

PATVIRTINTA

Kauno r. Karmėlavos Balio Buračo
gimnazijos 2021 m. rugsėjo 23 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-189-1.3

KARMĖLAVOS BALIO BURAO GIMNAZIJS MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso būdu organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas Karmėlavos Balio Buračo gimnazijos (toliau – Gimnazijos) bendruomenei vykdyti mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir NŠA darbo grupės, sudarytos 2020 m. liepos 8 d. NŠA direktoriaus įsakymu Nr. VK-312, parengtu „Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu“.

II. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

3. Gimnazijos administracija įvertina Gimnazijos mokinių pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu:

3.1. klasių vadovai surenka reikalingą informaciją ir pateikia ją pavaduotojams ugdymui;

3.2. esant poreikiui, raštinės vedėjas parengia panaudos sutartis, o direktoriaus pavaduotojas ūkiui perduoda reikalingą techniką toms šeimoms, kurioms tokia technika reikalinga.

4. Gimnazija nuotoliniam mokymui naudoja platformą Microsoft Office 365 (toliau – Platforma).

5. Paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai (IKT koordinatoriai) parengia Platformą darbui, užtikrina asmens duomenų apsaugą, pagal poreikį konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus ir padeda pasiruošti nuotolinio mokymo vykdymui.

6. Bendravimas, informacijos teikimas, pasitarimai vyksta per Platformą, elektroniniame dienyne TAMO (toliau – TAMO), *Google classroom*, Gimnazijos interneto svetainėje.

III. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIŲ BŪDU

7. Gimnazija esant poreikiui gali vykdyti nuotolinį arba mišrųjį ugdymą.

8. Mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų, mokytojai – iš Gimnazijos arba iš namų.

9. Pamokos nuotoliniu būdu organizuojamos pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį, kuriame nurodytos sinchroninės ir asinchroninės pamokos. Esant poreikiui pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas.

10. Pamokų laikas nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu nesikeičia, pamokos pradedamos 8.30 val.

11. Mokymo medžiaga nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu keliama į Platformą, pamokų apskaita vykdoma TAMO.

12. Dalykams skiriama sinchroninių pamokų:

1 kas antrą savaitę, kai tarifikuota 1 pam./sav.;

1 pam./sav., kai tarifikuotos 2 pam./sav.;

2 pam./sav., kai tarifikuotos 3-4 pam./sav.;

3 pam./sav., kai tarifikuotos 5-6 pam./sav.,

4 pam./sav., kai tarifikuotos 7 pam./sav.

13. Vienos sinchroninės pamokos trukmė – 25–45 min.

14. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi Bendrosiomis programomis, pakoreguotu ilgalaikiu planu, organizuoja nuotolinį mokymą: rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, mokiniams pateikia pamokų medžiagos paaiškinimus, vaizdo pamokas, vaizdo medžiagos nuorodas, individualias užduotis savarankiškam darbui (pačias užduotis ar nuorodas į vadovėlius, pratybų sąsiuvinius), skiria praktines užduotis, konsultuoja mokinius, ištaiso mokinių pateiktus darbus, vertina juos; talpina mokomąją medžiagą Platformoje; konsultuoja mokinius ir jų tėvus ir kt. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, knygos ir kt.), tačiau užduotys turi būti pateiktos Platformoje su nuorodomis.

15. Mokymosi užduočių skyrimas, teorinės ir kitos ugdymui(si) reikalingos medžiagos ar informacijos teikimas:

15.1. mokytojams rekomenduojama reikalingą mokymuisi medžiagą planuoti ir pateikti pasirinktais mokymosi ciklais nurodant:

- ✓ ciklo temą;
- ✓ konkrečius mokymosi uždavinius juos susiejant su atlikimo laiku;
- ✓ teorinę medžiagą (vadovėlio skyriai, puslapiai; tam tikros konkrečios nuorodos, susisteminta mokytojo medžiaga ir pan.);
- ✓ medžiagą įtvirtinimui, pratyboms;
- ✓ vertinimo (įsivertinimo) kriterijai;
- ✓ grįžtamojo ryšio teikimo būdai ir formos.

15.2. už mokinių informavimą apie dalyko pamokose naudojamą Platformą, įrankius, reikalingas priemones, naudojimo ir prisijungimo instrukcijų mokiniams/jų tėvams pateikimą, mokinių prijungimą į mokymosi grupes atsakingi dalykų mokytojai;

16. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas vykdomas pagal Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-141-1.3. Platforma gali būti naudojama kaupiamojo vertinimo ir įsivertinimo atlikimui ir fiksavimui.

17. Dalykų mokytojai:

17.1. kasdien ne vėliau kaip iki 16.00 val. pildo TAMO (pažymi mokinių dalyvavimą pamokoje, nurodo temą, grįžtamąjį ryšį, namų darbus, atsiskaitymo terminus, šalia pamokos temos nurodo, ar sinchroniniu, ar asinchroniniu būdu vyko pamoka);

17.2. nuolat teikia mokiniams grįžtamąjį ryšį: tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus;

17.3. informuoja klasės vadovus apie mokinius, kurie neatlieka jiems skiriamų užduočių ir/ar neprisijungia prie Platformos.

