

## **ROKIŠKIO R. JUODUPĖS GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio r. Juodupės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu mokymosi proceso organizavimo būdų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas padėti gimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdų.

2. Gimnazija, suderinusi su steigėju atitiktą pasiruošimo mokyti nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdų kriterijams ir 2020 m. spalio 30 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-267 įteisinusi nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą gimnazijos nuostatuose, priima sprendimą, kurie mokiniai/grupės/klasės/srautai mokomi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdų. Atvejais, dėl kurių gali būti įvestas nuotolinis mokymas numatyti gimnazijos ugdymo plane.

3. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdų, vadovaujama Mokytojų nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokytojų nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdų kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir Nuotolinio mokymo(si)/ nuotolinio ugdymo(si) vadovu (NŠA, 2020 08 20).

4. Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **Hibridinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu). Šis būdas gali būti taikomas, kai dalis grupės ar klasės mokinių negali mokytis ir/ar mokytojas mokyti kasdieniu ugdymo organizavimo būdu dėl izoliacijos ar ligos.

4.2. **Mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu). Šis būdas taikomas mokinių srautams reguliuoti/ riboti.

4.3. **Nuotolinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma. Įgyvendinant pavienio mokymo formą, mokiniai savarankiškai mokydami jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose. Įgyvendinant grupinio mokymo formą, mokiniai susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal ugdymo programas.

4.4. **Skaitmeniniai mokymo įrankiai** (angl. *tools, apps*) – programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (pavyzdžiui, el. pašto ar vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.). Skaitmeniniai mokymo įrankiai gali būti universalūs, sukurti ne tik mokymo tikslams.

4.5. **Skaitmeninės mokymo priemonės** – tikslingai sukomplektuotas skaitmeninio mokymosi turinys, pateikiamas kartu su skaitmeniniu mokymosi įrankiu (ar VMA), skirtu jam peržiūrėti ir mokymo proceso organizavimui užtikrinti.

4.6. **Skaitmeninis mokymosi objektas** – mokymui(si) naudotinas skaitmeninis išteklius, kurio pagrindinė savybė – daugkartinis naudojimas, t. y. galimybė pakartotinai taikyti kituose mokymo(si) kontekstuose.

4.7. **Virtualioji mokymosi aplinka (VMA)** – tai informacinė sistema, turinti ir (arba) susiejanti

skaitmeninius mokymo įrankius, leidžiančius pateikti skaitmeninį turinį (teorinę medžiagą, užduotis, testus ir pan.), organizuoti mokymąsi, bendrauti ir bendradarbiauti su besimokančiais, atlikti kitas mokymui reikalingas funkcijas (pavyzdžiui, *Classroom*, *Google dokumentai*). VMA pasižymi bendra autentifikacija, duomenų mainais tarp susietų įrankių, integralumu. VMA funkcijas gali atlikti ir universalių įrankių rinkiniai, tam tikros verslo veiklos platformos (pavyzdžiui, *Google G Suite*, *Zoom*).

4.8. **Skaitmeninis mokymosi turinys** – informacinės rinkmenos (tekstinės, grafinės, vaizdo ir kt.) su sukurta mokymo medžiaga; jos gali būti pateiktos naudojantis skaitmeniniais mokymosi įrankiais. Dažniausiai tokiam turiniui reikalingas įrankis jam peržiūrėti ar vykdyti.

5. Ugdymo programas įgyvendinant dviem mokymo proceso organizavimo būdais, užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi tikslus ir rezultatus bei nepatirtų mokymosi praradimų.

