

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, Mokykla) 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planais, patvirtintais mokyklos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr.123, pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiomis ugdymo programomis, priešmokyklinio ugdymo programa, Mokyklos administracijos, mokytojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimais.

2. Aprašas reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinėje mokykloje nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Esant koronaviruso grėsmei, Mokykla ugdo mokinius nuotoliniu būdu. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Mokykla pasiruošia organizuoti ugdymą nuotoliniu būdu:

4.1. iki 2020 m. kovo 20 d.:

4.1.1. įsivertina galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu;

4.1.2. mokyklos direktorius įsakymu sudaro pasirengimui organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu komandą;

4.1.3. mokyklos direktorius įsakymu paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais;

4.1.4. parengia priemonių planą;

4.1.5. susitaria dėl mokymo nuotoliniu būdu taisyklių.

4.2. iki 2020 m. kovo 24 d. parengia Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą;

4.3. iki 2020 m. kovo 25 d. Tamo dienyne informuoja mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas;

4.4. iki 2020 m. kovo 27 d. mokytojai parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu ir pasiruošia mokytis nuotoliniu būdu.

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

5. Mokytojai ir mokiniai jungiasi prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.

6. Mokykla renkasi dvi nuotolines mokymosi aplinkas: Tamo dienyne ir vaizdo platformą Zoom.

7. Užduotys mokiniams pateikiamos Tamo dienyne aiškiai suformuluotos. Mokymo medžiaga gali būti naudojama popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir kt.).

8. Ugdymo procesas organizuojamas vadovaujantis 2019–2020 mokslo metų antrojo pusmečio pamokų tvarkaraščiu ir nuotolinio mokymo(si) laikotarpiui sudarytu konsultacijų

grafiku bei jame nurodytais būdais (Konsultacijų grafikas, 1 priedas).

9. Mokytojai papildomai gali naudoti Facebook uždaras grupes, vaizdo paskaitų kambarius, organizuoti vaizdo konferencijas, kitas priemones bei įrankius, vedant pamokas nuotoliniu būdu. Dėl to susitariama su mokiniais, informacija apie planuojamą veiklą iš anksto talpinama Tamo dienyne.

10. Nuotolinio mokymo laikotarpiu, vertinant mokinių pasiekimus rekomenduojama:

10.1. atsižvelgti į mokomojo dalyko specifiką, mokinių amžių bei technologines galimybes;

10.2. vertinti naudojant jau žinomą mokiniams vertinimo sistemą;

10.3. atsiskaitymui skirti kūrybines užduotis, skatinančias mokinio kritinį mąstymą, reikalaujančias mokinio individualaus savarankiško darbo;

11. Mokytojams rekomenduojama nuotolinio mokymo laikotarpiu laikytis bendrų susitarimų, taisyklių, planuojant ir organizuojant savo veiklą, įvertinti ne tik savo, bet ir mokinių, kolegų veiklas ir galimybes (Rekomendacijos mokytojams, 2 priedas).

12. Tėvai (globėjai, rūpintojai) sudaro galimybes vaikui mokytis namuose nuotoliniu būdu, atsako už jo saugumą bei sveikatos priežiūrą, bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais ir padeda mokymosi procese. Tėvams rekomenduojama laikytis bendrų taisyklių ir susitarimų (Rekomendacijos tėvams, 3 priedas).

13. Mokiniais rekomenduojama laikytis susitarimų dėl mokymosi nuotoliniu būdu priemonių, būdų, mokymosi ir atsiskaitymų planavimo (Rekomendacijos mokiniams, 4 priedas).

14. Kokybiškam ugdymo procesui Mokykloje užtikrinti:

14.1. klasių vadovai du kartus per savaitę savaitę atlieka prisijungimų prie Tamo dienyno analizę;

14.2. esant reikalui mokiniai raginami jungtis prie Tamo dienyno;

14.3. klasių vadovai bei mokomųjų dalykų mokytojai palaiko ryšį su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikdami grįžtamąjį ryšį apie mokinių individualią pažangą;

14.4. direktoriaus pavaduotojas ugdymui atlieka Tamo dienyno pildymo kontrolę;

14.5. nuotolinio mokymo procese kilusios problemos sprendžiamos nedelsiant.

