

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazija  
**Gairės nuotoliniam 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokinių mokymo procesui gimnazijoje  
organizuoti**

1. Gairės yra skirtos padėti gimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
2. Prieš pradėdant nuotolinį ugdymą Gimnazija įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.
3. Įvertinamos mokinių mokymosi sąlygos namuose, aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese bei iki nuotolinio ugdymo pradžios šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: **klasių auklėtojai** vykdo mokinių tėvų apklausą, **socialinė pedagogė** apibendrina apklausos duomenis, vėliau pagal mokinių tėvų prašymus organizuoja mokymosi priemonių išdavimą.
4. Pradėjus ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, bendras gimnazijos pamokų tvarkaraštis nekeičiamas. **Dalykų mokytojai** pamokos struktūrą pritaiko asinchroniniam (50 procentų) ir sinchroniniam (50 procentų) ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus ir mokinių amžių. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 2 val.
5. Užtikrinamas visų mokymui būtinų mokymosi išteklių organizavimas, struktūra. Susikurta gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimo platforma (TEAMS), kurioje **mokytojai** gali dalytis veiklomis, kūrybinių užduočių, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis. Metodinėse grupėse susitariama kokia medžiaga talpinama platformoje, kaip ji prieinama.
6. Gimnazija naudoja šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku: TAMO, elektroninis paštas, gimnazijos svetainė, 365 Office - Microsoft Teams, MOODLE, EDUKA, EMA, egzaminatorius.lt eTEST ir kitas ryšio priemones.
7. Paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius, IT inžinierius konsultuoja mokytojus ir mokinius bei jų tėvus technologijų naudojimo klausimais. Dėl turinio įgyvendinimo klausimų

gimnazijos bendruomenė kreipiasi į direktoriaus pavaduotojas ugdymui, dėl skaitmeninių įrenginių kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

8. Gimnazija užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus. Iškilus patyčių ar duomenų apsaugos problemoms kreipiamasi į **socialines pedagoges**.

9. **Vaiko gerovės komisija** numato psichologinės ar kt. pagalbos teikimo būdus ir apie numatytą tvarką informuoja mokinius bei jų tėvus.

10. Nuotolinio mokymo(si) organizavimas:

10.1. prieš pirmąją nuotolinio ugdymo pamoką mokytojai pradinę informaciją pateikia per TAMO dienyne;

10.2. vėliau pamokos organizuojamos sinchroninėmis komunikacijos priemonėmis (Office 365, MOODLE);

10.3. mokiniai dalyvauja nuotolinėse sinchroninėse pamokose pagal pamokų tvarkaraštį Microsoft Teams aplinkoje;

10.4. mokiniams užduotys pateikiamos ir kitose virtualiose aplinkose MOODLE, EDUKA, EMA, egzaminatorius.lt , eTEST ir kt.;

10.5. mokytojai mokiniams skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip bus reguliuojamas jų krūvis, kaip bus suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai;

10.6. **klasių auklėtojai**, vadovaudamiesi „Gimnazijos gairės nuotoliniam mokymo procesui gimnazijoje organizuoti“, parengia ir pateikia mokinių tėvams informaciją per TAMO, kaip vyks mokymasis, kada ir kaip jungtis į pamoką ar konsultacijas, kokią pagalbą galima gauti iš pagalbos mokiniui specialistų ir mokytojų padėjėjų, kada ir kaip bus organizuojama auklėjamoji veikla;

10.7. konsultacinių centrų vadovai informuoja mokinius apie asinchroninių (50 procentų) ir sinchroninių (50 procentų) konsultacijų laiką;

10.8. neformaliojo švietimo būrelių vadovai organizuoja veiklą nuotoliniu mokymosi būdu arba, nesant galimybių, veiklą nutraukia ir rengiasi projektinių darbų (5-8, I-II gimnazijos klasės) organizavimui.

11. Nuotolinį 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokinių mokymo procesą koordinuoja ir prižiūri direktoriaus pavaduotojos ugdymui.

12. Nuolat atnaujinama informacija talpinama gimnazijos internetinėje svetainėje

<https://www.paltarokogimnazija.lt/>