

## ŠILUTĖS VYDŪNO GIMNAZIJOS EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ METU UGDYMO ORGANIZAVIMO GAIRĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės Vydūno gimnazijos ugdymo organizavimo gairės (toliau – gairės) reglamentuoja pagrindinio, vidurinio ugdymo programų (toliau – Ugdymo programos) ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą gimnazijoje nuotoliniu būdu, kai dėl karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

### II SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMAS

2. Ugdymas organizuojamas derinant sinchroninį (nuotolinis mokymasis vyksta nustatytu laiku naudojant vaizdo ir / arba garso konferencijų galimybes) ir asinchroninį (nuotolinis mokymasis vyksta bet kuriuo metu naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis) mokymosi būdus.

3. Pamokos mokiniams vyksta pagal Šilutės Vydūno gimnazijos pamokų tvarkaraštį. Dalyko mokytojas planuoja, kurios pamokos vyks sinchroniniu ir kurios vyks asinchroniniu būdu atsižvelgdamas į 2020-04-06 gimnazijos metodinės tarybos pateiktas rekomendacijas:

Savaitinių pamokų skaičius	Vaizdo pamokų skaičius
1	Bent 1 kartą per dvi mokymosi savaites
2	Bent 1 kartą per vieną mokymosi savaitę
3	Bent 3 kartus per dvi mokymosi savaites
4	Bent 2 kartus per vieną mokymosi savaitę
5 ir daugiau	Bent 3 kartus per vieną mokymosi savaitę

4. Nuotoliniam ugdymui organizuoti sinchroniniu ir asinchroniniu būdu naudojama MS Teams platforma ir TAMO dienyne.

5. Į MS Teams platformą dalyko mokytojas gali integruoti ir kitas nuotolinio mokymo priemones (elektroninį paštą; mokymosi ir bendravimo platformą „Zoom“, uždaras „Facebook“, „Messenger“ grupes), internetinius mokymosi išteklius (EDUKA klasę, Egzaminatorių, Ugdymo sodą ir kt.).

6. Mokinių lankomumas žymimas:

6.1. dirbant su mokiniais sinchroniniu būdu: jeigu mokinys tuo metu, kai vykdo pamoką, dalyvavo vaizdo konferencijoje arba bendravo su mokytoju per elektroninį dienyne, arba buvo prisijungęs prie virtualios mokymo/si aplinkos, laikoma, kad jis dalyvavo pamokoje. Jeigu ne – dienyne žymima „n“ (nedalyvavo);

6.2. dirbant asinchroniniu būdu mokinio dalyvavimas pamokoje žymimas pagal mokinių atliktas ir laiku mokytojui pateiktas užduotis.

7. Klasių vadovai nuolat seka mokinių dalyvavimą pamokose. Jiems nedalyvavus pamokose, aiškinasi priežastis – susisiekiama su mokiniu. Esant reikalui informuoja mokinio tėvus, socialinį pedagogą.

8. Gimnazijos direktorius teikia bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, organizuoja komunikaciją tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas mokykloje negali būti organizuojamas kasdieniu būdu. Informacija apie tai skelbiama gimnazijos tinklalapyje, gimnazijos Facebook paskyroje, nuotoliniam ugdymui naudojamoje platformoje MS Teams ir Tamo dienyne.

### **III SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS**

9. Mokinių atsiskaitymai siekiant užtikrinti mokinių mokymosi krūvio pastovumą vykdomi pagal pakoreguotą gimnazijos testų tvarkaraštį.

### **IV SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS**

10. Mokiniai vertinami kaupiamuoju, diagnostiniu, formuojamuoju vertinimu. Vertinimai fiksuojami elektroniniame dienyne.

11. Vertinant mokinius teikiama grįžtamoji informacija sinchroninių pamokų metu ir / arba per pasirinktą mokymo/si aplinką (MS Teams ir elektroninį dienyną TAMO).

### **V SKYRIUS MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMAS**

12. Mokymosi pagalbą teikia mokinį mokantis mokytojas.

13. Mokinys gali paprašyti pagalbos vaizdo konferencijos metu, elektroninio dienyno žinute, elektroniniu paštu, kitomis priemonėmis.

14. Mokytojas pagalbą mokiniui teikia konsultacijų metu pagal darbo grafiką (darbo dienomis iki 17 val.).

15. Jeigu mokinys neatlieka paskirtų užduočių, mokytojas susisiekiama su mokiniu, aiškinasi priežastis. Jei problemos nepavyksta išspręsti arba mokytojas negali susisiekti su mokiniu, informuojamas klasės vadovas. Klasės vadovas aiškinasi priežastis. Problemoms kartojantis, klasės vadovas informuoja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos pirmininką, gimnazijos administraciją.

### **VI SKYRIUS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

16. Neformalaus švietimo užsiėmimai vyksta pagal gimnazijos neformalaus švietimo tvarkaraščius.

17. Užsiėmimai vedami nuotoliniu būdu, užduotys mokiniams pateikiamos 4 ir 5 punktuose numatytais priemonėmis.

### **VII SKYRIUS ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS**

18. Švietimo pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams teikia pagalbos mokiniui specialistai: psichologas, socialinis pedagogas.

19. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams užsiėmimai organizuojami pagal gimnazijos VGK patvirtintus švietimo pagalbos planus.

20. Psichologas ir socialinis pedagogas konsultacijas gimnazijos bendruomenės nariams teikia MS Teams platformoje, el. paštu, taip pat psichologo ir socialinio pedagogo Facebook paskyroje.