



KAUNO JUOZO GRUŠO MENO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PASIRENGIMO ORGANIZUOTI IR UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU PRIEMONIŲ PLANO TVIRTINIMO

2020 m. kovo 18 d. Nr. V-73

Kaunas

Vadovaudamasi Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“:

T v i r t i n u Kauno Juozo Grušo meno gimnazijos Pasirengimo organizuoti ir ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu priemonių planą (pridedama).

Direktorė

Undinė Diana Tumavičienė

Patvirtinta

Kauno Juozo Grušo meno gimnazijos direktoriaus
2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V- 73

KAUNO JUOZO GRUŠO MENO GIMNAZIJA

PASIRENGIMO ORGANIZUOTI IR UGDYMO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU

PRIEMONIŲ PLANAS

1. Gimnazijos internetinėje svetainėje pateikiama informacija apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu ir kontaktinius asmenis.
2. Įsivertinamos mokinių techninės mokymosi nuotoliniu būdu galimybės ir mokytojų mokymo nuotoliniu būdu organizavimo ir intelektinės galimybės.
3. Klasių vadovai iki 2020-03-24:
 - 3.1. patikrina/patikslina (jei reikia), kad TAMO dienyne būtų įrašyti visų auklėtinių tikslūs ir, žinoma, veikiantys elektroninio pašto adresai, kad jie būtų prieinami kiekvienam dėstančiam bet kurį mokomąjį dalyką mokytojui;
 - 3.2. patikrina/patikslina (jei reikia), kad TAMO dienyne būtų įrašyti visų auklėtinių tėvų (globėjų/rūpintojų) tikslūs ir, žinoma, veikiantys elektroninio pašto adresai, kad jie būtų prieinami kiekvienam dėstančiam bet kurį mokomąjį dalyką mokytojui;
 - 3.3. raštu pateikia informaciją direktoriaus pavaduotojams ugdymui per TAMO dienyną apie socialiai pažeidžiamų šeimų (t.y. tų, kurių vaikai gauna nemokamą maitinimą) turėjimą/neturėjimą namuose kompiuterio arba planšetės, arba mobiliojo telefono ir interneto ryšio;
 - 3.4. iškilusios problemos sprendžiamos.
4. Visi mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai iki 2020-03-27:
 - 4.1. rengia ir kaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą (teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ir informaciją), užduotis, vertinimo/įsivertinimo įrankius, skirtus mokiniams mokytis nuotoliniu būdu;
 - 4.2. parengtą nuotolinio mokymo pamokų medžiagą sukelia į Microsoft Office 365 kiekvienam mokytojui sukurtą individualų aplanką, Zoom ar Moodle.
5. Iki 2020-03-25 naudojant Tamo dienyną visų mokinių tėvai informuojami apie nuotolinio mokymo organizavimo tvarką ir per dvi darbo dienas atgaliniu laišku patvirtina, kad susipažino su

nuotolinio mokymo organizavimo tvarka bei pasižada bendradarbiauti su mokykla visais klausimais.

6. Pamokos nuo 2020-03-30 nuotoliniu būdu bus organizuojamos pagal 2020-02-17 įsakymu Nr. V-48 gimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.
7. Mokiniam mokymosi užduotys pateikiamos ne vėliau kaip iki einamos dienos pamokos pradžios (pagal tvarkaraštį), nurodant pamokos organizavimo formą, atsiskaitymo terminus, vertinimo būdą.
8. Pamokos realiu laiku mokytojas pageidaujantiems mokiniams teikia individualias ir grupines dalykines konsultacijas, teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją nurodytoje aplinkoje nurodytu būdu.
9. Papildomos dalykinės konsultacijos vykdomos pagal patvirtintą Konsultacinių valandų tvarkaraštį naudojant Tamo dienyną arba telefonu, Microsoft Office 365, Zoom ar Moodle. Visų klasių mokiniai gali kreiptis į visų dalykų mokytojus (nepriklausomai, ar tas mokytojas dėsto, ar – ne).
10. Pageidautina, kad mokiniai dalyvautų nuotolinio mokymosi procese, laikydamiesi nustatyto tvarkaraščio. Neturint tokių galimybių, mokosi jiems palankiu laiku.
11. Laiką, skirtą atsiskaitomoms užduotims atlikti, Tamo dienyne įprasta tvarka nurodo kiekvieno dalyko mokytojas (neviršijant pamokos trukmės ir Higienos normų reikalavimų).
12. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami vadovaujantis 2019-06-25 įsakymu Nr. V-138 gimnazijos direktoriaus patvirtinta „Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka“, mokytojams kiekvienos pamokos užduočių pakete aiškiai nurodant vertinimo būdus ir kriterijus.
13. Grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams/rūpintojams) bei vertinimas teikiamas naudojant Tamo dienyną.
14. Mokiniam, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymasis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu vykdomas individualias užduotis integruojant su mokomojo dalyko užduotimis bei teikiant specialias užduotis naudojant Google formas, programų paketą Microsoft Office 365, Tamo dienyną, Skaitmeninį ugdymo platformą „EDUKA klasė“, Elektroninę mokymosi aplinką EMA. Švietimo pagalba teikiama pagal individualų grafiką.
15. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma TAMO dienyne pagal prisijungimo faktą prie virtualios mokymo aplinkos ir fiksuojama elektroniniame dienyne. Dalyvavimą nuotolinio mokymosi procese I–IV, 5–8 klasių mokiniai bei 1–4 klasių mokinių tėvai patvirtina einamos dienos prisijungimo prie Tamo dienyno faktų.