14.6. Švietimo pagalba nuotolinio mokymo proceso metu Mokykloje teikiama pagal atskirą planą (Švietimo pagalbos teikimas nuotolinio mokymo(si) organizavimo laikotarpiu, 5 priedas).

15. Rekomenduojama sekti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

III SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

16. Organizuojant nuotolinį mokymą, rekomenduojama pasinaudoti laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

16.1. **Emokykla** (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;

16.2. **Ugdymo sodas** (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams (globėjams, rūpintojams);

16.3. **Eduka, Ema pratybos, Egzaminatorius**– užduočių banku;

16.4. Projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologijų mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt>)

16.5. Programos skirtos priešmokykliniam ugdymui.

16.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).

17. Sekti nuorodų atnaujinimą į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal

dalykus Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

18. Rekomenduojama mokytojui pačiam pasirinkti ir naudotis laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu, internetinėmis svetainėmis atsižvelgiant į dalyko turinį, mokinių amžių bei poreikius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSOS NUOSTATOS

19. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu laikotarpiu visi Mokyklos bendruomenės nariai privalo laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų, bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų bei kitų teisės aktų reglamentuojančių duomenų apsaugą (Rekomendacijos dėl asmens duomenų apsaugos, 6 priedas)

20. Su Aprašu Mokyklos bendruomenė: mokytojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami Tamo dienyne. Aprašas talpinamas mokyklos interneto svetainėje www.skirsnemune.com

KONSULTACIJŲ GRAFIKAS NUOTOLINIO MOKYMO LAIKOTARPIU

Pavardė, vardas	Konsultacijos	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
Jonušauskienė Dalė	Messenger, Tamo	14.30-15.00		14.30-15.00		
Kriščiokaitienė Rasa	Tamo, telefonu, zoom				12.55-13.40	
Ruškytė Ilona	Tamo, telefonuMessenger			12.00-13.00		
Kapačinskienė Nijolė	El. paštu, Tamo			14.00-15.00		
Danaitienė Rasvita	El. paštu, Tamo, Messenger		14.00-14.30		14.00-14.30	
Jocaitienė Audronė	Tamo, telefonu, zoom	15.00-15.30	15.00-15.30			
Majorovienė Vitalija	Tamo, Messenger				13.40-14.40	
Bakšienė Dalia	Tamo		14.00-15.00			
Baužienė Sandra	zoom		14.00-14.45			
Janauskienė Ieva	Tamo, Messenger				13.00-14.00	
Kuncaitienė Laura	Messenger, Tamo,					13.00-14.00
Smaliukienė Jūratė	Tamo, Messenger		14.00-15.00			
Perminienė Nijolė	Telefonu, Messenger	14.00-15.00				
Urbonienė Ramunė	Tamo, Messenger			14.00-15.00		
Sabaliauskienė Jūratė	Tamo, Messenger			15.00-16.00		
Kliukienė Karolina	Tamo, Messenger, zoom		11.00-12.00		14.00-14.30	
Greičiūtė Rasa	Tamo, Messenger			14.40-15.00		13.40-14.20
Vyčienė Rasa	Tamo, Messenger		13.40-14.40			
Ambrutaitytė Daiva	Tamo, zoom, viber				13.45-14.30	
Pinaitienė Virginija	Tamo, Messenger			13.00-13.45		
Muleikienė Asta	Tamo, Messenger	14.00-15.00				
Steponaitis Gražvydas	Tamo			13.50-14.35		
Burba Vidas	Tamo, telefonu					14.00-15.00

REKOMENDACIJOS MOKYTOJAMS

1. Pasirinkite 1-2 virtualias mokymosi aplinkas, kurias gerai valdote ir kuriomis naudositės nuotolinio mokymo metu. Rekomenduojamos aplinkos Tamo ir Zoom. Jei naudositės skirtingomis aplinkomis, apsunkinsite ir save, ir mokinius, ir mokinių tėvus. Vaizdinėms virtualioms pamokoms skirti ne mažiau 50 proc. dalyko pamokų.