18. Mokinių lankomumas fiksuojamas TAMO:

18.1. mokinių dalyvavimas sinchroninėje pamokoje fiksuojamas pagal prisijungimą, asinchroninėje pamokoje – pagal laiku atliktas ir pateiktas užduotis;

18.2. mokiniai, dėl pateisinamų priežasčių negalintys prisijungti prie pagal tvarkaraštį organizuojamų sinchroninių pamokų, užduotis atlieka jiems palankiu metu per mokytojo nurodytą laiką;

18.3. klasių vadovai gavę informaciją apie neprisijungiančius mokinius nedelsdami informuoja tėvus. Jei situacija nesikeičia, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

19. Atsiskaitomųjų darbų grafikas, kuriame nurodyta tema ir atsiskaitymo laikotarpis, skelbiamas TAMO. Per vieną dieną vienas mokinys gali turėti tik vieną atsiskaitomąjį darbą.

20. Mokinius, turinčius specialiųjų poreikių, moko ir jų pasiekimus vertina specialieji pedagogai-logopedai, mokytojo padėjėjas. Specialieji pedagogai-logopedai šiems mokiniams sudaro atskirą užsiėmimų tvarkaraštį.

21. Mokiniams, mokomiems namuose, ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu pagal visus aukščiau išdėstytus principus.

22. Neformalusis švietimas vykdomas nuotoliniu būdu pagal visus aukščiau išdėstytus principus ir nuolatinį pamokų tvarkaraštį.

23. Klasės vadovai nuotolinio ugdymo metu bendrauja su savo klasės mokiniais virtualiai.
24. Gimnazijos pagalbos mokiniui specialistai nuotolinio mokymo metu teikia pagalbą mokiniams, mokytojams, organizuoja mokinių ir tėvų apklausas, tyrimus.
25. Gimnazijos administracija organizuoja pasitarimus, kuriuose aptariamas nuotolinio mokymo įgyvendinimas, sprendžiamos kylančios problemos.
26. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama TAMO, Gimnazijos interneto svetainėje.

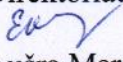
IV. MIŠRIOJO HIBRIDINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS


27. Mišrusis hibridinis ugdymo būdas – kai ugdymo procesas realiuoju laiku organizuojamas tuo pačiu metu besimokantiems ir kontaktiniu būdu, ir nuotoliniu būdu iš namų.
28. Kiekvienoje klasėje, kurioje yra ir nuotoliniu būdu iš namų besimokančių mokinių, įrengiamas kompiuteris su video kamera ir/ar mikrofonu.
29. Mokytojas kiekvieną dieną *Teams* platformos kalendoriuje sukuria nuotoliniu būdu iš namų besimokantiems mokiniams sinchroninių pamokų nuorodas. Asinchroninių pamokų užduotys siunčiamos mokiniui į *Teams* ir *Tamo*.
30. Kiekvienoje klasėje, kurioje yra ir nuotoliniu būdu iš namų besimokančių mokinių, mokytojas tuo pačiu metu realiuoju laiku pradeda pamoką ir kontaktiniu būdu besimokantiems mokiniams, ir nuotoliniu būdu iš namų besimokantiems mokiniams.
31. Ir nuotoliniu būdu iš namų besimokantiems mokiniams mokytojas turi būti matomas pamokos pradžioje, kai supažindinama su pamokos tema, uždaviniu, užduotimis, nauja medžiaga. Šie mokiniai gali mokytojui užduoti klausimų, vėliau dirba savarankiškai *Teams* platformoje vykstant pamokai. Pamokos pabaigoje mokytojas skiria laiko ir nuotoliniu būdu iš namų besimokančių mokinių refleksijai.
32. Nuotoliniu būdu iš namų besimokantiems mokiniams atsiskaitomieji darbai organizuojami nekontaktiniu būdu, atliktos užduotys turi būti atsiunčiamos iki mokytojo nurodyto termino *Teams* ir *Tamo*.
33. Jei mokytojas, remdamasis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis, pamoką organizuoja lauke, tai nuotoliniu būdu iš namų besimokantiems mokiniams pamoka sinchroniniu būdu neorganizuojama Šiems mokiniams skiriamos savarankiško darbo užduotys.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Visi mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu būdu, turi užtikrinti mokinių asmens duomenų apsaugą.
35. Už vaikų saugų elgesį internete bei poilsio ir darbo režimą atsako mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).
36. Už tvarkos nesilaikymą kiekvienas Gimnazijos bendruomenės narys atsako teisės aktų nustatyta tvarka, pagal su Gimnazija sudarytų sutarčių bei jos vidaus teisės aktų tvarką.

Parengė
Direktoriaus pavaduotojos ugdymui


Aušra Margarita Elijošienė


Jurgita Stripeikienė
2021-09-23