PATVIRTINTA

 Gimnazijos direktoriaus

2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V1-63

GRIŠKABŪDŽIO GIMNAZIJA

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO TVARKA ESANT EKSTREMALIAI SITUACIJAI IR KARANTINO METU

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Griškabūdžio gimnazijos Ugdymo proceso organizavimo tvarka esant ekstremaliai situacijai ir karantino metu parengta vadovaujantis Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu nr. V-372 patvirtintomis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.
	1. Esant ekstremaliai situacijai ir karantino metu ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu ar mišriu būdu.

II. NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS

1. Gimnazijoje mokytojų ir mokinių komunikavimui naudojama MICROSOFT TEAMS mokymosi aplinka, lankomumas ir pažangumas fiksuojami elektroniniame dienyne VERITUS. Prie jų mokytojai ir mokiniai jungiasi naudodami asmeninius slaptažodžius.
2. Mokytojai, susitarę su mokiniais, gali naudoti ir kitas mokymosi aplinkas, taip pat popierinę medžiagą (vadovėlius, pratybų sąsiuvinius).
3. Mokymosi aplinkos MICROSOFT TEAMS naudojimo klausimais konsultuoja gimnazijos IT mokytoja Rima Apanavičiūtė (el. paštas rimaapanau@gmail.com).
4. Elektroninio dienyno naudojimo klausimais konsultuoja Jolita Leščinskaitė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui (el. paštas ljolit@inbox.lt).
5. Bendravimui su tėvais (globėjais, rūpintojais), jų informavimui naudojamas elektroninis dienynas VERITUS, skambučiai, pranešimai, el. laiškai.

III. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

1. Priešmokyklinio ugdymo procese dalyvauja ugdytinių tėvai: savaitės pradžioje uždaroje „Facebook“ grupėje susipažįsta su visai savaitei skiriamomis užduotimis, teikia informaciją apie jų atlikimą priešmokyklinio ugdymo pedagogėms, prireikus bendrauja su jomis skambučiais, pranešimais per Messenger sistemą.
2. 1-8, I-IV klasių mokiniai vykdo mokytojų nurodymus užsiregistruoti dalykų grupėse, pasitikslina prisijungimo prie elektroninio dienyno kodus.
3. Ugdymo procesas vyksta pagal tvarkaraštį dalykų pamokoms skirtu laiku:

1 pamoka 8.00-8.45

2 pamoka 8.50-9.35

3 pamoka 9.45-10.30

4 pamoka 11.00-11.45

5 pamoka 12.05-12.50

6 pamoka 13.00 -13.45

7 pamoka 13.55-14.40

8 pamoka 14.50-15.35

1. Mokiniai prie dalyko grupės prisijungia per 5 min.
2. Mokytojai numato 50 proc. ugdymo laiko skirti vaizdo pamokoms, kitą dalį – savarankiškam mokinių darbui.
3. Užduotys paskelbiamos mokymosi aplinkoje MICROSOFT TEAMS pamokos pradžioje mokytojo laisvai pasirinktais būdais: pateiktimis, nuorodomis, tekstiniais užrašais, vaizdo medžiaga ir kt., nurodomas laikas, skiriamas joms atlikti.
4. Pamokos eigoje dirbdami savarankiškai mokiniai pagal poreikį konsultuojasi su mokytoju mokymosi aplinkoje numatytais būdais (pranešimais, pokalbiais telefonu, el. laiškais).
5. Švietimo pagalba teikiama individualiai pagal tvarkaraštį mokymosi aplinkoje MICROSOFT TEAMS.
6. Atliktos užduotys vertinamos vadovaujantis gimnazijos direktoriaus 2015-02-20 įsakymu Nr.V1-21 patvirtinta Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informavimo apie juos tvarka (aktuali redakcija), pažymiai fiksuojami elektroniniame dienyne.
7. Lankomumas fiksuojamas atsižvelgiant į tai, ar mokinys dalyvavo vaizdo pamokoje, ar laiku atliko savarankiško darbo pamokoje skirtas užduotis. Jei mokinys dėl techninių priežasčių negali dalyvauti pamokoje, iškart turi apie tai pranešti mokytojui kitais būdais (žinute, skambučiu, el. paštu ir pan.).
8. Dalyvavimas vaizdo pamokose privalomas su įjungta kamera ir mikrofonu.

IV. NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

1. Mokytojai, neturintys galimybės dirbti iš namų, gali, informavę administraciją, dirbti atvykę į gimnaziją.
2. Dienynas pildomas kiekvieną dieną.
3. Gimnazijos bendruomenei aktuali su nuotoliniu ugdymu susijusi informacija skelbiama gimnazijos svetainėje www.griskabudziovidurine.lt.