2. Jei atskirose grupėse iki nuotolinio mokymo pradžios jau dirbote kitoje mokymo aplinkoje ar planuojate ją naudoti, tai turi būti priimta visos mokinių grupės bendru sutarimu. Būtina įvertinti mokinių galimybes.

3. Neįveskite naujų, mokiniams neįprastų mokymosi/vertinimo įrankių.

4. Mokymosi medžiagą ir namų užduotis rekomenduojama teikti 1 savaitei, jei dalykui skirta daugiau nei 2 savaitinės pamokos ir dviem savaitėms, jei dalykui skirta 1-2 savaitinės pamokos.

5. Mokymosi medžiaga turi būti teikiama Word formatu, apgalvojus apimtį, nurodant užduotis, galimas naudoti duomenų bazes (nurodant tik prisijungimo adresą, pavyzdžiui <https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>), atsiskaitymo užduotis ir būdus, vertinimą.

6. Rekomenduojama užduočių pateikimo forma tokia, kad mokinys galėtų lengvai ją išsisaugoti savo dokumentuose/atsispausdinti. Mokymosi medžiagą rekomenduojama įkelti laikantis tvarkaraščio. Jei dalykui skirta daugiau nei 1 savaitinė pamoka, mokymosi medžiaga turi būti įkelta pirmą dalykui skirtą savaitės pamoką (pavyzdžiui: pamoka antradienį antra ir penktadienį ketvirta. Medžiaga mokymuisi turi būti įkelta antradienį per antrą pamoką). Jei mokytojas negali įkelti pamokos medžiagos tvarkaraštyje nurodytu laiku, jis tai turi padaryti iš anksto. Rekomenduojama kelti tik vieno laikotarpio (savaitės ar dviejų, kaip susitarta, užduotis). Pamokų laikas pagal tvarkaraštį turi būti naudojamas mokinių konsultavimui. Kuo labiau laikysimės rutinos, tuo bus mažiau blaškymosi.

7. Konsultacijoms reikia numatyti laiką ir ne pamokų metu. Tuo laiku mokytojas turi būti pasiekiamas ta forma, kurią numatė konsultacijoms. Rekomenduojama konsultacijoms pasirinkti 2-3 būdus, kuriuos mokytojas gerai įvaldęs. Rekomenduojama individualioms konsultacijoms naudoti Tamo ir Messenger, grupinėms Facebook ir Skype. Būtinai pagalvokite apie laiką, kurį skirsite poilsiui – tai labai svarbu.

8. Laikykites duomenų apsaugos taisyklių, naudokite nuasmenintus duomenis. Atsiminkite, kad teikiant informaciją kai kuriomis priemonėmis, ji yra matoma visiems ir gali būti panaudota netinkamai.

9. Apgalvokite atsiskaitymų būdus ir vertinimą. Užduotys atsiskaitymui turi būti racionalios, neperkrautos. Skirdami užduotis, apgalvokite apie „protingus“ atsiskaitymo terminus. Atkreipkite dėmesį, kad Tamo leidžia prisegti riboto dydžio dokumentą (2 MB).

10. Jei mokiniai vykdys atsiskaitymus, pažymius Tamo rašykite įprastine tvarka (tą dieną, kada vyko atsiskaitymas).

11. Užrašuose žymėkite mokinių aktyvumą pamokų metu, užduočių atlikimą laiku. Pastebėjus spragas, nedelsiant informuokite tėvus, klasės auklėtoją.

12. Nebijokite klysti – svarbiausia taisyti klaidas. Bendradarbiaukite, tarkitės, klauskite, prašykite kolegų pagalbos.

13. Prisiminkite, kad organizuodami nuotolinį mokymą karantino laikotarpiu, mes maksimaliai perėjome nuo mokymo prie mokymosi. Dabar labai daug priklauso nuo mokinių atsakomybės, valios, motyvacijos, turimų mokymosi, bendravimo įgūdžių.

