

PATVIRTINTA

Kauno Jono Pauliaus II gimnazijos

Direktorius Įsak. Nr. V-131

2020 11 09

**KAUNO JONO PAULIAUS II GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ  
PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS,  
MIŠRIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO NUO 2020 LAPKRIČIO 16 D.  
TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokymo mišriuojų ugdymo proceso organizavimo būdu aprašas (toliau – aprašas) nustato pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimo sąlygas ir kriterijus bei užtikrina sklandų ugdymo proceso vyksmą Kauno Jono Pauliaus II gimnazijoje esant karantinui, ekstremaliai situacijai, ekstremaliai įvykiui ar įvykiui (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančiam pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei.
2. Gimnazija, organizuodama pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą mišriuojų – kasdieniu ir nuotoliniu – būdu, vadovaujasi Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymu 25 str. 3 dalimi, 26 str. 3 dalimi, LR vyriausybės 2020 vasario 26 d. nutarimu Nr. 152 „Dėl valstybės lygio ekstremalios situacijos paskelbimo“, LR sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. rugpjūčio 17 d. sprendimu Nr. V-1838 „Dėl pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų“ ir LR vyriausybės 2020 m. lapkričio 4 d. nutarimo Nr. 1226 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“; t.p. 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“, Nacionalinės švietimo agentūros darbo grupės, sudarytos 2020-07-08 Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu Nr. VK-312, parengtu Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu.
3. Mišrusis mokymas – tai nuosekliai derinamas kasdieniai ir nuotolinis mokymosi būdai.

**II. PASIRENGIMAS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMUI MIŠRIUOJŲ BŪDU**

4. Nustatomos visų gimnazijos darbuotojų – direktoriaus pavaduotojų ugdymui, ūkiui, neformaliojo švietimo organizatoriaus, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų ir kt. – pagrindinės pareigos ir atsakomybės ugdymo procesą organizuojant mišriuojų ugdymo proceso organizavimo būdu.
5. Atliekama gimnazijoje esančių informacinių technologijų ir kitų mokymo priemonių, kurios gali būti naudojamos ne tik mokytojo darbo vietoje gimnazijoje, bet esant poreikiui suteikiamos laikinam naudojimui mokytojams ir mokiniams namuose, analizė.

6. Atliekama mokinių mokymosi nuotoliniu būdu namuose sąlygų analizė:

6.1. Gimnazija įvertina mokinių ir tėvų galimybes dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu būdu.

6.2. Mokiniam pateikiamas klausimynas, parengtas IT specialisto - nuotolinio ugdymo koordinatoriaus. Išsiaiškinamos mokinių galimybės namuose mokytis nuotoliniu būdu (atkreipiant dėmesį į mokinius iš socialiai jautrios aplinkos ir jeigu mokiniai neturi sąlygų mokytis nuotoliniu būdu namuose, jiems sudaromo sąlygos mokytis gimnazijoje), išsiaiškinama, kokios informacinės technologijos prieinamos mokiniams namuose (kompiuteriai, planšetės, išmanūs telefonai, internetinis ryšys), koks jų skaičius, galingumas, kiek šeimoje mokyklinio amžiaus vaikų ir pan. Apklausos vykdytojai – klasių vadovai – informaciją ir įrangos poreikį perduoda IT specialistui.

6.3. Jei yra mokinių, kurių namuose nėra sąlygų mokytis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, gimnazija mokinius aprūpina reikiama įranga.

7. Nustatomos mokytojų ir kitų specialistų skaitmeninės kompetencijos (informacijos valdymas, komunikavimas, skaitmeninio turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninis mokymas ir skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas), įvertinamas gimnazijos darbuotojų pasirengimas ugdymo paslaugas teikti nuotoliniu būdu. Esant poreikiui organizuojami privalomi mokymai darbuotojams, sudaromos sąlygos tobulinti skaitmenines kompetencijas ir gebėjimą dirbti su šiuolaikinėmis technologijomis.

8. Nuotolinio darbo vietos mokytojams parengiamos gimnazijoje. Mokytojas gali vesti pamoką dirbdamas nuotoliniu būdu.

### **III. UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

9. Gimnazija ugdymo procesą įgyvendina dviem mokymo proceso organizavimo būdais: kasdieniu kontaktiniu mokymo proceso organizavimo ir mišriuoju mokymosi proceso organizavimo būdais. Šis ugdymo proceso organizavimo modelis bus taikomas laikotarpiui, neviršijančiam BUP 602 punkto nuostatų. Nesikeičiant epidemiologinei situacijai, klasių komplektai, kuriems bus taikomas mišrus mokymo proceso organizavimo būdas, bus keičiami.

10. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimas mišriuoju būdu:

10.1. 50% ugdymo procesui numatyto laiko skiriama kasdieniam ugdymo organizavimo būdui, likusi dalis – nuotoliniam ugdymo organizavimo būdui.

10.2. Dirbant kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ugdymo forma yra pamoka. Pagal galimybes intensyvinamas dalykų dėstymą per savaitę (dviguba pamoka).

10.3. Konsultacijos gyvai gali būti organizuojamos tik vienos klasės mokiniams. Mišrioms grupėms organizuojamos tik nuotoliniu būdu. Ypatingas dėmesys teikiant konsultacijas skiriamas mišriuoju būdu ugdomiems mokiniams.

10.4. Parengiamas pamokų tvarkaraštis, kuriame žymimas laikas, skirtas sinchroniniam, asinchroniniam darbui ir konsultacijoms. Sinchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 50% nuotoliniam ugdymui skiriamo laiko.

10.5. Dirbant kasdieniu ugdymo proceso organizavimo būdu visos pamokos vyksta klasėse, išskyrus informacines technologijas, gamtamokslį, fizinį ugdymą, technologijas ir užsienio kalbas. Fizinio ugdymo pamokos vyksta sporto salėje ir lauke (turėti tinkamą aprangą).

10.6. 5 – 8 klasių ir I – IV gimnazinių klasių mokiniams pamokų ir pertraukų metu tinkamai dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemonės (veido kaukes ar kitas priemones). Kaukių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kuriems dėl sveikatos būklės kaukių dėvėti negalima ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (rekomenduojamas skydelis).

11. IV klasių ugdymas vyksta srautais įprastu kasdieniu ugdymo proceso organizavimo būdu klasėse ir kabinetuose.

12. 5 – 8 klasių ir I – III gimnazinių klasių mokiniams vyksta mišriuoju būdu:

12.1. Klasės skiriamos į dvi dalis (pagal „Mano dienyno“ sąrašą, pvz. I gr. **Nelyginių skaičių grupė** (1,3,5,...) ir II gr. **Lyginių skaičių grupė** (2,4,6...)). Mokymas grupėms vyksta paeiliui – *kasdieniniu* (gimnazijoje) ir *nuotoliniu* (namuose) būdu.

12.2. Gimnazijoje pamokos vyksta grupėms paeiliui. Pirma savaitė Nelyginių skaičių gr. – pirmadienį, trečiadienį, penktadienį. Lyginių skaičių gr. – antradienį ir ketvirtadienį. Antra savaitė Nelyginių skaičių gr. – antradienį ir ketvirtadienį. Lyginių skaičių gr. – pirmadienį, trečiadienį, penktadienį.

12.3.

Pamokos vyksta

I savaitė

Klasės grupė	I (lapkričio 16)	II (lapkričio 17)	III (lapkričio 18)	IV (lapkričio 19)	V (lapkričio 20)
Nelyginiai	kasdieninis	nuotolinis	kasdieninis	nuotolinis	kasdieninis
Lyginiai	nuotolinis	kasdieninis	nuotolinis	kasdieninis	nuotolinis

II savaitė

Klasės grupė	I (lapkričio 23)	II (lapkričio 24)	III (lapkričio 25)	IV (lapkričio 26)	V (lapkričio 27)
Nelyginiai	nuotolinis	kasdieninis	nuotolinis	kasdieninis	nuotolinis
Lyginiai	kasdieninis	nuotolinis	kasdieninis	nuotolinis	kasdieninis

#### IV. MOKYMAS, MOKYMASIS, VERTINIMAS

13. Ugdymo turinys pritaikomas dėstymui mišriuoju – kasdieniu ir nuotoliniu – būdu. Metodinės grupės koreguoja ilgalaikius planus, priima sprendimus dėl mokomosios medžiagos apimties, vertinimo kriterijų, atsiskaitomųjų darbų dažnumo, grįžtamosios informacijos teikimo ir kt.

14. Mokinių ir mokytojų bendravimui dirbant nuotoliniu būdu naudojamos „Mano dienynas“ ir Gsuite nuotolinio mokymo aplinka, kurią sudaro Google Classroom sistema. Mokiniams sukuriama saugūs prisijungimai, sukuriama paskyros mokinių grupėms.