## II SKYRIUS

### PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

6. Organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, gimnazija:

6.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų skaitmeninio raštingumo kompetenciją, mokinių amžių ir jų socialinę ekonominę aplinką;

6.2. įvertinamos mokinių mokymosi sąlygos namuose, aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese bei šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

7. Pradėjus ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti pertvarkomas pagrindinis (bazinis) pamokų tvarkaraštis (parengiami tvarkaraščiai nuotoliniam mokymui ir kasdieniam ugdymui, esant mišriam ugdymui intensyvinamas ugdymo programų įgyvendinimas mokantis kasdieniu būdu gimnazijoje), parengiamos rekomendacijos dalykų mokytojams dėl sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti skiriamų pamokų skaičiaus. 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 – 30 min. trukmės, skirta pietų pertraukai. Pamokų pradžia, kai gimnazijos mokiniai mokosi nuotoliniu būdu, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų – 8.00 val., pradinio ugdymo programų - 9.00 val.

8. Užtikrinamas visų mokymui(si) būtinų mokymosi išteklių organizavimas, struktūra.

9. Paskirtas IT sistemų administratorius konsultuoja mokytojus ir mokinius bei jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais.

10. Ugdymo turinio įgyvendinimo klausimais gimnazijos bendruomenę konsultuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, dėl aprūpinimo skaitmeniniais įrenginiais ir priemonėmis mokiniai ir mokytojai teikia prašymus raštu gimnazijos direktoriui.

11. Pasitarimai, susirinkimai, posėdžiai ir kiti renginiai gimnazijoje rengiami nuotoliniu būdu G Suite for Education aplinkoje.

12. Nuotolinio mokymo metu gimnazija užtikrina asmens duomenų apsaugą vadovaudamasi tai reglamentuojančiais teisės aktais.

13. Nuotolinio mokymo(si) organizavimas:

13.1. mokytojai ir mokiniai turi galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų;

13.2. mokytojo darbo laiką reglamentuoja pamokų tvarkaraštis, bendras sinchroninių ir

asinchroninių pamokų tvarkaraštis;

13.3. mokytojai tokiu pačiu būdu organizuoja nuotolinį mokymą(si) mokiniams, mokomiems namuose ir/ar turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.

14. Parengiama ir pateikiama tėvams (gobėjams, rūpintojams) informacija per el. dienyną TaMo, kaip vyks mokymasis, kada ir kaip jungtis į pamoką ar konsultaciją, kokią pagalbą galima gauti iš pagalbos mokiniui specialistų ir administracijos.

15. Nuolat atnaujinama informacija talpinama gimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.jdpg.lt>. ir gimnazijos facebook paskyroje.

### **III. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) STRATEGIJA**

16. Tikslai ir uždaviniai:

16.1. Ugdyti mokinių mokėjimo mokytis kompetenciją naudojant IKT:

16.1.1. Skatinti mokinius sudaryti mokymosi tikslus, planuoti ir organizuoti savarankišką mokymąsi;

16.1.2. Plėtoti gebėjimą bendradarbiauti;

16.1.3. Tobulinti mokinių gebėjimą įsivertinti atliekamus darbus;

16.1.4. Skatinti mokinius taikyti patikimus, įvairius informacijos šaltinius;

16.1.5. Tobulinti mokinių gebėjimą žinias taikyti praktiškai.

16.2. Plėtoti ugdymo(si) diferencijavimą naudojant IKT:

16.2.1. Parengti užduotis atsižvelgiant į skirtingus mokinių gabumus;

16.2.2. Suteikti mokiniams galimybę atlikti užduotis jiems priimtinu tempu ir laiku;

16.2.3. Įtraukti mokinius į ugdymo turinio planavimą.