14. Tausokite save ir savo artimus.

REKOMENDACIJOS TĖVAMS

1. Nuotolinis mokymas(is) – tai procesas, kurio metu mokytojas ir mokinys yra skirtingose vietose ir palaiko bendravimą per atstumą.
2. Mokytojas nuotolinio mokymo metu nebus nuolatos prisijungęs prie sistemos. Nuotolinis mokymas Mokykloje susideda iš savarankiškų užduočių ir mokinio savarankiško darbo.
3. Mokytojas konsultacijas ir mokymosi pagalbą teiks, vadovaudamasis II pusmečio tvarkaraščiu ir konsultacijų grafiku (Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo 1 priedas).
4. Mokiniam bus pateikiamos vienos savaitės užduotys, jei dalykui skirta daugiau kaip dviejų savaitinės pamokos) ir 2 savaitėms, jei dalykui skirta 1-2 savaitinės pamokos.
5. Prisiminkite, kad vaikas šiuo atveju dirbs savarankiškai, o konsultacijai pasirinks sau tinkamą laiką. Taip bus galima suderinti mokymosi procesą, jei šeimoje yra ne vienas besimokantis.
6. Namuose įrenkite vaikui nuotoliniu būdu mokytis tinkamą aplinką su interneto ryšiu: stalas, kėdė, kompiuteris, telefonas ar planšetė. Jei yra galimybė, patogiausiu būdu naudotis kompiuteriu.
7. Priminkite savo vaikui, kad virtualioje aplinkoje galioja tokie pat pagarbos, bendravimo ir bendradarbiavimo elementai, kaip ir realiame gyvenime.
8. Dienotvarkė – labai svarbus elementas kiekvieno vaiko gyvenime. Aiškiai sudėliokite ją mokiniui. Pvz. pirmoje dienos pusėje mokosi, vėliau pietauja, ilsisi.
9. Kontroliuokite vaiko mokymąsi, padėkite pagal galimybes jam atlikti užduotis.
10. Padėkite mokytojams: stebėkite Tamo dienyne siunčiamą informaciją, palaikykite ryšį su klasės vadovu, mokyklos administracija. Kreipkitės, jei iškilus problemų.
11. Priminkite vaikui virtualios erdvės kultūrą – mokytojo pamoka tai autorinis kūrinys, kuris negali būti įrašomas ir platinti draudžiama be mokytojo sutikimo.
12. Mokymuisi skirtu laiku dienoje neužkraukite papildomais darbais.
13. Informuokite klasių vadovus apie vaiko ligą ir negalėjimą dalyvauti ugdymo procese Tamo dienyne arba elektroniniu paštu.
14. Organizuodami nuotolinį mokymą karantino laiku Mokykla maksimaliai perėjo nuo mokymo prie mokymosi. Dabar labai daug priklauso nuo mokinių atsakomybės, valios, motyvacijos, turimų mokymosi, bendravimo įgūdžių ir Jūsų pagalbos.

REKOMENDACIJOS MOKINIAMS

1. Pagrindinė bendravimo su mokytojais forma yra Tamo dienynas ir vaizdo platforma ZOOM.. Čia rasite užduotis, nurodymus, ką ir iki kada turite atlikti, kaip bus vykdomas atsiskaitymas.

2. Jei iki nuotolinio mokymo pradžios jau dirbote kitoje mokymo aplinkoje ar mokytojas rekomenduos mokymuisi kitą aplinką, visus nurodymus rasite Tamo. Nuotolinis mokymasis vyks pagal įprastą pamokų tvarkaraštį.

3. Jei turite 1-2 savaitines dalyko pamokas, bus įkeltos dviejų savaitių užduotys, jei turite daugiau, nei 2 savaitines dalyko pamokas – bus įkelta vienos savaitės mokymosi medžiaga.

