

PATVIRTINTA  
Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos  
direktoriaus pavaduotojo ugdymui,  
laikinei atliekančio direktoriaus pareigines funkcijas,  
2020 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-434 (1.4.)

## UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOJE NUO 2021 M. SAUSIO 4 D. TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo Rimanto Stankevičiaus progimnazijoje nuo 2021 m. sausio 1 d. tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo organizavimo progimnazijoje tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos norminiais teisės aktais bei rekomendacijomis.

3. Aprašas skelbiamas mokyklos bendruomenės nariams (mokytojams, mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) interneto svetainėje [www.stankeviciaus.lt](http://www.stankeviciaus.lt).

### II SKYRIUS 1-8 KLASIŲ MOKINIŲ UGDYMO ORGANIZAVIMAS

4. Ugdymas vykdomas nuotoliniu būdu 1-4 klasių mokiniams – nuo 2021 m. sausio 4 d., 5-8 klasių mokiniams – nuo 2021 m. sausio 6 d.

5. Nuotoliniam mokymui(si) naudojama Microsoft Teams ugdymosi aplinka, elektroninis dienynas TAMO, skaitmeninės mokymosi aplinkos EMA ir EDUKA, prireikus ir kitos ugdymui(si) reikalingos priemonės.

6. Nuotolinis mokymas organizuojamas pagal pamokų tvarkaraštį.

Pamoka	Pamokos laikas 1 kl.	Pertraukos trukmė (min.)	Pamokos laikas 2-8 kl.	Pertraukos trukmė (min.)
1	8.00–8.35	20	8.00–8.45	10
2	8.55–9.30	20	8.55–9.40	10
3	9.50–10.25	20	9.50–10.35	10
4	10.45–11.20	10	10.45–11.30	30
5	11.30–12.05		12.00–12.45	10
6			12.55–13.40	10

7. Vedamos tiesioginės vaizdo pamokos pažymimos pamokų tvarkaraštyje, kuris per elektroninį dienyną išsiunčiamas mokiniams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams). Elektroniniame TAMO dienyne tokios pamokos žymimos trumpiniu TVP, kuris parašomas prieš pamokos temos pavadinimą, pvz.: TVP. Civilizacijos požymiai.

8. Kiekvienas mokytojas numato, kiek mokiniai turės laiko užduotims atlikti, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams rūpintojams), kaip fiksuojami įvertinimai.

9. Mokiniais teikiamos konsultacijos mokytojo paskirtu laiku per Microsoft Teams.

10. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę kreiptis ir gauti informaciją pasirinkta forma: per elektroninį dienyną TAMO, el. paštu. Telefonu (mokytojui sutikus) informacija teikiama tik darbo dienomis nuo 14.00 iki 16.00 val.

11. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams švietimo pagalba teikiama nuotoliniu būdu, sinchroniniu laiku pagal tvarkaraštį.

## 12. Mokiniai:

12.1. Kasdien pagal pamokų tvarkaraštį iki nuotolinio mokymo pabaigos, naudodami informacines technologijas, vadovėlius, pratybų sąsiuvinius, atsakingai mokosi mokomi mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir savarankiškai.

12.2. Pagal pamokų tvarkaraštį dalyvauja tiesioginėse vaizdo pamokose.

12.3. Pavėlavę 10 ir daugiau minučių, į vaizdo pamoką priimami mokinio ir mokytojo susitarimu.

12.4. Dalyvaujant vaizdo pamokoje, vaizdo kamera turi būti įjungta.

12.5. Laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su mokytojais.

12.6. Informuoja mokytojus/klasių auklėtojus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos ir kitų pateisinamų priežasčių.

## 13. Mokytojai:

13.1. Numato kiekvienos pamokos veiklas pagal savo tvarkaraštį.

13.2. Vadovaudamiesi Bendrosiomis ugdymo programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagą.

13.3. Kiekvieno mokomojo dalyko praveda ne mažiau kaip 50% vaizdo pamokų per 2 savaites.

13.4. Mokiniais, nedalyvavusiems vaizdo pamokose, rašo „n“ raides. (Išsiaiškinus priežastį, pamokos pateisinamos).

13.5. Koreguoja ilgalaikius planus, perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines – tiriamąsias – patirtines užduotis, ilgalaikius darbus. Užtikrina, kad numatytos ilgalaikio darbo užduotys būtų prasmingos.

