PATVIRTINTA
Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijos
direktoriaus 2020 m. spalio 15 d.
įsakymu Nr. V-79(1.2)

ŠIAULIŲ R. GRUZDŽIŲ GIMNAZIJOS MOKYMO NUOTOLINIU UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu aprašas (toliau – aprašas) nustato mokinių, kurie mokosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdus, kriterijus, formas bei tėvų, pedagogų, administracijos funkcijas ir atsakomybes.

II SKYRIUS
MOKYMO NUOTOLINIU UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

2. Gimnazija įvaldžiusi naudojamą virtualią mokymo aplinką, kurią sudaro bendra sistema ir keletas skirtingų technologinių priemonių:

2.1. elektroninis dienynas – Mano dienynas;

2.2 keitimosi failais priemonės: 1–4 kl.: el. paštas, Mano dienynas, socialinių tinklų bendravimo programos (Messenger, Viber ir kt.), 5–8, I–IV gimn. kl.: Microsoft Teams programa (toliau – Office 365), Mano dienynas;

2.3. asinchroninės komunikacijos priemonės: 1–4 kl.: el. paštas, Mano dienynas, socialinių tinklų bendravimo programos (Messenger, Viber ir kt.), EMA pratybos, 5–8, I–IV gimn. kl.: Office 365, Mano dienynas, EDUKA klasė, EMA pratybos;

2.4. sinchroninės komunikacijos priemonės: 1–4 kl.: video konferencijų programa Zoom, 5–8, I–IV gimn. kl.: Office 365.

3. Mokinių kompetencijoms ugdyti(is) naudojamos mokymo(si) priemonės ir ištekliai, kurie yra kaupiami gimnazijos naudojamose virtualiose mokymo(si) aplinkose – Office 365, EDUKA klasėje, EMA pratybose, Mano dienyne:

3.1. nuotolinių pamokų, neformaliojo ugdymo ir konsultacijų tvarkaraščiai talpinami Office 365 kalendoriuje;

3.2. Mano dienynas skiltyje „Pamokos tema“ rašoma pamokos tema, skiltyje „Namų darbai“ – pamokos uždavinys, mokymosi literatūra (temai aktuali garso ir vaizdo medžiaga, pateiktys, užduočių pavyzdžiai, nuorodos į mokymosi išteklius), užduotys (rekomenduojama pagal pasiekimų lygmenis), iki kada atlikti;

3.3. mokiniai atliktų užduočių failus siunčia naudodami: 1–4 kl.: el. paštą, socialinius tinklus, 5–8, I–IV gimn. kl.: Office 365;

3.4. mokytojai, naudodamiesi Office 365, užduotis mokiniams skiria per meniu punktą „Užduotys“;

3.5. kiekvieno dalyko mokytojai per pirmąją nuotolinę pamoką supažindina mokinius su apibrėžtais mokymo(si) pasiekimų vertinimo kriterijai, atsižvelgiant į nuotolinio mokymo organizavimo specifiką;

3.6 mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų, grįžtamojo ryšio fiksavimo aplinkos mokinių darbams kaupti ir vertinti yra Mano dienynas, EDUKA klasė, EMA pratybos, Office 365.

4. Mokytojo vaidmuo:

4.1. mokytojas kiekvienai pamokai parengia planą su užduotimis. Grįžtamajam ryšiui naudojama: 1–4 kl.: el. paštas, socialinių tinklų bendravimo programos (Messenger, Viber ir kt.), EMA pratybos, 5–8, I–IV gimn. kl.: Office 365, virtualios mokymosi aplinkos: EDUKA klasė, EMA pratybos;

4.2. veda nuotolines vaizdo pamokas ir yra pasiekiamas mokiniams pagal pamokų tvarkaraštį, konsultuoja mokinius, atsako į iškilusius klausimus;

4.3 fiksuoja mokinių lankomumą mokiniui prisijungus į pamoką su vaizdu;

4.4. mokinių atliktas užduotis vertina vadovaudamiesi Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta: Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-15(1.2). Įvertinimai fiksuojami el. dienyne;

4.5. iškilus sunkumams, mokiniams, tėvams suteikia individualią pagalbą konsultacijų metu.