16.3. Ugdyti mokinių kūrybinius ir dalykinius gebėjimus naudojant IKT:

16.3.1. Parengti ir pateikti mokymo(si) medžiagą VMA ;

16.3.2. Skatinti kūrybinių - projektinių, ilgalaikių darbų atlikimą;

16.3.3. Naudoti įvairius šiuolaikinius mokymo(si) metodus ir skaitmenines edukacines priemones;

17.3.4. Parengti ir kaupti kūrybines, praktines ir atsiskaitymo užduotis.

#### IV. NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

KRITERIJUS	KRITERIJAUS ASPEKTAI	KRITERIJŲ APRAŠAS
1. Švietimo įstaiga yra įvaldžiusi naudojamą virtualią mokymo aplinką, kurią sudaro bendra sistema ir keletas skirtingų technologinių priemonių.	1.1. elektroninis dienynas TaMo;	<p>Ugdomoji nuotolinio mokymo(si) veikla planuojama savaitei. Mokytojai nuotolinio mokymo metu pildo visų vestų pagal tvarkaraštį pamokų temą, klasės darbą ir užduotis namų darbams, vadovaudamiesi dalykų ugdymo programų, modulių ir neformaliojo švietimo programų ilgalaikiais planais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● skiltyje „Bendra pamokos tema” nurodoma pamokos tema;</li> <li>● jeigu pamoka sinchroninė, „Bendras klasės darbas“ skiltyje įrašoma „<i>Classroom / Meet</i>” arba nurodoma kita pokalbių aplinka bei trumpai fiksuojama veikla / ugdomi gebėjimai, prisegami užduočių failai (jei reikia), įkeliamos nuorodos;</li> <li>● asinchroninės pamokos metu „Bendroje klasės darbų“ skiltyje įrašomi trumpi, aiškūs, suprantami nurodymai mokiniui (ką, kur, kada ir kaip mokinys turi savarankiškai atlikti);</li> <li>● skiltyje „Bendras namų darbas” fiksuojamos užduotys ir nuorodos namų darbams (jeigu jie skiriami); galima rekomenduoti papildomas užduotis savarankiškam mokymuisi to pageidaujantiems mokiniams; įrašytas žodis „rekomenduoju” šioje skiltyje suprantamas, kad užduotis nėra privaloma;</li> <li>● atsiskaitomieji darbai planuojami, juos skelbiant elektroninio dienyno TAMO atsiskaitomųjų darbų grafike ne vėliau kaip savaitė iki atsiskaitymo.</li> <li>● skiltyje „Pagyrimai/pastabos/komentaras” rašoma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pagyrimai, padėkos, pažanga ir kt. (Pagyrimai);</li> <li>- dėl neatliktų darbų, užduočių, atsiskaitymo, neprisijungimo ir kt. (Pastabos)</li> <li>- skiriamos konsultacijos, priminimas, pastebėjimas, įvertinimo komentaras ir kt. (Komentaras)</li> </ul> </li> </ul> <p>Mokinių lankomumas fiksuojamas sinchroninio ugdymo metu. Neprisijungę mokiniai žymimi „n” raide TaMo dienyne. Praleistas pamokas pateisina mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) el.p. laišku arba žinute TaMo dienyne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mokinys dėl techninių ar internetinio ryšio problemų negalintis prisijungti prie vaizdo mokymo aplinkos, privalo nedelsdamas (pamokos metu ar iš karto po pamokos), mokytojo nurodytu kanalu (Messenger, el. paštu ar TaMo žinute) arba klasės vadovui telefono žinute pranešti apie prisijungimo problemą. Įvertinęs aplinkybes, mokytojas „n“ (nedalyvavimo pamokoje) nepažymi;</li> <li>● jeigu mokinys dėl vizito pas gydytojus ar kitos rimtos priežasties negalės prisijungti prie vaizdo mokymo aplinkos, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo iš anksto informuoti klasės vadovą.</li> </ul> <p>Mokytojas, pastebėjęs, kad mokinys 2 kartus iš eilės neprisijungia prie vaizdo mokymo aplinkos ar neatsiunčia atliktų užduočių, TaMo sistemoje siunčia užklausą mokiniui, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).</p> <p>Sinchroninio ugdymo (vaizdo pamokų) metu, mokytojas gali pašalinti mokinį, jeigu jis trukdo vesti pamoką arba kviečiamas atsakyti į klausimą 3 kartus neatsiliepia. Tokiu atveju TaMo dienyne žymima raidė „n” ir rašomas komentaras.</p>

