3 priedas

PATVIRTINTA
2021 m. rugpjūčio mėn. 26 d.
Kovo 11-osios gimnazijos
direktoriaus įsakymu Nr. V1-44

KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno Kovo 11-osios gimnazijos 1-8 ir I-IV gimnazinių klasių mokinių nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos, pasiekimų vertinimą.
2. Gimnazija suderinusi su steigėju ir įteisinusi nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą gimnazijos įstatuose, priima sprendimą mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, dalį ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: 5–8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus, o 9–10, I – IV gimnazijos klasių mokiniams – iki 30 procentų
3. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu gimnazija gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas gimnazijos nuostatuose, ar nėra. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

II.NUOTOLINIO UGDYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

4. Gimnazija įgyvendina nuotolinį ugdymą(si) naudojantis EDUKA, Office 365 mokymosi aplinką ir TAMO dienyną, kurie užtikrina skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą nerealiuoju (asinchroniniu) laiku, bei vaizdo konferencijoms skirtas platformas, kurios užtikrins bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) laiku.
5. Gimnazija įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, taip pat mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), užtikrinamos sąlygos mokytis mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti mokykloje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas.

6. Gimnazija mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudaro galimybę jam namuose naudotis gimnazijos planšete, kartu aprūpinant ir internetiniu ryšiu.
7. Gimnazijos direktorius paskiria skaitmeninių technologijų administratorius, kurie konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.
8. Gimnazijos internetinėje svetainėje skelbiama kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorius dėl techninės pagalbos;
9. Pasitarimai gimnazijoje ir su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalininkais), savininku bus rengiami naudojant video konferencijų sprendimą Zoom ir Office 365.
10. Gimnazijoje susitarta:

    10.1.dėl nuotolinės mokymosi aplinkos: komunikuojant mokytojams ir mokiniams bus naudojama EDUKA mokymo(si) aplinka, Office 365, TAMO dienynas, prisijungiama per TAMO dienyną ir el. paštus, užtikrinant duomenų saugą.

    10.2.dėl ugdymo organizavimo: mokymosi užduotys, teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija bus skiriamos per EDUKA mokymosi aplinką, Office 365, mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų per TAMO dienyną, vaizdo konferenciją, mokinių mokymosi krūvis bus reguliuojamas, sudarant nuotolinio mokymosi pamokų tvarkaraščius ir atsižvelgiant į Higienos normas HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams/globėjams/ rūpintojams bus teikiamas per EDUKA, Office 365 mokymosi aplinką ir TAMO dienyną, įvertinimai fiksuojami TAMO dienyne, vadovaujantis gimnazijos mokymosi pasiekimų tvarkos aprašu (Direktoriaus 2020 m. sausio mėn. 7 d. įsakymu Nr. V1-4 patvirtintas „Kauno Kovo 11-osios gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas“).

    10.3.dėl mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo: mokiniams ruošiamos individualios užduotys, bendradarbiaujant su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, pateikiami pavyzdžiai ir įkeliami į EDUKA mokymosi aplinką arba TAMO dienyną. Individualiom konsultacijoms naudojama konferencijų aplinka.

    10.4.dėl bendravimo su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdų, informavimo priemonių ir kanalų: per TAMO dienyną, telefonu, el.paštu (pagal individualų susitarimą).

    10.5.dėl mokinių, pasirengimo brandos egzaminams pasibaigus ugdymo procesui, kurio trukmė numatyta Bendrųjų ugdymo planų 7.1.2 papunktyje. Gimnazijoje skiriamas pasirengimo brandos egzaminams laikas, trunkantis iki švietimo, mokslo ir sporto ministro

nustatytos pagrindinės brandos egzaminų sesijos pradžios., Mokiniams pasirengimo brandos egzaminams laiku, atsižvelgiant į jų mokymosi poreikius, organizuojamos individualios ir grupinės konsultacijos, taikomos ir kitokios, mokytojų planuojamos pasirengimo egzaminams formos. Grupinėms ir individualiom konsultacijoms naudojama konferencijų aplinka ir, įvertinant karantino sąlygas, kontaktinės konsultacijos. Pasirengimo brandos egzaminams veiklų planus ruošia mokytojai, derindami su mokiniais, kurie rengiasi laikyti jų dėstomo dalyko egzaminą.

III. NUOTOLINIO UGDYMO (-SI) VYKDYMAS

11. Įgyvendindama ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla užtikrina, kad visas ugdymo procesui skirtas laikas kiekvienai klasei būtų skiriamas sinchroniniam ugdymui. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, privaloma sinchroniniam ugdymui skirti ne mažiau kaip 80 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 20 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).
12. Mokykla, pradėjusi organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pritaiko pamokų tvarkaraštį sinchroniniam ugdymui organizuoti. Ugdymo proceso tvarkaraštis, jo keitimai mokiniui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti žinomi iš anksto. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė iki 90 min. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.
13. Pradėjus ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: pertvarkomas pamokų tvarkaraštis, pritaikant jį sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 2 val. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus, ir mokinių amžių. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai. Atskirų dalykų (arba dalyko dalies) mokymuisi gali perskirstyti klases ir sudaryti laikinąsias grupes iš paralelių klasių mokinių arba apjungdama ne daugiau nei dviejų gretimų klasių mokinius.
14. Mokytojai ir mokiniai turi galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.
15. Mokymo medžiaga gali būti ir popierinė (mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys pateikiamos skaitmeninėse aplinkose EDUKA ir TAMO dienynas.
16. Organizuojamos vaizdo konferencijos konsultacijoms teikti, pamokoms organizuoti.

17. Gimnazijos mokytojai dalinasi patirtimi, bendrauja tarpusavyje, kreipiasi į skaitmeninių technologijų administratorius, naudodami uždaras „Messenger“grupes.
18. Dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu gimnazijos administracija, mokytojai, pagalbos specialistai kiekvieną dieną seka Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.
19. Tėvai/rūpintojai/globėjai turi užtikrinti mokinių ugdymą (-si), esant būtinybei padėti prisijungti prie mokymosi aplinkų, padėti parsisiųsti užduotis (LR civilinio kodekso 3.155 str., Gimnazijos mokymosi sutarties 2.6 p.).

_____