5. Švietimo pagalbos specialistų vaidmuo:

5.1. logopedas nuotoliniu būdu organizuoja korekcinį darbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų. Veda grupinių specialiųjų pratybų vaizdo pamokas tos pačios klasės mokiniams, rengia pratybų užduotis ir jas talpina el. dienyne. Logopedas yra pasiekiamas mokiniams, tėvams pagal pateiktą specialiųjų pratybų, konsultacijų tvarkaraštį, teikia vaikui individualią pagalbą, konsultacijas mokytojams ir tėvams;

5.2. specialusis pedagogas nuotoliniu būdu teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi negalių, mokymosi sutrikimų bei mokymosi sunkumų. Pagal sudarytą specialiųjų pratybų tvarkaraštį rengia individualias užduotis mokiniams, veda individualias ir pogrupines vaizdo pamokas, konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus (rūpintojus, globėjus);

5.3. socialinis pedagogas konsultuoja pedagogus, mokinius ir mokinių tėvus socialiniais-pedagoginiais klausimais. Padeda spręsti iškilusias problemas susijusias su mokinių ugdymu(si). Sudaro sąlygas vaikams, tėvams, pedagogams pasikalbėti, išsikalbėti. Sprendžia problemas su tėvais, jeigu mokinys nesilaiko mokymosi nuotoliniu būdu tvarkos. Konsultuojasi su kitais specialistais, siekiant išspręsti vaikams, tėvams, pedagogams iškilusias problemas. Atlieka tiriamąjį darbą, projektinę veiklą, jei yra galimybė tai atlikti nuotoliniu būdu;

5.4. klasės auklėtojas konsultuoja mokinius ir tėvus nuotolinio mokymo klausimais. Dvi darbo dienas nesulaukęs tėvų informacijos apie vaiko sirgimą ar kitą priežastį, dėl kurios šis negali atlikti numatytų užduočių, auklėtojas susisiekia su tėvais ir pasitelkęs socialinį pedagogą bei administraciją ieško sprendimo būdų. Kiekvieną savaitę pagal sudarytą pamokų tvarkaraštį nuotoliniu būdu organizuoja SEU užsiėmimus mokiniams, rengia jų planus bei užduotis. Juos talpina el. dienyne. Užsiėmimų temas fiksuoja el. dienyne;

5.5. bibliotekininkas teikia nuotolinę pagalbą mokiniams ir mokytojams rengiant planus, teikia informaciją apie įvairios literatūros, kitų šaltinių paiešką.

6. Mokinių ir tėvų vaidmuo:

6.1. mokiniai turi kiekvieną dieną pagal tvarkaraštį prisijungti į vaizdo pamokas, kurios vyksta naudojantis: 1–4 kl.: video konferencijų programa Zoom, 5–8, I–IV gimn. kl.: Office 365 ir iki pamokos pabaigos mokytojui išsiųsti atliktas užduotis;

6.2. mokiniai į nuotolinę pamoką jungiasi su vaizdu;

6.3. mokiniai nuotolinio mokymosi metu atliktas užduotis (failus) siunčia mokytojui naudodami: 1–4 kl.: el. paštą, socialinių tinklų bendravimo programas (Messenger, Viber ir kt.), Mano dienyną, 5–8, I–IV gimn. kl.: Office 365;

6.4. mokinys, laikinai neturintis galimybės prisijungti pagal tvarkaraštį, užduotis atlieka pagal Mano dienyne nurodytą tos pamokos planą. Iškilus sunkumas konsultuojasi su mokytoju;

6.5. tėvai turi informuoti klasės auklėtoją apie vaiko ligą ar kitas priežastis, dėl kurių negalės atlikti mokytojo (pagalbos mokiniui specialisto) skirtų užduočių, nedalyvaus nuotolinio mokymo vaizdo pamokoje;

6.6. tėvai su mokytojais bendrauja naudodamiesi: 1–4 kl.: el. paštu, Mano dienynu, socialinių tinklų bendravimo programomis (Messenger, Viber ir kt.), 5–8, I–IV gimn. kl.: Mano dienynu;

6.7. tėvai per Mano dienyną, telefonu ar socialinių tinklų bendravimo programų (Messenger, Viber ir kt.) pagalba informuoja klasės auklėtoją, kaip jų vaikams sekasi mokytis nuotoliniu būdu, su kokiais sunkumais ir iššūkiais susiduria.

7. Administracijos vaidmuo:

7.1. informuoja tėvus apie nuotolinio mokymosi tvarką per el. dienyną;

7.2. kartu su klasių auklėtojais, socialine pedagoge sprendžia iškilusias mokymosi nuotoliniu būdu problemas bei sunkumus;

7.3. organizuoja pedagogams IT mokymus, internetinius susirinkimus dėl nuotolinio mokymo organizavimo ir kita.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu moko gimnazijos pedagogai.

9. Mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai, mokantys mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, yra įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“, ir taiko jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir organizuoti, mokinių mokymo procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).

_____