

PATVIRTINTA
Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-99(1.4)

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJA NUOTOLINIO IR HIBRIDINIO MOKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazija, priėmusi sprendimą organizuoti ugdymą nuotoliniu ar hibridiniu būdu, vadovaujasi 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“; 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021-05-03 įsakymu Nr. V-688, 65-71 punktais bei 7 priedu; metodinės priemonės „Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovas (papildymai dėl hibridinio mokymo). Bendrasis ugdymas“, NŠA, Vilnius, 2021, rekomendacijomis.

2. Nuotoliniam ar hibridiniam mokymui(si) įgyvendinti naudojama Microsoft Teams platforma (toliau - Teams) ir Tamo elektroninis dienynas (toliau – Tamo) bei kitos pasirinktos skaitmeninės mokymosi platformos (Ema, Eduka, kt.).

3. Nuotolinio ar hibridinio ugdymo organizavimo laikotarpis, tvarkaraštis, pertraukų trukmė bei kiti ugdymo proceso organizavimo ypatumai reglamentuojami gimnazijos direktoriaus įsakymais.

4. Mokinyms laikomas dalyvaujančiu nuotolinėje ar hibridinėje pamokoje kai yra matomas, girdimas ar kt. Mokinio prisijungimas yra jo vardas, pavardė.

5. Pamokose, vykstančiose nuotoliniu ar hibridiniu būdu, griežtai draudžiama daryti įrašus, naudoti piktogramas, filmuoti, fotografuoti ir skelbti informaciją viešojoje erdvėje, be mokytojo ir kitų dalyvaujančių pamokoje sutikimo.

I SKYRIUS GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ FUNKCIJOS IR NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ĮGYVENDINIMAS

PIRMAS SKIRSNIS MOKYTOJO FUNKCIJOS

6. **Priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojas, pradinių klasių mokytojas ir mokytojas dalykininkas**, dirbantis PUG, 1–4 klasėse:

6.1. dirba pagal direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį (skelbiamą Tamo). Pamokas veda sinchroniniu būdu (ne mažiau kaip 80 proc. visų pamokų per savaitę);

6.2. mokiniams (ir/ar jų tėvams) kasdien siunčia informaciją (prisijungimo nuorodas ar užduotis per Teams platformą arba naudodamas Tamo pranešimo funkciją (tai daro iš vakaro arba tą pačią dieną prieš pamoką);

6.3. mokytojas iš anksto pasirengia nuotolinio mokymo pamokoms: numato būsimos pamokos veiklas, jų pateikimo mokiniams formą, atsiskaitymo būdus ir terminus, grįžtamąjį ryšį, mokinių (ir tėvų) konsultavimo galimybes ir formas;

6.4. pamokos metu (tiek dirbant sinchroniniu, tiek galimai asinchroniniu būdu) mokytojas turi būti pasiekiamas mokiniams ir/ar jų tėvams (sutartu su mokiniais ir tėvais būdu: telefonais, el. paštu, įvairių programėlių pagalba);

6.5. pamokos metu mokytojas pagal galimybes stebi (ar mokiniai prisijungė, ar atlieka užduotis) ir pamokos pabaigoje gauna numatytu būdu grįžtamąjį ryšį iš mokinių (atliktų darbų fotografijos, Eduka ar Ema, kt. atliktos užduotys ir kt.);

6.6. pamokos metu mokytojas, esant poreikiui, konsultuoja mokinius, atliekančius užduotis.

6.7. Po pamokų mokytojas informuoja tėvus apie mokinių neatliktas užduotis, mokymosi pasiekimus (Tamo pastabos, komentarai arba kita numatyta bendradarbiavimo forma), konsultuoja tėvus dėl nuotolinio mokymo namuose organizavimo;

6.8. mokytojas, turintis specialiųjų poreikių mokinių, dirba su jais pagal klasės tvarkaraštį, iš anksto parengęs diferencijuotas, individualizuotas užduotis. Gali tartis ir bendradarbiauti su spec. pedagogu. Užduotys mokiniams pateikiamos Teams platformoje arba Tamo informaciniu pranešimu.

6.9. po pamokos mokytojas užpildo Tamo dienyną (pagal visas dienyne numatytas grafas ir dienyno pildymo taisykles);

6.10. iškilus probleminiams atvejams (mokinys nesimoko nuotoliniu būdu, mokinys ir /ar tėvai nebendradarbiauja su mokytoju ar kt.) mokytojas kreipiasi pagalbos į klasės vadovą, socialinį pedagogą, gimnazijos administraciją.

7. Mokytojai dalykininkai dirbantys **5 – 12 klasėse:**

7.1. dirba pagal direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį (skelbiamą Tamo). Pamokas veda sinchroniniu būdu (ne mažiau kaip 80 proc. visų pamokų per savaitę);

7.2. mokiniams kasdien siunčia informaciją (prisijungimo nuorodas ar užduotis per Teams platformą arba naudodamas Tamo pranešimo funkciją (tai daro iš vakaro arba tą pačią dieną prieš pamoką);

7.3. mokytojas iš anksto pasirengia nuotolinio mokymo pamokoms: numato būsimos pamokos veiklas, jų pateikimo mokiniams formą, atsiskaitymo būdus ir terminus, grįžtamąjį ryšį, mokinių konsultavimo galimybes ir formas;

7.4. pamokos metu (tiek dirbant sinchroniniu, tiek galimai asinchroniniu būdu) turi būti pasiekiamas mokiniams ir/ar jų tėvams (iš anksto sutartu su mokiniais būdu: telefonais, el. paštu, įvairių programėlių pagalba);