Tamo rasite informaciją, kokias duomenų bazes galite naudoti mokymuisi, kaip atsikaitysite ir būsite vertinami už atliktas darbus, kokiais būdais bus teikiamos konsultacijos. Užduotis galėsite išsiimti sau patogiu laiku. Laikykitės pamokų tvarkaraščio: mokytojas užduotis įkels pamokos metu. Mokiniai pagal tvarkaraštį galės konsultuotis su mokytoju (pavyzdžiui, geografija klasei/grupei pagal tvarkaraštį yra pirmadienį pirma ir trečiadienį trečia. Tuo laiku geografijos mokytojas teiks konsultacijas pasirinktomis formomis. Paprasčiausias būdas – Tamo dienynas.

4. Konsultacijos vyks ir ne pamokų metu. Mokytojai nurodys, kokiomis priemonėmis jie bus pasiekiami tam tikru laiku. Konsultacijų grafikas pridedamas.

5. Atsiminkite, kad mokantis nuotoliniu būdu, labai daug atsakomybės tenka jums.

6. Peržiūrėkite kiekvieną dieną užduotis, gautus nurodymus.

7. Kasdien nuosekliai ir sistemingai mokykitės. Nekaupkite ir neatidėliokite darbų. Laikykitės atsiskaitymų grafiko.

8. Pirmiausia susipažinkite su mokomąja medžiaga, peržiūrėkite užduotis, o konsultuodamiesi su mokytoju, užduokite konkrečius klausimus, ko nesupratote.

9. Kaupkite atliktus darbus.

10. Labai netikėtai Jūs įžengėte į savarankiškumo etapą, kai tik nuo Jūsų gebėjimo planuoti, savarankiškai dirbti, drąsos klausti, kantrybės priklausys ir rezultatas. Mokytojai pasirengę padėti, konsultuoti, tačiau mokytis privalote Jūs.

11. Nuolat stebėsime Jūsų aktyvumą Tamo. Pagal prisijungimų ataskaitas, atsiskaitomus darbus, konsultacijas spręsimė apie tai, ar reikia papildomų motyvavimo priemonių.

12. Prisiminkite, kad ir virtualioje aplinkoje galioja tos pačios pagarbos kitam, bendradarbiavimo ir bendravimo taisyklės ir jų laikykitės.

13. Jei reikės pagalbos, patarimo – pirmiausia kreipkitės į klasių vadovus, dalykų mokytojus. Ieškosime sprendimų kartu.

14. Saugokite savo asmeninius duomenis, naudodamiesi virtualiomis mokymosi priemonėmis.

15. Tausokite save ir savo artimus.

**ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS
NUOTOLINIO MOKYMO(SI) LAIKOTARPIU**

Švietimo pagalbos teikėjai	Konsultacijų laikas	Konsultacijų formos	Konsultavimo sritys	Konsultavimo būdai
Živilė Šiuikiene, psichologė	Trečiadieniais 8.00 – 13.30 val.	Individualus konsultavimas rekomendacijos	Psichologinis konsultavimas; emocinė parama, išgyvenant stiprų nerimą šiandieninei situacijai dėl pandemijos plitimo; situacijos, kai: jei kyla sunkumų moksluose, nesutari su draugais, pykstiesi su tėvais ar mokytojais, jei turi mokymosi sunkumų, kamuoja nerimas, stresas, jei nori geriau pažinti savo temperamento, charakterio savybes, sunku apsispręsti profesijos rinkimosi ar kitais gyvenimo klausimais, jautiesi vienišas, nemylimas, menkavertis; tau liūdna, sunku ir tiesiog norisi su kuo nors pasikalbėti, pasitarti.	Telefonu 861911017
Asta Žemaitienė, Socialinė pedagogė	Darbo dienomis 8.00-14.30 val.	Individualus konsultavimas	Socialinė parama; tarpusavio santykiai; mokymo(si) sunkumai; bendrojo priėmimo į profesines mokyklas organizavimas; bet kuri situacija, kuri kelia nerimą ar blogą savijautą.	Tamo; el. paštas zemaitien.asta@gmail.com Telefono Nr. 8 65083477
Zita Neverdauskienė, logopedė	Pirmadienis 7.30-13.45 Antradienis 7.30-13.25 Ketvirtadienis 7.30- 12.35	Individualus konsultavimas	Konsultacijos: garsų tarimo, smulkiosios motorikos lavinimo, burnos aparato lavinimo kalbos ir komunikacijos, sakinės kalbos ugdymo srityse. Žodyno plėtimas ir turtinimas, gramatinių	Tamo; El.p. zitaneverdauskien@gmail.com Tel.861425845

