Suite for Education per telefoną / planšetę:
<https://www.youtube.com/watch?v=5tdYkp3Zt20>

35.4. Progimnazijos administracija, pedagogai turi laikytis patvirtintų progimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklių nuostatų.

35.5. Draudžiama kurti paskyras Facebook, WhatsApp ar kitose platformose jaunesniems nei 13 metų mokiniams.

36. Galimi 5 ugdymo organizavimo, derinant kasdienio ir nuotolinio ugdymo (si) būdus, modeliai (*Aprašo 2 priedas*).

37. Aprašas tvirtinamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu, darbuotojams siunčiamas Progimnazijos el. paštu.

38. Klasių vadovai pasirinktu būdu supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su šiuo Aprašu.

39. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

40. Aprašas gali būti keičiamas Progimnazijos bendruomenės susitarimu.

Raseinių Šaltinio progimnazijos
ugdymo(si) proceso organizavimo
nuotoliniu būdu tvarkos aprašo
1 priedas

SKAITMENINIS UGDYMO(SI) TURINYS

Eil. Nr.	Skaitmeninės aplinkos pavadinimas	Trumpas aprašas	Nuoroda
Pradinis ugdymas			
1.	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	https://www.eduka.lt
2.	Ema	EMA - elektroninė mokymosi aplinka, kuri leidžia diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) procesą, suteikia interaktyvią motyvavimo sistemą, leidžia stebėti kiekvieno mokinio mokymosi progresą	https://emapamokos.lt
3.	Vaizdopamokos.lt	Mokytojų sukurtos vaizdo pamokos 1-12 klasėms	http://vaizdopamokos.lt
4.	Youtube kanalas	Vaizdo medžiaga	www.youtube.com
Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojų			
1.	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	https://www.eduka.lt
2.	Vyturys.lt	400 svarbiausių e.knygų mokyklai ir laisvalaikiui, atrinktų pagal amžių, temas ir vertybes	https://www.vyturys.lt
3.	Mkp.emokykla.lt	Virtuali mokymosi aplinka, paremta interaktyviu vaiko ir mokymosi aplinkos santykiu bei vaizdo ir garso integracija perduodant informaciją	http://lietuviu7-8.mkp.emokykla.lt
Užsienio kalbų mokytojų			
1.	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	https://www.eduka.lt
2.	Quizlet.com	Įrankis mokymui(si), apklausoms, vertinimui	https://content.quizalize.com
3.	Vaizdo pamokos.lt	Mokytojų sukurtos vaizdo pamokos 1-12 klasėms	http://vaizdopamokos.lt
4.	Etest.lt	Tai testų kūrimo ir vykdymo sistema, skirta švietimo įstaigų mokytojams (dėstytojams) ir mokiniams (studentams)	http://www.etest.lt
5.	Liveworksheets.com	Svetainė naujiems žodžiams mokytis	https://www.liveworksheets.com
6.	Edmodo	Virtuali aplinka, kur galima siųsti pranešimus, dalintis klasės medžiaga ir padaryti mokymąsi prieinamą bet kur	www.edmodo.com
7.	Edpuzzle	Video medžiaga su užduotimis	https://edpuzzle.com
8.	Learnenglishkids.britishcouncil.org	Virtuali aplinka, kur yra daug nemokamų internetinių žaidimų, dainų, istorijų ir veiklos vaikams, tėvams straipsnių apie paramą vaikams, mokantis anglų kalbos, vaizdo įrašų apie anglų kalbos vartojimą namuose ir informacija apie tiesioginius kursus visame pasaulyje	www.learnenglishkids.britishcouncil.org
9.	Quizalise	Testų kūrimo ir vykdymo sistema	https://app.quizalize.com
10.	Twinspace	Projektų vykdymo ir bendradarbiavimo virtuali aplinka	https://twinspace.etwinning.net
11.	Padlet	Internetinis įrankis mokinių bendradarbiavimui ir darbų eksponavimui	https://padlet.com

