

ŠVENČIONIŲ R. PABRADĖS „ŽEIMENOS“ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO MIŠRIUOJU BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių r. Pabradės „Žeimenos“ gimnazijos ugdymo proceso organizavimo mišriuoju būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo proceso organizavimą mišriuoju būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas(is) - tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

Mišrus mokymas(is) –tai mokymo(si) būdas, leidžiantis derinti nuotolinio ir tradicinio (kasdienio) mokymo(si) metodus.

Sinchroninis mokymas(is) – tai nuotolinis mokymas, kuris vyksta fiksuotu laiku ir kartais tam tikroje vietoje naudojant vaizdo ar garso konferencijų būdą.

Asinchroninis mokymas(is) - tai nuotolinis mokymasis, kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujama naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu.

Virtuali mokymosi aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybė kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

Nuotolinė konsultacija – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS MIŠRIUOJU BŪDU

4. Organizuojant ugdymo procesą mišriuoju būdu;

4.1. derinami nuotolinis ir kasdienis mokymo proceso organizavimo būdai: dvi savaites mokiniai mokosi gimnazijoje kasdieniu būdu, kitas dvi – nuotoliniu būdu.

4.2. mišrus(is) mokymas(is) organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais;

4.3. pamokos vyksta pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį:

Pamoka	Pradžia	Pabaiga	Pertrauka
1	8.00	8.45	10
2	8.55	9.40	20
3	10.00	10.45	25
4	11.10	11.55	25
5	12.20	13.05	15
6	13.20	14.05	10
7	14.15	15.00	10
8	15.10	15.55	

4.4. naudojamos sinchroninio ir/ar asinchroninio komunikavimo priemonės.

- EDUKA klasė;
- Microsoft Teams
- Discord;
- Elektroninis paštas;
- Kitos nuotolinio mokymosi aplinkos ir ryšio priemonės.

4.5. užtikrinamas mokymo(si) aplinkos saugumas, prieiga prie mokymo aplinkos, vertinimo procedūrų laikymasis ir informacijos apsauga.

5. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (vadovėliai, pratybos ir kt.), užduotys pateikiamos skaitmeninėse laikmenose.

III SKYRIUS

MIŠRIOJO MOKYMO VYKDYMAS

6. Mokytojai:

6.1. Komunikuoja su mokiniais naudojant elektroninį Eduką dienyną, virtualias mokymosi aplinkas Microsoft Teams, Discord, elektroninį pašta, uždara Facebook grupes. Messenger;

6.2. informaciją pateikia kiekvienam mokiniui Eduka dienyne, užduotis - Microsoft Teams, Discord mokymosi aplinkoje;

6.3. skiria diferencijuotas mokymosi užduotis, pateikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą virtualioje aplinkoje, vadovaudamasis Bendrosiomis pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programomis;

6.4. pamokas organizuoja pagal pamokų tvarkaraštį;

- 6.5. pamokų lankomumą žymi Eduka dienyne;
- 6.6. konsultuoja mokinius (jiems iš anksto išsakius konkretų poreikį) pamokų tvarkaraštyje konsultacijoms skirtu laiku mokytojo pasirinktais ir su mokiniais suderintais komunikavimo būdais;
- 6.7. vertina mokinius pagal gimnazijoje patvirtintą Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarką, įvertinimus įrašo Eduka dienyne;
- 6.8. bendrauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) www.eduka.lt, el. paštu ir/ar telefonu darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val.;
- 6.9. tuoj pat informuoja klasės vadovą apie mokinio mokymosi sunkumus, netinkamą elgesį;
- 6.10. fizinio ugdymo, menų, technologijų pamokos organizuojamos patraukliais, mokytojų numatytais būdais, keičiant ugdymo veiklas, kad mokiniai nesėdėtų tik prie elektroninių įrenginių;
7. Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo:
 - 7.1. užduotis specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams rengia specialusis pedagogas ir dalyko mokytojai;
 - 7.2. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams užduotis specialusis pedagogas ir dalykų mokytojai teikia per Eduką dienyną, Microsoft Teams, Discord, Messenger;
 - 7.3. su mokiniais ir jų tėvais bendraujama per Eduką dienyną, el. paštu ir Messenger;
 - 7.4. specialusis pedagogas teikia rekomendacijas mokytojams ir mokiniams, bendradarbiauja su dalykų mokytojais.
8. Klasių vadovai:
 - 8.1. patikrina kontaktinius duomenis, kurie gali būti reikalingi kontaktuoti su mokiniais ar mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 8.2. nuolat domisi, kaip mokiniams sekasi dalyvauti nuotoliniame mokymesi, apie mokymosi sunkumus ir/ar technines problemas tuoj pat informuoja atsakingus asmenis (dalyko mokytoją, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kompiuterinių sistemų specialistą);
 - 8.3. ne vėliau kaip per dvi dienas nuo nuotolinio mokymo pradžios paskelbimo informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir ugdytinius, kaip bus organizuojamas ugdymas;
 - 8.4. skubiai sprendžia netinkamo mokinių elgesio klausimus;
 - 8.5. organizuoja auklėjamosios klasės mokinių susirinkimus ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę. Operatyviai informuoja kuruojantį vadovą, jeigu auklėtiniai susiduria su techninėmis ir kt. problemomis.
9. Mokiniai:
 - 9.1. privalomai prisijungę savo vardu ir pavarde, dalyvauja virtualiose pamokose;

9.2. laiku (iki kitos pamokos arba iki mokytojo nurodyto laiko) atlieka savarankiško darbo užduotis;

9.3. iš anksto (prieš dieną) suderinę klausimus su mokytoju konsultuojasi pamokų tvarkaraštyje nurodytu laiku;

9.4. nurodytu laiku sąžiningai atlieka atsiskaitomuosius darbus;

9.5. informuoja klasės vadovą, jei dėl ligos negali dalyvauti nuotoliniame mokyme;

9.6. laikosi virtualios erdvės etiketo;

9.7. negali filmuoti ar įrašyti vaizdo pamokos.

10. Tėvai:

10.1. nuolat stebi savo vaiko mokymosi rezultatus ir pažangą; bendradarbiauja su dalykų mokytojais, klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistais;

10.2. užtikrina, kad vaikas laikytųsi mokymosi ir poilsio režimo bei karantino/saviizoliacijos sąlygų;

10.3. tuoj pat raštu informuoja klasės vadovą, jei vaikas negali dėl rimtos priežasties dalyvauti pamokose.

11. Visi asmenys, organizuojantys mokymą nuotoliniu būdu ir jame dalyvaujantys, privalo laikytis asmens duomenų apsaugos įstatymo, pedagogų etikos normų, patyčių prevencijos, autorių teisių taisyklių, mokymosi sutarties.