13.6. Iki pamokos pradžios pagal pamokų tvarkaraštį informuoja mokinius elektroniniame dienyne TAMO, konkrečiai nurodydami užduotis, atsiskaitymo formą, prisijungimo prie Microsoft Teams, skaitmeninių ugdymosi aplinkų EDUKA ir EMA laiką, vertinimą.

13.7. Ne vaizdo pamokų užduotis įrašo elektroninio dienyno skiltyje „Bendras klasės darbas“.

13.8. Namų darbų užduotis parašo elektroninio dienyno skiltyje „Bendras namų darbas“.

13.9. Elektroniniame dienyne TAMO žymi vertinimus, pagyrimus ir pastabas.

13.10. Konsultuojasi vieni su kitais teikdami pagalbą.

14. Pradinių klasių mokytojai, klasių auklėtojai:

14.1. Vieną kartą per savaitę veda klasės valandėlę sinchroniniu būdu.

14.2. Stebi mokinių lankomumą, analizuoja „n“ raidžių atsiradimo priežastis.

14.3. Bendrauja ir bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

14.4. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie auklėtinių lankomumą ir mokymąsi.

15. Pailgintos dienos grupės auklėtojai nustatytu darbo laiku pradinių klasių mokiniams padeda ruošti paskirtas namų darbų užduotis.

16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

16.1. Nustatytu laiku pagal galimybes sudaro vaikui sąlygas naudotis kompiuteriu ar kitu išmaniu įrenginiu bei interneto ryšiu, įrengia kuo patogesnę ir ramesnę darbui skirtą vietą.

16.2. Atsakingi už nuolatinį mokinio išitraukimą į privalomą ugdymo procesą, prireikus teikia pagalbą arba susisiekiama su reikiamu pedagogu dėl pagalbos teikimo.

16.3. Atsakingi už tai, kad bendravimas virtualioje erdvėje būtų mandagus, neįžeidžiantis. Mokytojo pamoka yra autorinis kūrinys, kuris negali būti įrašomas ar platinamas be jo sutikimo.

16.4. Išskirtiniais atvejais mokiniams neįjungus vaizdo kameros, dirbant sinchroniniu būdu, informuoja klasės auklėtojus, mokytojus.

17. Progimnazijos administracija:

17.1. Nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Marijampolės savivaldybės administracijos ir kt.

17.2. Reguliariai vykdo elektroninio dienyno TAMO pildymo kontrolę.

### **III SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

18. Maisto produktų daviniai atiduodami ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites:
- 18.1. pirmų klasių mokiniams;
- 18.2. antrų-aštuntų klasių mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas.
19. Už maisto produktų davinių suruošimą, atidavimą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) atsakingas progimnazijos valgyklos vedėjas ir socialiniai pedagogai.

### **IV SKYRIUS SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

20. Progimnazijoje darbuotojai privalo dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones). Kaukių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali, ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (rekomenduojama dėvėti veido skydelį). Darbuotojai dėl apsaugos priemonių (kaukių ar, jei reikia, pirštinių ir pan.) kreipiasi į progimnazijos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams. Dėvėtas kaukes, kitas apsaugos priemones galima išmesti tik įdėtas į polietileno maišelį (kreiptis dėl maišelio į budėtoją), jį užrišus, pirmame aukšte, į tam skirtą šiukšlių dėžę.

21. Pašalinių asmenų patekimas į progimnaziją yra draudžiamas.

22. Progimnazijos sporto salė, iškilnių salė, ugdymo kabinetai nenuomojami.

23. Progimnazijoje prie įėjimo yra pateikiama informacija:

23.1. Apie asmens higienos laikymosi būtinybę (rankų higieną, kosėjimo, čiaudėjimo etiketą ir kt.), apie reikalavimą dėvėti kaukes.

23.2. Apie draudimą į progimnaziją atvykti darbuotojams, kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), ar kurie turi ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.).

24. Darbuotojas, kuriam darbo metu pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų ir/ar kitų užkrečiamųjų ligų požymiai (pvz., kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), turi nedelsiant palikti progimnazijos patalpas, informuoti progimnazijos direktorių ir kreiptis į savo šeimos gydytoją.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.

26. Aprašo įgyvendinimą bei priežiūrą vykdo progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui, socialiniai pedagogai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.