Eil. Nr.	Skaitmeninės aplinkos pavadinimas	Trumpas aprašas	Nuoroda
12.	Mentimeter	Internetinis įrankis mokinių testavimui, vertinimui, įsivertinimui, apklausai nuotoliniu būdu	https://www.mentimeter.com
Matematikos mokytojai			
1.	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	https://www.eduka.lt
2.	Ema	EMA - elektroninė mokymosi aplinka, kuri leidžia diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) procesą, suteikia interaktyvią motyvavimo sistemą, leidžia stebėti kiekvieno mokinio mokymosi progresą	https://emapamokos.lt
3.	Vaizdo pamokos. IT	Mokytojų sukurtos vaizdo pamokos 1-12 klasėms	http://vaizdopamokos.lt
4.	Etest.lt	Tai testų kūrimo ir vykdymo sistema, skirta švietimo įstaigų mokytojams (dėstytojams) ir mokiniams (studentams)	http://www.etest.lt
5.	G Suite	Tai virtuali erdvė leidžiantis dirbti su tokiais įrankiais, kaip „Gmail“, „Drive“, „Docs“, „Classroom“, „Forms“, „Meet“ ir kt.	https://www.google.lt
Informacinių technologijų			
1.	Ema	EMA - elektroninė mokymosi aplinka, kuri leidžia diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) procesą, suteikia interaktyvią motyvavimo sistemą, leidžia stebėti kiekvieno mokinio mokymosi progresą	https://emapamokos.lt
2.	Vaizdo pamokos. IT	Pagrindinio ugdymo IT bendrosios programos, visų veiklos sričių temų vaizdo pamokos	http://vaizdopamokos.lt/dalykas/it
3.	Etest.lt	Tai testų kūrimo ir vykdymo sistema, skirta švietimo įstaigų mokytojams (dėstytojams) ir mokiniams (studentams)	http://www.etest.lt
4.	G Suite	Tai virtuali erdvė leidžiantis dirbti su tokiais įrankiais, kaip „Gmail“, „Drive“, „Docs“, „Classroom“, „Forms“, „Meet“ ir kt.	https://www.google.lt
Socialinių mokslų			
1.	Mkp.emokykla.lt	Virtuali mokymosi aplinka, paremta interaktyviu vaiko ir mokymosi aplinkos santykiu bei vaizdo ir garso integracija perduodant informaciją	http://geografija6-8.mkp.emokykla.lt
2.	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	https://www.eduka.lt
3.	Etest.lt	Tai testų kūrimo ir vykdymo sistema, skirta švietimo įstaigų mokytojams (dėstytojams) ir mokiniams (studentams)	http://www.etest.lt
Gamtamokslinis ugdymas			
1.	Mkp.emokykla.lt	Virtuali mokymosi aplinka, paremta interaktyviu vaiko ir mokymosi aplinkos santykiu bei vaizdo ir garso integracija perduodant informaciją	https://gamta5-6.mkp.emokykla.lt
2.	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	https://www.eduka.lt
3.	Go-Lab	Internetinės laboratorijos suteikia jūsų studentams galimybę atlikti mokslinius eksperimentus internetinėje aplinkoje	https://www.golabz.eu/labs
4.	Etest.lt	Tai testų kūrimo ir vykdymo sistema, skirta švietimo įstaigų mokytojams (dėstytojams) ir mokiniams (studentams)	http://www.etest.lt

Eil. Nr.	Skaitmeninės aplinkos pavadinimas	Trumpas aprašas	Nuoroda
Meninis ugdymas			
1.	Vaizdo pamokos. IT	Pagrindinio ugdymo IT bendrosios programos, visų veiklos sričių temų vaizdo pamokos	http://vaizdopamokos.lt/dalykas/it
2.	Mokomosios dailės programos	Virtuali dailės pažinimo programa, skirta vidurinių bendrojo lavinimo mokyklų moksleiviams	http://ars.mkp.emokykla.lt
2.	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	https://www.eduka.lt
3.	Virtualūs muziejai	Muziejų parengtos virtualios parodos	https://www.ldm.lt/parodos/lietuvos-dailes-muziejaus-virtualios-parodos https://muziejai.lt/Index.lt.asp https://britishmuseum.withgoogle.com https://artsandculture.google.com/partner/musee-dorsay-paris?hl=en https://artsandculture.google.com/entity/pergamon/m05tcm?hl=en
Technologijų ugdymas			
1.	Youtube kanalas	Vaizdo medžiaga	www.youtube.com
Fizinis ugdymas			
1.	Sveikatingumo klubų tiesioginių transliacijų vaizdo įrašai	Demonstruojama, kaip sėkmingai ir saugiai sportuoti namuose stiprinant savo kūną	https://www.impuls.lt
2.	DELFI. lt transliacijos	Mokoma, kaip sėkmingai ir saugiai sportuoti namuose stiprinant savo kūną	https://www.delfi.lt/sportas

Raseinių Šaltinio progimnazijos
ugdymo (si) proceso organizavimo
nuotoliniu būdu tvarkos aprašo
2 priedas

GALIMI UGDYMO ORGANIZAVIMO, DERINANT KASDIENIO IR NUOTOLINIO MOKYMOSI BŪDUS, MODELIAI

Raseinių Šaltinio progimnazija, atsižvelgdama į progimnazijos bendruomenės narių ugdymo(si) ir sveikatos apsaugos poreikius, epidemiologinę situaciją šalyje (gripo ar kitų ligų epidemiją, ilgiau trunkančio šalčio ar karščio laikotarpį), renkasi atitinkamai kasdienio ir nuotolinio ugdymo būdus bei pasirenka tam tikrą ugdymo organizavimo modelį. Modeliuose numatytas mišrus mokymo būdas, tačiau skiriasi kasdienio ir nuotolinio mokymo būdo taikymo apimtys.