## **V. MOKYMO SI PAGALBOS TEIKIMAS**

15. Mokymosi pagalba teikiama individualiai ir grupėmis:

15.1. Mokymosi pagalba grupei mokinių teikiama kontaktinių konsultacijų metu gimnazijoje. Konsultacijų laiką mokytojas derina su mokiniais.

15.2. Individualiai mokymosi pagalba teikiama mokiniui ir mokytojui priimtinais formomis ir patogiu laiku, naudojant įvairias elektronines komunikavimo platformas.

## **VI. ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS**

16. Psichologinės pagalbos organizavimas:

16.1. Mokiniais, kurie mokosi mišriuojamu mokymo proceso organizavimo būdu psichologinis įvertinimas ir psichologinių problemų prevencija vykdomi kasdieniu (kontaktiniu) būdu, o konsultavimas ir švietimas – nuotoliniu ir (arba) kasdieniu būdu.

16.2. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu konsultavimas ir švietimas vykdomi nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį.

16.3. Individualios psichologės konsultacijos teikiamos nuotoliniu būdu: vaizdo pokalbiu internetu, pokalbiu internetu be vaizdo, tekstu – atsakymai į klausimus elektroniniu paštu arba per „Mano dieną“, telefoninio pokalbio metu.

17. Socialinės pedagoginės pagalbos organizavimas:

17.1. Socialinė pedagoginė pagalba teikiama mokiniais, kurie mokosi mišriuojamu mokymo proceso organizavimo būdu, teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu darbo būdu.

17.2. Pirmenybė teikiama tiesioginiam darbui su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovais, mokytojais, o mokiniais mokantis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu.

17.3. Nuotolinės socialinės pedagoginės konsultacijos teikiamos: vaizdo pokalbiu internetu, pokalbiu internetu be vaizdo, tekstu – atsakymai į klausimus elektroniniu paštu arba per „Mano dieną“.

17.4. Socialinė pedagogė atsakinga už nemokamo maitinimo socialiai remtiniams mokiniams organizavimą, nemokamą pavėžėjimą, padeda spręsti iškilusius sunkumus dėl mokymosi priemonių neprieinamumo, mokymosi sunkumų, lankomumo, esant poreikiui bendradarbiauja su kitomis institucijomis dėl mokinių socialinių-pedagoginių problemų, vykdo prevenciją bei atlieka kitą administracijos bei pagalbos mokiniams specialistų suplanuotą veiklą.

18. Specialiosios pedagoginės pagalbos organizavimas:

18.1. Vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo funkcija vykdoma tiesioginiu (kontaktiniu būdu).

18.2. Specialioji pedagoginė pagalba teikiama specialiųjų poreikių mokiniams (pagal PPT išvadas), kurie mokosi mišriuoju mokymo proceso organizavimo būdu, teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu darbo būdu.

18.3. Konsultacijose nuotoliniu būdu gali dalyvauti tėvai (globėjai, rūpintojai). Nuotolinės konsultacijos teikiamos abiem pusėms patogiu ir iš anksto suderintu darbo laiku.

18.4. Specialusis pedagogas teikia individualią pagalbą mokiniui, įsisavinant ugdymo turinį, skatina mokinių kūrybiškumą, atliekant užduotis klasėje, namuose. Teikia rekomendacijas mokytojams, rengiant pritaikytas ir individualizuotas programas. Bendradarbiauja su ugdymo proceso dalyviais: mokytojais, kitais pagalbos mokiniui specialistais, tėvais, aptariant vaiko mokymosi pasiekimus, sunkumus.

18.5. Individualios specialiojo pedagogo ir mokytojo padėjėjos konsultacijos teikiamos nuotoliniu būdu: vaizdo pokalbiu internetu, pokalbiu internetu be vaizdo, tekstu – atsakymai į klausimus elektroniniu paštu arba per „Mano dieną“, telefoninio pokalbio metu.

18.6. Nuotolinės konsultacijos vyks abiem pusėms patogiu ir iš anksto suderintu darbo laiku.

## **VII. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLA**

19. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu Vaiko gerovės komisija funkcijas gali vykdyti nuotoliniu būdu. Pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui prioritetą teikiamas Vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo funkcijos vykdymui.

20. Vaiko gerovės komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, ir kitos veiklos formos, reikalingos komisijos funkcijoms atlikti.

21. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

22. Jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu, sprendimą pasirašo komisijos pirmininkas.

## **VIII. UGDYMO PROCESO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

23. Vykdoma ugdymo proceso pedagoginė priežiūra siekiant užtikrinti ugdymo proceso kokybę:

23.1. Pradedant mišrųjį mokymąsi kasdieniu ir nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu ir po 5 savaičių mokytojams, mokiniams ir tėvams organizuojamos apklausos. Teikiamas klausimynas apie mokymosi krūvį, reikiamą pagalbą, kitais aktualiais klausimais.

23.2. Vykdoma kasdieniu ir nuotoliniu būdu organizuojamų pamokų stebėseną, stebimas sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui nustatytas proporcingumas.

23.3. Stebimas mokinių mokymosi krūvis, namų darbų apimtys, kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų tikslingumas bei reguliarumas, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymas.

23.4. Rengiamos rekomendacijos mokiniams, tėvams, mokytojams dėl ugdymo(si) kokybės gerinimo.

## **IX. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

24. Neformaliojo švietimo veiklos organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. lapkričio 6 d. sprendimu Nr. V-2546 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo organizavimo būtinų sąlygų“.

25. Neformaliojo švietimo mokytojai koreguoja švietimo programas, pritaikydami jas karantino ar paskelbtos ekstremalios situacijos sąlygoms.

## **X. KLASIŲ VADOVŲ VEIKLA**

26. Klasių vadovai veda klasės valandėles 1 kartą per savaitę. Tą savaitę, kai klasė mokosi kasdieniu kontaktiniu būdu, klasės valandėlė vyksta gimnazijoje, kai klasė mokosi nuotoliniu būdu, klasės valandėlė vyksta nuotoliniu būdu.

27. Klasių vadovai identifikuoja sėkmes, problemas, mokinių savijautą ir teikia pagalbą arba nukreipia mokinius pas pagalbos mokiniui specialistus.

28. Klasių vadovai reguliariai komunikuoja su klasės mokinių tėvais per „Mano dienyną“, e. paštą, telefonu, vaizdo konferencijų metu.

## **XI. MOKINIŲ MOKYMOСИ SISTEMINGUMAS IR PAREIGOS**

29. Mokinys nuotolinio mokymo metu privalo naudoti vaizdo kamerą (ne ekrano užsklandą) ir save pilnai identifikuojantį elektroninio pašto adresą ([vardas.pavarde@jp2gimnazija.lt](mailto:vardas.pavarde@jp2gimnazija.lt)).

30. Mokinys privalo:

30.1. Kiekvieną dieną tikrinti savo el. dienyną ir/arba elektroninį paštą ar kitą gimnazijos pasirinktą virtualią mokymosi aplinką, kad gautų pranešimus, užduotis ir mokytojų vertinimus.

30.2. Nustatytu laiku jungtis prie sinchroniniu būdu organizuojamų pamokų ir kitų renginių, reguliariai ir pagal išgales geriausiai atlikti mokymosi užduotis.

30.3. Laikytis gimnazijos ir mokytojų nustatytų reikalavimų, susitarimų trumpalaikių ir ilgalaikių užduočių atlikimo grafikų ir terminų.

30.4. Esant poreikiui ar turint mokymosi sunkumų kreiptis pagalbos ir konsultuotis su mokytojais, pagalbos mokiniams specialistais, gimnazijos vadovais; bendradarbiauti su klasės draugais.

30.5. Nedelsdamas informuoti savo mokytoją ar klasės vadovą jei dėl kokių nors priežasčių negali dalyvauti ugdymo procese, sinchroniniu būdu organizuojamose tiesioginėse vaizdo pamokose arba negali laikytis nustatytų terminų ir skirtų užduočių.

30.6. Mokiniui, nedalyvavusiam pamokoje gimnazijoje ar nuotolinėje pamokoje su vaizdo kamera, „Mano dienyne“ žymima „n“ raidė (nedalyvavo pamokoje).

## **XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Informacija apie mokymo mišriuoju ugdymo proceso organizavimo būdu organizavimą yra skelbiama gimnazijos interneto svetainėje ir „Mano dienyne“.

32. Mokymo mišriuoju ugdymo proceso organizavimo būdu aprašas keičiamas direktoriaus įsakymu atsižvelgiant į ugdymo proceso mišriuoju organizavimo būdu stebėsenos rezultatus ar pasikeitus galiojančioms ekstremalios situacijos rekomendacijoms.

---