		Gimnazijos administracija TAMO dienyne informuoja mokinius, tėvus (globėjus) ir mokytojus, koku būdu ir kokią pagalbą mokiniams teikia specialieji ir socialiniai pedagogai, psichologai, kada vyksta konsultacijos ir neformaliojo švietimo pamokos.
	1.2. keitimosi failais priemonė;	Gimnazijoje naudojama Virtualioji mokymosi aplinka G Suite, kurioje yra integruota keitimosi failais priemonė (el. paštas, Google dokumentai, Classroom). Elektroninis dienynas TAMO.
	1.3. asinchroninės komunikacijos priemonės;	<p>Asinchroniniu būdu organizuojamas savarankiškas mokinių darbas, diskusijos forumuose, atliktų darbų pateikimas mokytojui (per virtualią mokymosi aplinką G Suite), tarpusavio vertinimo veiklos, etapais atliekamos ar išoriniuose šaltiniuose pateiktos užduotys ir pan. Tai yra veiklos, kurias mokinys atlieka pasirinktu laiku, jam priimtinu tempu.</p> <p>Naudojamos įprastinės popierinės mokymo(si) priemonės (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, atlasai) ir skaitmeninės mokymo(si) priemonės:</p> <p>elektroninis dienynas TAMO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gimnazijos vardu registruota elektroninio pašto paskyra G Suite platformoje - @jdpdg.lt. Visi 1–8, Ig–IVg klasių mokiniai, mokytojai, specialistai turi paskyras @jdpdg.lt;</li> <li>● skaitmeninės priemonės EMA, EDUKA, Egzaminatorius, bendradarbiavimo, failų keitimosi, platforma Classroom;</li> <li>● ugdymo programoms įgyvendinti naudojamas visoms mokykloms laisvai prieinamas nacionalinis skaitmeninio ugdymo turinys: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Emokykla – skaitmeninių mokymo įrankių, priemonių paieška;</li> <li>● Ugdymo sodas – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;</li> <li>● naudojamos ir kitos nuorodos į metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus, kurios pateiktos Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje;</li> <li>● užsienio kalbų mokytojai naudojami atviraisiais išteklių kitomis kalbomis iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų.</li> </ul> </li> </ul>
	1.4. sinchroninės komunikacijos priemonės;	<p>Sinchroninės pamokos vyksta G-Suite platformoje naudojant Google Meet, Classroom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● vaizdo, garso konferencijos;</li> <li>● failų bei nuorodų dalijimasis su visais pokalbio dalyviais;</li> <li>● bendradarbiavimo erdvė, kuri leidžia vykdyti projektinius darbus pokalbio metu;</li> <li>● galimybė rodyti bet kurio pokalbyje dalyvaujantį nario kompiuterio ekraną;</li> <li>● galimybė įrašyti vaizdo pokalbį ir juo pasidalinti su kitais.</li> </ul> <p>Sutrikus ryšiui Classroom, ryšį galima atkurti per el. dienyno Tamo sistemą išsiuntus nuorodą mokiniams prisijungti Zoom vaizdo konferencijoje. Dėl konkrečios pagalbinės vaizdo konferencijos aplinkos mokytojas su savo mokiniais sutaria iš anksto.</p> <p>Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti .</p>

