

PATVIRTINTA
2020 m. rugpjūčio 31 d.
direktoriaus įsakymu
Nr. (1.3) V-49-1

**KAUNO BERNARDO BRAZDŽIONIO MOKYKLOS
2020–2021 MOKSLO METŲ UGDYMO PLANO PAPILDYMAS**

**II SKYRIUS
UGDYMO ORGANIZAVIMAS
AŠTUNTAS SKIRSNIS
NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMAS**

103. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdai ir mokymosi formos nustatytos Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

104. Nuotolinis mokymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais.

105. Nuotolinio mokymosi forma organizuojamas visų dalykų mokymas.

106. Ugdymo programų vykdymas nuotoliniu būdu organizuojamas sinchroninio nuotolinio mokymo(-si) forma, kai mokymas(-is) vyksta klasei tuo pačiu metu realiame laike: bendravimui naudojantis informacinių technologijų įrankiais (programomis), skirtais kurti vaizdo konferencijas, pokalbių kambarius ir pan. ir asinchroninio nuotolinio mokymo(-si) forma, kai mokymas(-is) vyksta ne tuo pačiu metu, informacijos perdavimui bendravimui naudojamos informacinės ir komunikacinės technologijos ar paprastas paštas.

107. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu organizuojamas naudojant nuotolinio mokymosi aplinkas – el. dienyną TAMO, mokymosi aplinkas Google Clasroom, EDUKA, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu.

108. Nuotolinis mokymas(-is) organizuojamas pagal nuolatinį pamokų tvarkaraštį. Esant poreikiui, pamokos metu, mokiniai konsultuojami mokytojo pasirinktose mokymo aplinkose.

109. Mokinių dalyvavimas nuotolinėje pamokoje tikrinamas ir kontroliuojamas dalyko mokytojo. Dalyvavimą sinchroninėje pamokoje įrodo prisijungimas prie pamokos arba mokinio skambutis ar žinutė (jei nepavyksta prisijungti). Dalyvavimą ne sinchroninėje

pamokoje įrodo savalaikis paskirtos užduoties atlikimas. Jei ta pati užduotis skirta kelioms iš eilės einančioms pamokoms – jos atlikimas taip pat įrodo dalyvavimą visose jose.

110. Mokytojas, organizuojantis mokymą(-si) nuotoliniu būdu, laikosi savaitei skirto dalyko valandų skaičiaus ir patvirtinto tvarkaraščio.

111. Mokytojai, nuotolinio mokymo užduotis mokiniams rengia vadovaudamiesi ilgalaikiais ir detaliais dalykų planais.

112. Mokykloje naudojamos mokymosi aplinkose mokiniams skiriamos mokymosi užduotys, teorinė ir kita ugdymui(-si) reikalinga medžiaga ir kita informacija.

113. Mokytojas pamokai pasirenka nuotolinio mokymo(-si) organizavimo būdą:

113.1. Asinchroninis mokymas: mokytojas paruošia ir TAMO elektroniniame dienyne 1–4 kl. tėvui, globėjui, o 5–8 kl. kiekvienam mokiniui, prie pamokos informacijos pateikia nuotolinio mokymo užduotį – pamokos planą, kurioje pateikia aiškų ir konkretų pamokos uždavinį mokiniui, nurodo, kas ir kaip bus vertinama, koku būdu ir koku laiku atliktos užduotys turės būti perduodamos mokytojui, pamokos medžiagos skyriuje pateikia informaciją apie mokymosi šaltinius: vadovėlius bei pratybas, naudingas nuorodas bei užduotis. Mokymosi pagalbą mokiniui mokytojas teikia tvarkaraštyje nurodytu pamokos metu, tačiau papildomai sudaroma galimybė mokiniui konsultuotis ir kitu laiku.

113.2. Sinchroninis mokymas: mokytojas tvarkaraštyje nurodytu pamokos laiku, pagal mokytojų tarpusavyje suderintą sinchroninių pamokų tvarkaraštį, vykdo sinchroninį mokymą (vaizdo, garso ar tiesioginio bendravimo būdu).

114. Mokytojas pritaiko pamokos turinį specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui, pateikdami užduotis, atsižvelgiant į jo ugdymo(-si) programas.

115. Mokinio pasiekimai vertinami vadovaujantis Kauno Bernardo Brazdžionio mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu bei dalyko vertinimo metodika.

116. Specialusis pedagogas organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal individualizuotas programas, nuotolinį mokymą: sutarta su mokinio tėvais (globėjais) forma pateikia pamokos medžiagą ir užduotis, informuoja apie vertinimą ir atliktų užduočių grąžinimo laiką bei būdą. Pamokos medžiagą per TAMO dienyną siunčia mokytojo padėjėjui.

117. Mokytojo padėjėjas pagal gautą pamokos medžiagą pasiruošia konsultuoti mokinį, inicijuoja pagalbą telefonu ir naudodamasis Google Classroom programa. Esant poreikiui konsultuoja mokinio tėvus, bendrauja su jais mokymosi pagalbos teikimo klausimais.

118. Logopedas visiems mokiniams, kuriems skirta logopedo pagalba, mokymosi medžiagą siunčia per TAMO dienyną, konsultuoja ir teikia pagalbą per Google Classroom programą.

