



KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ ANTANO BARANAUSKO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ ANTANO BARANAUSKO GIMNAZIJOJE NUOTOLINIU BŪDU EKSTREMALIOS SITUACIJOS METU

1. Šiame skyriuje apibrėžiamas gimnazijos ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programų įgyvendinimas iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimas ekstremalių situacijų metu organizuojamas nuotoliniu būdu:

2.1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programa įgyvendinama bendraujant su mokinių tėvais socialinio tinklo Facebook uždarose grupėse, Skype vaizdo pokalbių programa.

2.2. Pradinio ugdymo programoms įgyvendinti naudojama **pagrindinė** nuotolinio mokymosi aplinka Ema ir vaizdo pokalbių aplinka ZOOM.

2.3. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoms įgyvendinti naudojama **pagrindinė** nuotolinio mokymosi aplinka Moodle, kuri užtikrina skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku. Lygiagrečiai gali būti naudojamos kitos virtualios mokymosi aplinkos, skaitmeninio turinio ištekliai ir kt.

2.4. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas naudojant Moodle, ZOOM ir kitas vaizdo pokalbių aplinkas, socialinio tinklo Facebook uždaras grupes.

2.5. Administracija, mokytojai, klasių vadovai, pagalbos specialistai su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) komunikuoja e.dienyne Tamo ir virtualaus mokymosi aplinkoje Moodle. Gali būti susitarta klasės arba individualiame lygmenyje dėl komunikavimo kitomis informacijos priemonėmis, pvz. socialiniuose tinkluose, vaizdo konferencijų įrankiais ir pan.

3. Už nuotolinio ugdymo organizavimą gimnazijoje atsakingi direktoriaus įsakymu paskirti asmenys. Už Moodle nuotolinio mokymo platformos administravimą, už techninę, metodinę pagalbą – IKT koordinacinės grupės nariai, už ugdymo plano įgyvendinimo nuotolinio mokymo platformoje priežiūrą – direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

4. Ugdymas vykdomas pagal 2020 m. sausio 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-7 patvirtintą pamokų tvarkaraštį. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui tvarkaraštyje suderinęs su dalykų mokytojais numato, kurios pamokos vyks sinchroniniu mokymo(-si) būdu, o kurios – asinchroniniu:

4.1. Sinchroniniam mokymui(-si) skiriama ne daugiau kaip 2/3 dalyko savaitinių pamokų. Klasės mokiniai susitinka su mokytoju realiu laiku vaizdo konferencijai, kuri trunka nuo 15 iki 45 min. (Moodle, ZOOM ar kt. vaizdo pokalbių aplinkose). Mokiniai realiu laiku dalyvauja veiklose ir atlieka užduotis.

4.2. Asinchroniniu mokymo(-si) metu mokiniai atlieka užduotis savarankiškai. Visos užduotys mokiniams pateikiamos iš anksto su nurodytu užduoties atlikimo laiku;

4.3. Mokytojas, dirbantis asinchroniniu būdu, visas savarankiško darbo užduotis sukelia į mokymosi platformas Moodle, Ema, Tamo. Užduotis rekomenduojama sukelti iki pirmos pamokos pradžios. Pamokų metu stebi mokinių darbą realiu laiku, bendrauja, teikia grįžtamąjį ryšį.

5. Visos pamokos pagal tvarkaraštį fiksuojamos Tamo dienyne, asinchroninio mokymo(-si) pamokos temą pažymint „SM“.

6. Siekiant laiku identifikuoti technines ir kitas problemas, susijusias su mokinių įsitraukimu į nuotolinio ugdymo procesą, stebimas mokinių lankomumas. Dalykų mokytojai, pastebėję, jog mokiniai nesijungia prie nuotolinės pamokos, iki darbo dienos pabaigos (17.00 val.) nesusisieikia su dalyko mokytoju ir iki nurodytos datos neatlieka užduočių, informuoja klasės vadovą.

7. Klasių vadovai/mokytojai, gavę informaciją iš mokytojų apie mokinių prisijungimo problemas, susisieikia su mokinių tėvais, aiškinasi situaciją, jai nesikeičiant informuoja socialinį pedagogą.

8. Mokytojai atsižvelgdami į esamą situaciją planuoja ugdymo turinį (koreguoja teminius planus) pagal 7e, 7f, 7h, 7g priedų lentelėse nurodomą nuotoliniam mokymui (sinchroniniam/asinchroniniam) skiriamą pamokų skaičių, numatydami mokinių savarankiško darbo šaltinius, turinį, metodus ir apimtis.

9. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas vykdomas pagal galiojančią tvarką, mokytojo pakoreguotame teminiame plane numatant, kokio dažnumo ir pobūdžio vertinimas ar kitas grįžtamasis ryšys bus teikiamas. Per mėnesį rekomenduojama planuoti bent vieną atsiskaitymą, kurio vertinimas būtų fiksuojamas Tamo dienyne, kiti vertinimai gali būti suminiai ir kaupiamieji.

10. Mokytojo numatytas nuotolinio mokymo turinys, bendravimo su mokiniais aplinkos (Moodle įrankiai, Tamo, Skype, Zoom, Ema, Eduka, Adobe Connect ir kt.), atsiskaitymo terminai ir apimtys, susitarimai dėl vertinimo aptariami su mokiniu ir/ar mokinio tėvais pirmosios nuotolinės pamokos metu.

11. Ugdymo plane numatytos modulių programos ir ilgalaikės konsultacijos įgyvendinamos tik asinchroniniu mokymo(-si) būdu ir nevertinama.

12. Neformaliojo vaikų švietimo programos įgyvendinamos sinchroniniu ir asinchroniniu mokymo(-si) būdais su mokiniais sutartu laiku, skiriant ne mažiau valandų nei nurodyta gimnazijos 2019-2020 m. m. II pusmečio Neformaliojo vaikų švietimo tvarkaraštyje.

13. Mokytojai organizuodami nuotolinį mokymąsi laikosi šių principų:

13.1. Nuotolinėse pamokose naudoja kuo įvairesnį ir interaktyvesnį turinį (ne tik vadovėlį ir pratybas): virtualias pamokas, interaktyvius bandymus, vaizdines priemones, interaktyvų testavimą ir kt.;

13.2. Mokinių savarankiško darbo užduotis rengia atsižvelgdami į amžiaus tarpsnį, gebėjimus, gebėjimą planuoti laiką, turimus įgūdžius.

13.3. Neskiriamos didelės apimties ilgalaikės užduotys. Jei užduotis didesnės apimties, mokytojas organizuoja tarpinius atsiskaitymus.

13.4. Dorinio, meninio, technologinio ugdymo dalykų pamokose orientuojamasi į praktinę, patyriminę veiklą, fizinio ugdymo – sveikos gyvensenos, bendrojo fizinio pasirengimo ugdymą, sveiko gyvenimo įgūdžių formavimą, gamtos mokslų – patyriminę veiklą.

13.5. Kai ugdyme naudojama spausdinta mokymo medžiaga (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), rekomenduojama taip pat pateikti nuorodas į skaitmeninį turinį virtualioje mokymosi aplinkoje.

13.6. Mokymo turinį įkelia į virtualią mokymosi aplinką valandą prieš kontaktinį susitikimą su mokiniais.

13.7. Įrašinėjamas vaizdo pamokas papildo įvairiais skaitmeniniais ištekliais.

13.8. Numato užduotis mokinių mokymuisi bendradarbiaujant poroje ar mažoje grupėje virtualioje aplinkoje ir/arba artimoje aplinkoje su šeimos nariais.

13.9. Su kolegomis aptaria tarpdalykinę integraciją siekiant optimizuoti mokinių mokymosi krūvį.

14. Pagalbos mokiniui teikimas organizuojamas atsižvelgiant į pagalbos pobūdį:

14.1. Psichologinė pagalba teikiama individualiai su klientais suderintose virtualiose bendravimo aplinkose, sinchroniniu ir/ar asinchroniniu būdu. Psichologas taip pat vykdo bendruomenės psichologinio švietimo funkcijas – ne rečiau nei kartą per mėnesį rengia informaciją aktualia tema ir skelbia per Tamo dienyną, gimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo facebook gimnazijos bendruomenės uždaroje grupėje.

14.2. Socialinė pagalba teikiama pagal dvi prioritetines sritis: mokinių aprūpinimo (nemokamas maitinimas ir galimybės mokytis nuotoliniu būdu) bei tarpininkavimo tarp mokyklos ir mokinių tėvų sprendžiant nuotolinio mokymosi organizavimo problemas (kai mokiniai turėdami galimybes nedalyvauja nuotoliniame mokyme(-si)).

14.3. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama pagal nusistatytą poreikį ir bendravimo virtualiu būdu galimybes, didžiausią dėmesį skiriant vidutinių ir didelių mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, kurie dėl sutrikimo sunkumo negali naudotis Moodle ir kitomis virtualiomis aplinkomis. Šiems mokiniams parengiami ir su tėvais aptariami individualūs mokymosi pagalbos planai.

14.4. Logopedo pagalba teikiama pagal ištirtą poreikį ir galimybes ją teikti nuotoliniu būdu.

14.5. Mokytojo padėjėjai teikia individualią pagalbą priskirtiems specialiujų poreikių mokiniams pasirinktais ir su tėvais aptartais virtualaus bendravimo įrankiais.“