		<p>Ne mažiau kaip 80 procentų (esant ypatingoms sąlygoms) ugdymo procesui numatyto laiko skiriama sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 20 procentų – asinchroniniams ugdymui. Dirbama pagal pamokų tvarkaraštį sudaryta tai situacijai.</p> <p>Mokant kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir dalį mokymosi laiko mokant nuotoliniu mokymo būdu visas ugdymo procesui skirtas laikas kiekvienai klasei skiriamas sinchroniniam ugdymui.</p>
	1.5. priemonės, pritaikytos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.	<p>Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymui naudojami užduočių paketai, diferencijuoti pagal mokinių pasiekimų lygmenis. Mokomoji medžiaga ir užduotys nuotoliniu būdu pateikiamos, atsižvelgiant į sutrikimo pobūdį. Šiems mokiniams vedama daugiau pamokų, naudojant sinchronines komunikacijos priemones.</p> <p>Gimnazijos specialieji pedagogai nuotoliniu būdu komunikuoja ir teikia švietimo pagalbą mokiniams, kurie patvirtinti Švietimo pagalbos gavėjų sąrašė, konsultuoja ir bendradarbiauja su mokytojais bei administracija.</p>
2. Mokinių kompetencijoms ugdyti (is) / įgyti naudojamos mokymo (si) priemonės ir ištekiai, kurie yra kaupiami švietimo įstaigos naudojamoje virtualioje mokymo (si) aplinkoje.	2.1. pamokų, veiklų ir konsultacijų tvarkaraštis;	<p>Rengiami pritaikyti nuotoliniam mokymui(si) sinchroninių ir asinchroninių pamokų, neformaliojo švietimo, konsultacijų tvarkaraščiai, kurie talpinami G-Suite aplinkoje, Gimnazijos interneto svetainėje <a href="http://www.jdpg.lt">www.jdpg.lt</a>, gimnazijos facebook paskyroje, kad būtų pasiekiami iš bet kurios mokymo(si) aplinkos.</p> <p>Specialusis pedagogas savo pamokų tvarkaraštį nusiunčia (suderina) savo mokiniams individualiai.</p> <p>Kiekvienas mokytojas iki nuotolinio ugdymo pradžios (G Suite platformoje ar Tamo dienyne) ar pirmą nuotolinio ugdymo pamoką informuoja mokinius, kaip ir kada bus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pateikiama mokymo(si) medžiaga;</li> <li>• skiriamos, tikrinamos, vertinamos užduotys;</li> <li>• teikiamos individualios ir/ar grupinės konsultacijos,</li> <li>• gaus grįžtamąjį ryšį (el. paštu, classroom ar kitu būdu) bei kaip bus fiksuojama mokinio pažanga.</li> </ul> <p>Nurodo savo elektroninio pašto adresą ar kitus prisijungimo (komunikavimo) duomenis.</p> <p>Atsižvelgdami į savo mokomojo dalyko ypatumus ir mokinių amžių, mokytojai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planuoja (pagal rekomendacijas) sinchroninio ir asinchroninio mokymo pamokas;</li> <li>• pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ar asinchroniniam mokinių ugdymui;</li> <li>• asinchroniniam mokymuisi parenka diferencijuotas ilgalaikes arba trumpalaikes užduotis, gali pateikti filmuotas pamokas Classroom arba Tamo dienyne, klasės darbą fiksuoja el. Tamo dienyne;</li> </ul> <p>Klasių ir individualūs mokinių pamokų tvarkaraščiai, pamokų laikas matomi el. dienyne Tamo.</p>
	2.2. dalyko / modulio mokymo (si) turinio planas (pvz., temų pavadinimai, veiklos, laikas temai, ciklui ir kt.);	Dalyko mokytojas planuoja nuotolinį mokymo(si) turinį (medžiagą, užduotis) savaitei ir reguliariai pateikia mokiniams elektroniniame TAMO dienyne ir / ar G Suite aplinkoje (Classroom).

