

9. Nuotolinio mokymo (si) dalyvių veikla:

9.1. Mokiniai:

9.1.1. reguliariai, nuo 2020 m. kovo 30 d. penkias dienas per savaitę, naudodami informacines komunikacijos priemones ir technologijas, nuosekliai, sistemingai ir atsakingai mokosi savarankiškai. Kiekvieną dieną informacija ir užduotys bus pateikiamos tų mokomųjų dalykų, kurie yra tos dienos pamokų tvarkaraštyje;

9.1.2. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais.

9.2. Mokinių tėvai:

9.2.1. informuoja klasių vadovus, jei mokinys negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos ar kitų priežasčių;

9.2.2. užtikrina mokinių dalyvavimą nuotoliniame ugdyme ir kontroliuoja nurodytų užduočių savalaikį atlikimą;

9.2.3. rūpinasi savo vaikų IKT priemonių sklandžiu veikimu ir palaiko ryšį su klasių vadovais ir dalykų mokytojais ar kitais švietimo pagalbos specialistais;

9.2.4. mokiniams ir jų tėvams pageidaujant įvairią informaciją ir konsultacijas teiks mokyklos psichologė ir specialioji pedagogė logopedė per el. dieną;

9.2.5. įvairiais klausimais mokinių tėvai ir kiti interesantai susisiekti su mokyklos vadovais ir kitais darbuotojais gali šiais telefonais 8 343 68031; 8 343 95284; 8 343 95407 (karantino metu į mokyklos patalpas pašaliniai asmenys ir kiti interesantai neįleidžiami).

9.3. Klasių vadovai:

9.3.1. iki 2020-03-31 patikslina informaciją apie tai, kurie mokiniai neturi galimybės mokytis nuotoliniu būdu ir pateikia informaciją mokyklos vadovui;

9.3.2. kiekvieną dieną išsiaiškina, ar nėra sergančių mokinių ir iki 10.00 val. informuoja dalyko mokytojus žinute į el. dieną;

9.3.3. klasių vadovai palaiko nuolatinį ryšį su savo vadovaujamos klasės mokiniais, jų tėvais ir dalykų mokytojais, domisi mokinio prisijungimų ir atsiskaitymų dažnumu bei reguliarumu (lankomumu), mokymosi rezultatais ir kitais pasiekimais bei teikia ataskaitą mokyklos administracijai pagal pateiktą formą.

9.4. Mokytojai:

9.4.1. iki 2020 m. kovo 27 d. pasiruošia nuotoliniam darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose, savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones ir galimybes;

9.4.2. atrenka ugdymo turinį, pagal ilgalaikius dalykų planus, vadovaujantis bendrosiomis programomis, ugdymo planais;

9.4.3. numato kiekvienos pamokos veiklas pagal savo tvarkaraštį;

9.4.4. informuoja mokinius el. dienyne, konkrečiai nurodydami kaip atlikti užduotis. Nustato atsiskaitymo formą ir laiką. Paaiškina vertinimą ir įvertinimo fiksavimą.

9.4.5. dalykų mokytojai su savo mokomų klasių mokiniais bendrauti, užduotis siųsti, atsiskaitymo datas nustatyti privalo pagal iki šiol buvusį patvirtintą pamokų tvarkaraštį, t. y. tą savaitės dieną, kada buvo jo pamokos;

9.4.6. mokytojai el. dienyne užpildo tą pačią dieną, kai turi vykti pamoka, arba anksčiau, bet ne vėliau, kaip pamokos laikas pagal tvarkaraštį;

9.4.7. elektroniniame dienyne mokytojai privalo nurodyti: pamokos temą; pamokos uždavinį, suformuluotą paprastai ir suprantamai; mokomosios medžiagos šaltinius, nuorodas į juos; užduotis, jų pobūdį (namų darbas, testas, kontrolinis darbas, kt.) terminą, iki kada mokinys privalo atlikti užduotį (rekomenduojama – iki kitos pamokos); vertinimo reikalavimus;

9.4.8. vertinant mokinių pasiekimus mokiniui, laiku pateikusiame visus atsiskaitomuosius darbus, motyvacijos skatinimo tikslu įvertinimą gali būti padidinamas 1 balu;

9.4.9. konsultuojasi vieni su kitais, teikdami pagalbą, dalijasi metodine medžiaga ir gerąja patirtimi;