119. Socialinis pedagogas telefonu ir per TAMO dienyną bendrauja:

119.1. su socialinę atskirtį patiriančiomis šeimomis: bendrauja su mokiniais socialinio emocinio ugdymo temomis, tėvams teikia konsultacijas vaiko ugdymo klausimais ir socialinės psichologinės pagalbos klausimais;

119.2. su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, kuriems skirta socialinio pedagogo pagalba, socialinio emocinio ugdymo temomis, palaiko ryšį su šių mokinių tėvais (globėjais);

119.3. sprendžia iškilusius ugdymosi sunkumus, bendradarbiauja su Socialinių paslaugų centro darbuotojais.

120. Klasės vadovai bendrauja su visais klasės mokiniais ir jų šeimomis sutarta forma, konsultuoja mokymo(-si) organizavimo klausimais. Numatytu tvarkaraštyje laiku sutarta su mokiniais forma veda klasės valandėles.

121. Mokinių kompetencijoms ugdyti(is) / įgyti naudojamos mokymo(si) priemonės ir ištekliai, kurie yra kaupiami mokyklos naudojamoje virtualioje mokymo(si) aplinkoje.

122. Mokinių nuotolinio mokymosi metu surinkti asmens duomenys: atsiųsti laiškai, užduotys, garso ir vaizdo medžiaga, susirašinėjimas su mokytoju saugomi virtualioje mokymo aplinkoje ar mokytojo asmeniniame kompiuteryje 2 savaites po paskirtos užduoties atsiskaitymo, o vėliau ištrinami. Už šių duomenų panaikinimą atsako dalyko mokytojas. Mokytojai užtikrina, kad surinkti asmens duomenys nepatektų tretiesiems asmenims.

123. Organizuojant nuotolinį mokymą, naudojamosi esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionalinių ir kitų įmonių siūlomu skaitmeniniu ugdymo turiniu. Rekomenduojama pasinaudoti nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu.

124. Nuotolinis mokymas(-is) pradedamas ir nutraukiamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.

DEVINTAS SKIRSNIS MIŠRIOJO MOKYMO ORGANIZAVIMAS

125. Mišrusis nuotolinis mokymasis - tai nuotolinio mokymosi būdas, kai savarankiškas mokymasis derinamas su tiesioginėmis konsultacijomis, pamokų lankymu.

126. Mišriojo mokymosi forma pagal poreikį organizuojamas visų dalykų mokymas.

127. Ugdymo programų vykdymas mišriojo mokymo būdu organizuojamas sinchroninio nuotolinio mokymo(-si) forma, kai mokymas(-is) vyksta klasei tuo pačiu metu realiame laike: bendravimui naudojantis informacinių technologijų įrankiais (programomis), skirtais kurti vaizdo konferencijas, pokalbių kambarius ir pan.

128. Ugdymo procesas mišriuoju būdu organizuojamas naudojant nuotolinio mokymosi aplinkas – el. dienyną TAMO, mokymosi aplinkas Google Classroom, EDUKA, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu.

129. Mokinių dalyvavimas pamokoje tikrinamas ir kontroliuojamas dalyko mokytojo. Dalyvavimą sinchroninėje pamokoje įrodo prisijungimas prie pamokos arba mokinio skambutis ar žinutė (jei nepavyksta prisijungti).

130. Mokytojas, organizuojantis mokymą(-si) mišriuoju būdu, laikosi savaitei skirto dalyko valandų skaičiaus ir patvirtinto tvarkaraščio.

131. Mokytojai, mokymo užduotis mokiniams rengia vadovaudamiesi ilgalaikiais ir detaliais dalykų planais.

132. Mokykloje naudojamos mokymosi aplinkose mokiniams skiriamos mokymosi užduotys, teorinė ir kita ugdymui(-si) reikalinga medžiaga ir kita informacija.

133. Mokytojas pritaiko pamokos turinį specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui, pateikdami užduotis, atsižvelgiant į jo ugdymo(-si) programas.

134. Mokinio pasiekimai vertinami vadovaujantis Kauno Bernardo Brazdžionio mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu bei dalyko vertinimo metodika.

135. Klasės vadovai bendrauja su visais klasės mokiniais ir jų šeimomis sutarta forma, konsultuoja mokymo(-si) organizavimo klausimais. Numatytu tvarkaraštyje laiku sutarta su mokiniais forma veda klasės valandėles.

136. Mokinių kompetencijoms ugdyti(is) / įgyti naudojamos mokymo(si) priemonės ir ištekliai, kurie yra kaupiami mokyklos naudojamoje virtualioje mokymo(si) aplinkoje.

137. Mokinių mišriojo mokymosi metu surinkti asmens duomenys: atsiųsti laiškai, užduotys, garso ir vaizdo medžiaga, susirašinėjimas su mokytoju saugomi nuotolinėse mokymo aplinkose ar mokytojo asmeniniame kompiuteryje 2 savaites po paskirtos užduoties atsiskaitymo, o vėliau ištrinami. Už šių duomenų panaikinimą atsako dalyko mokytojas. Mokytojai užtikrina, kad surinkti asmens duomenys nepatektų tretiesiems asmenims.

138. Organizuojant mišrųjį mokymą, naudojamosi esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionalinių ir kitų įmonių siūlomu skaitmeniniu ugdymo turiniu. Rekomenduojama pasinaudoti nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu.

SUDERINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja,
atliekanti skyriaus vedėjo funkcijas



Ona Gucevičienė

2020 m. _____ d.

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė



Daimonda Jančiauskienė

20 _____