	<p>2.3. mokymo (si) ištekliai: sąvokos, vadovėliai, temai aktuali garso ir vaizdo medžiaga, pateiktys, veiklų / užduočių pavyzdžiai, nuorodos į mokymosi išteklius (pvz., simuliaciniai skaitmeniniai mokymosi resursai ir kt.), užduočių paketai (rekomenduojama pagal pasiekimų lygmenis), teorinių ir praktinių užduočių sąsiuviniai (profesiniam mokymui) mokymuisi ir atsiskaitymui;</p>	<p>Mokymo metodai, dažnai taikomi nuotoliniam mokymui(si):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Projektinis metodas:</b> mokiniai, jų grupės gauna užduotis, atlieka jas mokytojui konsultuojant, daro bendrus video pristatymus ir pan.;</li> <li>● <b>„Klasė aukštyn kojom“:</b> mokiniams skiriama teorinė medžiaga susipažinimui ir užduotis, vėliau video konferencijos metu aptariamos atliktos užduotys;</li> <li>● <b>„Debesijos mokykla“:</b> mokykla, kurioje mokiniai patys, mokosi pagal jiems išskylančius klausimus, naudodamiesi debesijos ištekliais. Mokytojai ragina bendrauti, kelia nukreipiančius klausimus;</li> <li>● <b>Personalizuotas mokymas:</b> pradedama apklausa, vėliau individualios užduotys pagal trūkstamas kompetencijas;</li> <li>● Vertinimo metodai: automatizuotos apklausos, stebėsena, apšankai ir kt.</li> </ul> <p>Mokinių kompetencijoms ugdyti(is) naudojami virtualūs mokymo(si) ištekliai – įvairių formatų skaitmeninis turinys (tekstai, lentelės, vaizdai, nuotraukos, vaizdo įrašai, garso įrašai ir kt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Emokykla (<a href="https://www.emokykla.lt/nuotolinis">https://www.emokykla.lt/nuotolinis</a>) – skaitmeninių priemonių paieška;</li> <li>● Ugdymo sodas (<a href="https://sodas.ugdome.lt/">https://sodas.ugdome.lt/</a>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų dalykų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;</li> <li>● <a href="http://www.vedlys.smm.lt/medziaga_mokytojams.html">http://www.vedlys.smm.lt/medziaga_mokytojams.html</a> mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;</li> <li>● <a href="https://egzaminatorius.lt/">https://egzaminatorius.lt/</a> - įvairaus pobūdžio užduotys, skirtos pasiruošti egzaminams</li> <li>● Elektroninės mokymosi aplinkos EMA, EDUKA.</li> </ul>
	<p>2.4. apibrėžti mokymo (si) pasiekimų vertinimo kriterijai, atsižvelgiant į nuotolinio mokymo organizavimo specifiką.</p>	<p>Mokinių pasiekimų vertinimas ir fiksavimas, mokymosi pažangos stebėjimas, komunikavimas su administracija ir tėvais (globėjais) vyksta gimnazijoje nustatyta tvarka.</p> <p>Vadovaujamosi Rokiškio r. Juodupės gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka, kurioje yra numatyti ir nuotolinio mokymo vertinimo, įsivertinimo, grįžtamojo ryšio teikimo įrankiai, kriterijai. Kiekvienas mokytojas individualiame dalyko pasiekimų ir pažangos vertinimo apraše yra numatęs aiškius savo dalyko nuotolinio mokymo kriterijus.</p> <p>Ilgalaikės, savarankiškos bei individualios mokiniams paskirtos užduotys vertinamos pagal individualų mokytojo Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą. Rekomenduojama vertinti kaupiamaisiais pažymiais ar balais.</p> <p>Jeigu mokinsys iki mokytojo nurodyto laiko nepateikė darbo mokytojo nurodytu adresu, vertinamas pažymiu arba kaupiamuoju balu pagal individualų mokytojo Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą.</p>

