

KLAIPĖDOS EDUARDO BALSIO MENŲ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos (toliau tekste - Gimnazijos) ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas yra skirtas ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu kol bus atnaujintas ugdymo procesas Gimnazijoje.
2. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu Gimnazijoje vykdomas per e. dienyną VERITUS (toliau - e. dienynas);
3. Mokytojai pagal poreikį gali naudotis ir kitomis virtualiomis mokymuisi ir bendravimui skirtomis aplinkomis bei skaitmeniniu ugdymo turiniu (pagal poreikį: el. pašta, Google for Education platforma, Google klasė, Skype, Messenger, Viber, Whatsapp).
4. Visa ugdymo proceso apskaita ir informacija skelbiama e. dienyne.
5. Vykdydama ugdymo procesą nuotoliniu būdu, Gimnazija naudoja šias mokymo priemones:
 - 5.1. (popierinius) vadovėlius, pratybas;
 - 5.2. skaitmeninius vadovėlius, pratybas, užduočių rinkinius.
6. Gimnazija taiko nuotolinio mokymosi realiuoju laiku (synchroniniu) ir nerealiuoju laiku (asinchroniniu) modelį.

NUOTOLINIO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

7. Mokytojai ir mokiniai dirba pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintus grupinių ir individualių pamokų tvarkaraščius.
8. Pirmąją nuotolinio mokymo savaitę rekomenduojama mokinių pažymiais nevertinti.
9. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

9.1. Direktoriaus pavaduotojos ugdymui:

- 9.1.1. vykdo nuotolinio ugdymo proceso stebėseną;
- 9.1.2. konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus.

9.2. IT specialistas:

- 9.2.1. konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

9.3. Klasių vadovai:

- 9.3.1. konsultuoja, bendrauja, bendradarbiauja su mokiniais;
- 9.3.2. organizuoja klasės valandėles nuotoliniu būdu;
- 9.3.3. vykdo kitas klasės vadovo funkcijas (darbas su mokytojais, mokinių tėvais ir kt.).

9.4. Mokytojai:

- 9.4.1. vadovaudamiesi mokslo metams parengtais ilgalaikiais planais, muzikos dalykų programomis, nuotolinį mokymą(si) organizuoja, naudodami aukščiau minėtas mokymo(si) aplinkas;
- 9.4.2. sudaro mokinių grupes, prijungia mokinius arba mokiniams persiunčia prisijungimo nuorodas prie pasirinktos virtualios mokymo(si) aplinkos. Esant poreikiui, apmoko dirbti

su konkrečia virtualia aplinka ar įrankiu;

9.4.3. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaudamiesi atnaujintomis Bendrosiomis ir specializuoto meninio ugdymo - muzikos, dailės programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, patalpina medžiagą gimnazijos pasirinktose virtualiose mokymosi aplinkose;

9.4.4. temos pabaigoje skiria užduotis mokinio mokymosi veiklos įsivertinimui;

9.4.5. kiekvieno skyriaus pabaigoje skiria diagnostines užduotis;

9.4.6. skiria užduotis, nustatydami atlikimo terminą ir trukmę;

9.4.7. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus virtualiose aplinkose;

9.4.8. vertinimus už darbus, pateiktus virtualiose aplinkose, surašo į el. dienyną. El.

dienynas pildomas įprastine tvarka;

9.4.9. atsako į mokinių klausimus, teikia grįžtamąjį ryšį, konsultuoja raštu arba žodžiu (įvairiomis komunikavimo priemonėmis) pamokos metu arba po jos, bet ne vėliau kaip iki kitos pamokos;

9.4.10. ugdymo klausimais tėvams teikia konsultacijas įvairiomis komunikavimo priemonėmis.

10.5. Socialinis pedagogas:

10.5.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui ir mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais);

10.5.2. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais nuotoliniu būdu, pasitelkiant įvairias komunikavimo priemones (elektroninį dienyną, el. pašta, telefoną, Microsoft Teams, pagal poreikį, kitas virtualias ugdymo priemones);

10.5.3. aiškinasi mokinių nedalyvavimo pamokose nuotoliniu būdu priežastis;

10.5.4. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais;

10.5.5. atsižvelgęs į individualią mokinio, šeimos situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą.

10.5.6. kiekvieno mėnesio pirmąją / antrąją savaitę lankomumo ataskaitas pristato Direkcijos arba VGK posėdžiuose nuotoliniu būdu (pasitelkiant informacines technologijas).

10.6. Psichologas:

10.6.1. vertina psichologinės pagalbos mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais);

10.6.2. konsultuoja mokinius (iki 16 metų el.būdu pateikus tėvų sutikimą), jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos bendruomenę psichologinių problemų sprendimo, psichologinės pagalbos teikimo klausimais nuotoliniu būdu, pasitelkiant įvairias komunikavimo priemones (elektroninį dienyną, el. pašta, telefoną, Microsoft Teams, pagal poreikį, kitas virtualias ugdymo priemones);

10.6.3. atlieka mokyklos bendruomenės apklausas ir tyrimus nuotoliniu būdu;

11.6. Mokiniai:

11.6.1. kiekvieną dieną jungiasi prie el.dienyno.

11.6.2. mokymosi medžiagą pasiekia nuotoliniu būdu Gimnazijos pasirinktose virtualiose aplinkose: Microsoft Teams, Office 365 įrankiais, Eduka klasė, ZOOM, Quizizz, Google klasė, Google Hangout, Zoom, +Ema, Discord, Skype, Messenger, Viber, Whatsapp ir pan., kurias nurodo dalyko mokytojas.

11.6.3. atlieka ir atsiskaito užduotis iki mokytojo nurodyto termino;

11.6.4. konsultuojasi su mokytoju, stebi asmeninę pažangą.

12.7. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

- 12.7.1. atsako už vaiko saugumą nuotolinio mokymo laiku (darbas pagal tvarkaraštį);
- 12.7.2. sudaro reikalingas sąlygas nuotoliniam mokymuisi;
- 12.7.3. informuoja dalyko mokytojus, klasės vadovą dėl vaiko ligos ar kitų trukdžių, dėl ko nurodytu laikų vaikas neatliko nurodytų užduočių.
- 12.7.4. konsultuojasi su mokytoju įvairiomis komunikavimo priemonėmis.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Tvarkos aprašas yra skelbiamas gimnazijos internetiniame puslapyje.

14. Nuotolinio mokymo(si) metu privaloma: laikytis etikos principų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų, ne perduoti suteiktų prisijungimų tretiesiems asmenims.

15. Gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Tvarkos aprašas gali keistis LR Vyriausybei ir/ar Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai priėmus naujus sprendimus.
