



**UKMERGĖS SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL UKMERGĖS SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ  
VERTINIMO, LANKOMUMO ŽYMĖJIMO IR ELGESIO NUOTOLINIO DARBO METU  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 13 d. Nr. 165V1  
Ukmergė

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

t v i r t i n u Ukmergės Senamiesčio progimnazijos 5-8 klasių mokinių vertinimo, lankomumo žymėjimo ir elgesio nuotolinio darbo metu tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Arūnas Kerza

## UKMERGĖS SENAMIESČIO PROGIMNAZIJS 5- 8 KLASIŲ MOKINIŲ VERTINIMO, LANKOMUMO ŽYMĖJIMO IR ELGESIO NUOTOLINIO DARBO METU TVARKOS APRAŠAS

Nuotolinis mokymas organizuojamas pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį. Pamokų pradžia 8.00 val. Įgyvendinama ugdymo programos nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, progimnazija užtikrina, kad sinchroniniam ugdymui (visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja pamokoje per atstumą, tačiau tuo pat metu) būtų skirta ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 50 procentų laiko asinchroniniam (mokinys ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendradarbiaudami elektroninėmis priemonėmis) ugdymui per savaitę.

### **Mokytojai nuotolinio mokymo metu:**

1. Nuotolinių pamokų metu elgiasi mandagiai, kultūringai ir pagarbiai su mokiniais, pasirenka tinkamą darbo vietą, būtinai įsijungia vaizdo kamerą, išjungia pašalinius garso ir vaizdo įrenginius.
2. Šalina netinkamai besielgiančius ar pašalinius asmenis iš grupės ar nuotolinės pamokos.
3. Apie netinkamus atvejus (mokiniai vartoja necenzūrinius žodžius, siunčia netinkamo turinio paveikslėlius, elgiasi chuliganiškai, vykdo patyčias, perduoda prisijungimo nuorodas prie pamokos pašaliniams asmenims ir pan.) informuoja klasės vadovą, socialinę pedagogę, progimnazijos administraciją.
4. Jei mokinys nedalyvauja vaizdo pamokoje, elektroniniame dienyne „Eduka“ žymi „n“ (išimtytys taikomos mokiniams, turintiems klasės vadovo leidimą).
5. Skiria vieną kontrolinį darbą per dieną, apie jo skyrimą informuoja mokinius prieš keletą dienų.
6. Neskiria papildomų atsiskaitymų ir/ar kontrolinių darbų už laikotarpį, kai mokinys serga ir negali dalyvauti nuotolinio ugdymo procese.
7. Elektroniniame dienyne įrašo „1“ mokiniams tik už kontrolinių ar kelių temų klasės ir namų darbų neatlikimą. Šis įrašas („1“) - nėra pažymys, bet mokinių neatlikto darbo signalas. Mokytojai šalia įrašo („1“) komentaruose nurodo užduotis, kurias mokinys privalo atlikti. Mokytojai šio punkto nuostatas aptaria su mokiniais.
8. Negavę atliktų užduočių ar namų darbų sutartu laiku:
  - 1) bendrauja su mokiniu ir paskiria jam naują terminą užduotims atlikti;
  - 2) bendrauja su klasės vadovu, kuris po to aptaria problemas su mokiniu ir (arba) tėvais (globėjais);
  - 3) aptaria situaciją su progimnazijos administracija.

### **Mokiniai nuotolinio mokymo metu:**

1. Nevėluoja į vaizdo pamokas ir iš jų nepasišalina anksčiau laiko, turi vadovėlius, pratybas ir kt. mokymosi priemones namuose.
2. Dalyvauja visose vaizdo pamokose. Jeigu mokinys nedalyvauja pamokoje, dienyne žymima „n“ (išimtytys taikomos mokiniams, turintiems klasės vadovo leidimą).
3. Atlieka klasės darbų užduotis pamokos metu pagal tvarkaraštį. Klasės darbą atsiunčia mokytojams tą pačią dieną sutartu būdu iki 17 val. (jei mokytojai nenurodė kitaip).
4. Kontrolinį darbą atlieka ir atsiunčia mokytojams iki pamokos pabaigos. Pavėluotai atsiųsto kontrolinio darbo mokytojai nevertina.
5. Namų darbus mokytojams atsiunčia sutartu būdu iki kitos pamokos.
6. Dorinio ugdymo, informacinių technologijų, muzikos, dailės, fizinio ugdymo

(mokiniai pildo savęs įsivertinimo lentelę) ir technologijų dalykų užduotis atlieka ir atsiskaito per vieną savaitę (arba per dvi, jei mokytojas užduotis skyrė dviem savaitėms).

**7. Vaizdo pamokos metu:**

1) įsijungia kameras, išjungia pašalinius garso ir vaizdo įrenginius, naudojami tik ta priemone, kuri skirta mokymui nuotoliniu būdu;

2) teisingai nurodo savo vardą, pavardę;

3) elgiasi mandagiai, kultūringai ir pagarbiai su mokytojais ir kitais mokiniais;

4) tretiesiems asmenims neperduoda ir kitais būdais neatskleidžia kodų, slaptažodžių, kitų prieigos būdų prie nuotoliniam mokymui skirtų platformų.

Nederamas elgesys nuotolinės pamokos metu gali būti įvardinamas kaip elektroninės patyčios, kurios užtraukia administracinę, o atskirais atvejais net ir baudžiamąją atsakomybę besityčiojančiam.

**Klasių vadovai:**

1. Išsiaiškina, ar yra mokinių, kurie neturi galimybės mokytis nuotoliniu būdu, ir pateikia informaciją progimnazijos vadovams.

2. Analizuoja kiekvieno mokinio individualią mokymosi pasiekimų pažangą, aptaria ją su mokiniu, dalykų mokytojais, mokinio tėvais (globėjais).

3. Bendrauja ir bendradarbiauja su klasės mokinių tėvais.

**Mokinių tėvai:**

1. Paruošia mokytis tinkamą aplinką: stalą, kėdę, kompiuterį su visais reikalingais priedais ar kitą išmanų įrenginį.

2. Sistemingai prisijungia prie elektroninio dienyno, stebi mokymosi pažangą, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, klasių vadovais.

---