		<p>Nuotolinio mokymo metu neatsiskaitytus kontrolinius darbus, praleistus dėl pateisinamos priežasties, mokinys rašo laiką suderinęs su dalyko mokytoju mokytojo pasirinkta forma. Darbo neatsiskaičius, dienyne įrašomas atitinkamas vertinimas.</p> <p>Žinioms, gebėjimams ir pasiekimams vertinti naudojami įrankiai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gimnazijos mokymo(si) valdymo ir mokinių/tėvų bendravimo ir / ar informavimo sistemos: Classroom, TAMO dienyne;</li> <li>● internetinė konferencijų ir komunikacijos priemonė Google meet, Zoom;</li> <li>● elektroniniai laiškai;</li> <li>● internetinės apklausos priemonė google formos;</li> <li>● internetiniai vertinimo ir įsivertinimo įrankiai, pavyzdžiui, Socrative, Quizizz, Kahoot!, Quizlet, Liverksheets ir kt.;</li> <li>● internetinių dokumentų kūrimo ir redagavimo rinkiniai, Google dokumentai, Microsoft Word, skaičiuoklės, skaidrės.</li> </ul>
<p>3. Mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, yra įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše ir taiko jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir organizuoti, mokinių mokymo procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).</p>		<p>Visi gimnazijos mokytojai ugdė informacinę ir technologinę kompiuterinio raštingumo kompetenciją ir yra įgiję kompiuterinio raštingumo edukacinės ir technologinės dalies kursų pažymėjimus. Pedagogai geba vertinti, analizuoti ir atrinkti informaciją, parengti įvairių formatų skaitmeninį turinį. Naudojasi įvairiomis skaitmeninėmis priemonėmis ir aplinkomis (platformomis), atsižvelgdami į mokymo(si) tikslą, kontekstą, metodą, bei mokinių grupę. Mokytojai geba apsaugoti savo ir kitų asmenų privatumą internete, apsaugant skaitmeninį turinį ir konfidencialią informaciją. Pedagogai ugdo mokinių gebėjimus ieškoti ir kritiškai vertinti informaciją, jo šaltinių tinkamumą ir patikimumą. Geba nustatyti ir spręsti skaitmeninių įrenginių ir jų programinės įrangos sutrikimus. Noriai dalijasi savo žiniomis ir patirtimi.</p> <p>Gimnazijos bendruomenė dalyvavo ilgalaikėje 40 valandų IKT kvalifikacijos tobulinimo programoje „Mokyklos virtualios mokymosi aplinkos „Google for Education” naudojimas”. Naudodami G Suite platformą, mokytojai integruoja prieinamas skaitmenines technologijas į mokymą ir mokymąsi, didindami ugdymo proceso efektyvumą.</p>
<p>4. Parengtas mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu aprašo projektas ir kiti švietimo įstaigos vidaus teisės aktų projektai, reglamentuojantys mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu švietimo įstaigoje.</p>		<p>Parengtas Rokiškio r. Juodupės gimnazijos nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašas, „parengti pakeitimai susiję su nuotoliniu mokymo(si) būdu Rokiškio r. Juodupės gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkoje, parengtas Rokiškio r. Juodupės gimnazijos 2021–2022 m.m. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planas (<i>Rokiškio r. Juodupės gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31d. įsakymas Nr.V-84</i>), parengtas Rokiškio r. Juodupės gimnazijos nuotolinio darbo tvarkos aprašas.</p>
<p>5. Švietimo įstaigoje yra užtikrinama mokymui(si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu</p>		<p>Nuotoliniu ugdymo proceso metu, esant poreikiui, mokytojai ir mokiniai aprūpinami nešiojamais kompiuteriais arba planšetiniais kompiuteriais.</p> <p><u>Mokymui(si) naudojama viso:</u></p> <p>33 stacionarūs kompiuteriai;</p>