			gebėjimų formavimas. Švietimo pagalbos pedagogams teikimas susidūrus su tam tikrais sunkumais ugdymo procesu.	
Viktorija Milkutė, specialioji pedagogė	Darbo dienomis 8:00 – 12:00 val.	Individualus konsultavimas	Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas dėl mokymosi, patiriamų ugdymosi sunkumų; pagalba mokiniui užduočių atlikimo klausimais. Metodinės pagalbos teikimas.	Tamo; El. paštu: milkuteviktorija93@gmail.com Tel. nr.: 863947168

ATMINTINĖ DĖL DUOMENŲ APSAUGOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) LAIKOTARPIU

Nuotolinis mokymas(is), ypač pasirinkusiems įvairias mokymosi aplinkas ir priemones, kelia mokinių duomenų apsaugos ir privatumo užtikrinimo iššūkius.

- Jei planuojame mokymui(si) organizuoti nuotolinį mokymąsi vykdyti Tamo pagalba, čia mokinių duomenys surinkti ir tvarkomi pagal duomenų apsaugos reikalavimus, tačiau turime pasirūpinti, kad Jūsų Tamo būtų nepasiekiamas kitiems vartotojams, kurie tyčia ar netyčia galėtų duomenis nutekinti, pavišinti ar sugadinti. Tai ypač aktualu, jei namuose, kur planuojate dirbti, yra mažamečių.
- Konsultacijos Tamo bus tik individualios – tiesiogiai teikiant grįžtamąjį ryšį mokiniui. Jei ta pati informacija su vertinimu, klaidų analize bus siunčiama keliems gavėjams, svarbu, kad žinutės tekste gavėjai būtų nuasmeninti (nerašykite vardų, pavardžių).
- Turime apmąstyti būdus, kaip dirbsime, jei Tamo apkrova bus per didelė (Gmail, Messenger, grupės Facebook). Taip pat planuojantiems naudoti kitas mokymosi aplinkas ir įrankius, reikia apgalvoti, kokius duomenis ir kokia apimtimi naudosime, kaip juos saugosime, o pasibaigus nuotoliniam mokymuisi – kaip sunaikinsime. Tai aktualu planuojantiems naudotis aplinkomis ir įrankiais, kuriems reikalinga vartotojų registracija, tapatybės patvirtinimas ir pan.
- Prisijungimai prie virtualių aplinkų turi būti saugomi taip, kad duomenys būtų nepasiekiami kitiems vartotojams, apsaugoti nuo praradimo ir sugadinimo.
- Jei klaidų analizė bus vykdoma grupėse, klaidos turi būti nuasmenintos.
- Vertindami mokinius, laikykimės pedagoginės etikos: venkime emocijų komentarus, nelyginkime mokinių vieno su kitu, neviešinkime pažymių, neaptarinėkime mokinių, kurie neprijungę/ kurių nėra grupėse.

Pasirūpinkime vartotojų ir įrenginių apsauga – antivirusinėmis programėlėmis.

SVARBU:

- Mokiniam, kurie ugdomi pagal pritaikytas programas, siunčiame pritaikytas užduotis (sumažinta apimtis, paprastesnės užduotys, pritaikyti vertinimo būdai). Būkim atidūs pasirinkdami gavėjus. Jei jau įvyks taip, kad išsiųsite užduotis visiems klasės mokiniams, o paskui prisiminsite SUP mokinius, tą savaitę jiems užduočių nekeiskite – turime užtikrinti duomenų apsaugą ir vykdyti susitarimus su tėvais.
 - Mokiniam, kurie mokomi namuose, taip pat siunčiame užduotis ir teikiame konsultacijas.