A modelis (švietimą ribojančių veiksnių nėra)

Kasdieniu būdu grupinio mokymosi forma mokomi visi mokiniai. Sergantys mokiniai gali būti laikinai mokomi namuose nuotoliniu būdu. Ugdymas jiems organizuojamas nuotoliniu būdu grupinio mokymosi arba pavienio mokymo(si) forma.

B modelis (švietimą ribojančių veiksnių nėra)

Didžioji dalis ugdymo programos įgyvendinimo organizuojama kasdieniu būdu. Mažesnę ugdymo ar mokymo programos dalis (iki 30 proc. pagal pakopą), skiriama mokymuisi nuotoliniu būdu, derinant sinchroninį ir asinchroninį mokymąsi. Šiuo būdu gali vykti dalis dalykų pamokų; individualios ir grupinės dalykų konsultacijos mokymosi spragoms pašalinti ar gabių vaikų ugdymui; neformaliojo švietimo veiklos; klasės valandėlės; tėvų susirinkimai ir kt.

C modelis (švelnios epidemiologinės situacijos)

Visa klasės ar grupės ugdymo programa vykdoma kasdienio ir nuotolinio mokymo būdais grupinio ir pavienio mokymo forma. Nuotolinio darbo laiko apimtis mokiniui gali būti didinama iki 50 proc. Pamokos vyksta vienam pogrūpiui mokykloje, kitam pogrūpiui mokantis nuotoliniu būdu iš namų. Pogrūpių mokymosi būdas periodiškai keičiamas pagal progimnazijos pasirinktą laikotarpį (pvz., kas vieną ar dvi savaites). Ugdymui pritaikomi pamokų tvarkaraščiai pogrūpiams, peržiūrėti dalykų planai ir vertinimas.

D modelis (padidėjusi rizika)





Dėl esamos sudėtingesnės epidemiologinės situacijos, kai atsiranda tam tikros mokinių ir mokytojų grupės, kurioms yra iškilusi didesnė rizika, galima kelių tų pačių klasių rizikos grupės mokinius jungti į grupes ir juos mokyti atskirai tik nuotoliniu būdu. Tokiu atveju mokiniai,

mokytojai, pagalbos specialistai, kurie yra priskiriami rizikos grupei, mokosi ir moko tik nuotoliniu būdu, taikydami įvairius mokymosi metodus, pvz., savarankiškas darbas, nuotolinės konsultacijos, aiškinimo ir kiti metodai. Dalis mokinių, nepriskiriamų padidintos rizikos grupei, gali tęsti mokymąsi, taikant B ar C modelį. Tam pritaikomi pamokų tvarkaraščiai, pamokų planai, mokinių pasiekimų vertinimas. Šiame modelyje galimas ir hibridinis mokymas.

E modelis (karantino sąlygos)

Dėl karantino sąlygų visi progimnazijos mokiniai ir mokytojai Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir (ar) Savivaldybės krizių valdymo komisijos sprendimu nustatytam laikotarpiui patenka į rizikos grupę, kuriai ugdymas organizuojamas tik sinchroniniu ir asinchroniniu nuotoliniu būdu.

Modeliai

Mod-elis	Švietimą ribojantys veiksniai	MOKINIAI, besimokantys nuotoliniu būdu	DALYKAI nuotoliniu mokymo būdu	Kasdienio ir nuotolinio organizavimo būdo apimty
A	Nėra	Pavieniai mokiniai (pvz., dėl ligos esantys namuose)	Pavieniai mokiniai visus dalykus	Kasdienis Nuotolinis 
B	Nėra	Pavieniai mokiniai + visi kiti mokiniai dalį laiko	Pavieniai mokiniai visus dalykus (A) + visi mokiniai iki 30 proc. programos	Kasdienis Nuotolinis 
C	Švelnus	Pavieniai mokiniai + visi kiti mokiniai dalį laiko. Didelės klasės perskirstomos į mažesnes.	Pavieniai mokiniai visus dalykus (A) + visi mokiniai, dalį programos 50 proc., mokantis mažesnėse grupėse	Kasdienis Nuotolinis 
D	Padidintas	Rizikos / pavieniai mokiniai sudaro atskiras grupes + visi kiti mokiniai dalį laiko. Didelės klasės gali būti perskirstomos į mažesnes.	Rizikos grupės mokiniai visus dalykus (A) + visi mokiniai, dalį programos iki 50 proc., mokantis mažesnėse grupėse	Kasdienis Nuotolinis 
E	Karantinas	Visi mokiniai	Visus dalykus	Kasdienis Nuotolinis 