reikalinga kompiuterinė įranga ir interneto prieiga.		34 nešiojami kompiuteriai; 79 planšetės; internetu greitis iki 100 mbps.
	6.1. 1–4, 5–8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus	Mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, dalį ugdymo proceso galima įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu perskaičiuojant ugdymo proceso laiką: gali būti skiriama 1–4, 5–8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus (1–4 klasių mokiniams iki 18 dienų arba 3,5 savaitių; 5–8 klasių mokiniams iki 56 dienų arba 11 savaitių). Mokant kasdieniu mokymo proceso organizavimo ir dalį mokymosi laiko mokant nuotoliniu mokymo būdu sinchroniniam ugdymui skiriamas visas ugdymo proceso laikas
	6.2. I–IV gimnazijos klasių mokiniams, NVŠ programas įgyvendinančioms įstaigoms – iki 30 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus;	Mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, dalį ugdymo proceso galima įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu perskaičiuojant ugdymo proceso laiką: gali būti skiriama I–IV gimnazijos klasių mokiniams iki 30 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus (I–III gimnazijos klasių mokiniams iki 56 dienų arba 11 savaitių; IV gimnazijos klasės mokiniams iki 49 dienų arba 10 savaitių). Mokant kasdieniu mokymo proceso organizavimo ir dalį mokymosi laiko mokant nuotoliniu mokymo būdu sinchroniniam ugdymui skiriamas visas ugdymo proceso laikas
	6.3. konsultacijos (individualios ir grupinės) organizuojamos tik nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu ir (ar) kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.	Pamokos, skirtos skirtingiems mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti, mokymo(si) pagalbai teikti ir pradinio, ir pagrindinio ugdymo programoje naudojamos: ilgalaikėms ir trumpalaikėms konsultacijoms (individualioms ir grupinėms), kurios skirtos mokymosi pagalbai teikti. Konsultacijos organizuojamos nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu ir kasdieniu. Organizuojant kasdieniu būdu konsultuojami mokiniai individualiai, arba grupėmis tik tos pačios klasės mokiniai. Mokytojai individualiai konsultuoja mokinius rengiantis olimpiadoms, konkursam ir kt. Mokytojas matydamas, kad mokiniui būtinos konsultacijos, apie tai el.dienyne Tamo pranešimu (komentaruose) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), nurodydamas konsultacijų laiką. Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuojamos ir sprendžiamos mokinių ugdymo(si) problemos, numatomi būdai ir priemonės situacijai gerinti. Gimnazijos socialinis pedagogas rūpinasi, kad visi mokiniai turėtų sąlygas nuotoliniam mokymuisi, sprendžia mokinių netinkamo elgesio, kuris trukdo mokytis klasės / grupės nariams virtualioje erdvėje, problemas, supažindina mokinius su asmens duomenų apsaugos reikalavimais ir atsakomybe. Konsultuoja mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) įvairiais klausimais.
7. Švietimo įstaigos ugdymo plane numatyta, kokią ugdymo proceso dalį, kada, kokios klasės mokiniams yra taikomas nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdas. Švietimo įstaiga užtikrina, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi tikslus		Vadovaujantis Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V–1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, bei Gimnazijos ugdymo planų VII skyriumi ir šiuo aprašu. 2021–2022 mokslo metais gimnazija numato galimybę dalį ugdymo proceso karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (Gimnazijos

<p>organizuojant ugdymą kasdieniu ir nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdais ir nepatirtų praradimų.</p>		<p>ugdymo planų VII skyrius ir Aprašas)). Sprendimai dėl nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdo, planuojant ir organizuojant ugdymo procesą gimnazijoje, priimami gimnazijos bendruomenės bendrais susitarimais.</p> <p>Vykdamas ugdymo organizavimą nuotoliniu būdu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• planuojamas gimnazijos ugdymo proceso įsivertinimas mokytojams, klasių vadovams, švietimo pagalbos specialistams, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniams;</li><li>• teikiama metodinė, technologinė ir administracinė pagalba mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams;</li><li>• numatytos mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų skaitmeninių kompetencijų tobulinimo galimybės;</li><li>• viešinama informacija elektroniniame dienyne TAMO, gimnazijoje internetinėje svetainėje.</li></ul>
--	--	---

---