7.5. pamokos metu mokytojas informuoja mokinius apie mokymosi pamokoje tvarką, atliktų užduočių pateikimo formą, atsiskaitymo būdus ir terminus, vertinimą bei pagal galimybes stebi (ar visi mokiniai prisijungė, ar atlieka paskirtas užduotis) ir pamokos pabaigoje gauna numatytu būdu grįžtamąjį ryšį iš mokinių (atliktų darbų fotografijos, Eduka ar Ema, kt. pratybos, atliktos užduotys ir kt.);

7.6. pamokos metu mokytojas, esant poreikiui, konsultuoja mokinius atliekant paskirtas užduotis;

7.7. po pamokų mokytojas informuoja mokinius apie neatliktas užduotis, mokymosi pasiekimus (Tamo pastabos, komentarai arba kita numatyta bendradarbiavimo forma);

7.8. po pamokų mokytojas informuoja tėvus apie mokinių neatliktas užduotis, mokymosi pasiekimus (Tamo pastabos, komentarai arba kita numatyta bendradarbiavimo forma), konsultuoja tėvus dėl nuotolinio mokymo namuose organizavimo;

7.9. Mokytojas, turintis specialiųjų poreikių mokinių, dirba su jais pagal klasės tvarkaraštį, iš anksto parengęs diferencijuotas, individualizuotas užduotis. Gali tartis ir bendradarbiauti su spec. pedagogu. Užduotys mokiniams pateikiamos Tamo informaciniu pranešimu;

7.10. po pamokos mokytojas užpildo Tamo (pagal Tamo dienyno pildymo tvarką: pamokos tema, klasės veikla (įrašo mokiniams paskirtas užduotis, nuorodas), namų darbai (nurodo mokiniams atsiskaitymo formas) ir įrašo mokinių pasiekimų vertinimą (jei pasiekimai vertinami). Mokytojas esant poreikiui į Tamo rašo komentarus, pastabas;

7.11. mokytojas po pamokos, negavęs iš mokinio numatyto grįžtamojo ryšio ar nustatęs, kad mokinys nesijungė nuotoliniam mokymui, Tamo fiksuoja mokiniui „n“. Atskirais atvejais, informavus mokytoją, kad mokiniui nepavyko prisijungti ar užduotis atlikti sutrukdė kiti pateisinami dalykai, galima leisti atlikti užduotis iki gimnazijos darbo pabaigos (17 val.). Tuo atveju „n“ nėra fiksuojamas;

7.12. iškilus probleminiams atvejams (mokinys nesimoko nuotoliniu būdu, mokinys ir /ar tėvai nebendradarbiauja su mokytoju ar kt.) mokytojas kreipiasi pagalbos į klasės vadovą, socialinį pedagogą, gimnazijos administraciją.

ANTRAS SKIRSNIS KLASĖS VADOVO FUNKCIJOS

8. Išsiaiškina, ar visi mokiniai turi techninę įrangą mokymuisi nuotoliniu būdu, prieigą prie interneto, prieigą prie Tamo (prisijungimus). Informaciją perduoda kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

9. Nuotoliniu būdu (synchroniniu būdu) veda klasės valandėlę pagal Lions Quest programą ar klasės vadovo veiklos planą. Pildo Tamo.

10. Konsultuoja mokinius ir mokinių tėvus dėl nuotolinio mokymo įgyvendinimo (sutarta forma).

11. Nuolat bendrauja su mokiniais, jų tėvais, mokytojais, padeda spręsti kylančias ugdymosi problemas (sutarta forma).

12. Tamo pranešimu kasdien informuoja mokytojus apie sergančius mokinius ar dėl kitų priežasčių negalinčius dalyvauti nuotoliniame mokyme.

13. Bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, spec. pedagogu/logopedu, gimnazijos administracija sprendamas iškilusius nuotolinio mokymo klausimus.

14. Bendradarbiaudamas su socialiniu pedagogu tvarko mokinių lankomumo apskaitą.

15. Klasės vadovas susisieikia su klasės mokiniais ir jų tėvais informacinėmis priemonėmis (telefonu ar kitų sutartų bendravimo programėlių pagalba) ir praneša, kad mokiniai privalo prisijungti prie Tamo, kad susipažintų su mokytojų pateikiamomis nuotolinio mokymo instrukcijomis.

TREČIAS SKIRSNIS SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO FUNKCIJOS

16. Logopedas parengia logopedinių pamokų (vyksiančių synchroniniu ar asinchroniniu būdu) planus (nurodo klasę, pamokos datą, temą, pagrindines veiklas, jų atlikimo terminą, priemones, reikalingas mokymuisi, įprastus nuotolinio bendravimo būdus ir prieigą ir kt.).

17. Logopedas pagal logopedinių užsiėmimų tvarkaraštį veda užsiėmimus synchroniniu būdu arba parengia ir pateikia užduotis mokinių tėvams Tamo informaciniu pranešimu.

18. Logopedas konsultuoja mokinių tėvus dėl užduočių atlikimo namuose įvairiais sutartais būdais (telefonu, Tamo žinutėmis, kitais būdais).

19. Spec. pedagogas teikia pagalbą mokytojams rengiant diferencijuotas ir individualizuotas užduotis spec. poreikių mokiniams.

20. Rengia užduotis mokiniams lankantiems spec. pratybas, jas mokiniams teikia Tamo informaciniu pranešimu arba veda užsiėmimus sinchroniniu būdu pagal tvarkaraštį.

21. Parengia rekomendacijas spec. poreikių mokinių tėvams dėl nuotolinio mokymo organizavimo namuose.

22. Bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais spec. poreikių mokinių nuotolinio ugdymo klausimais.

KETVIRTAS SKIRSNIS SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

23. Konsultuoja mokinius, grįžusius ar atvykusius mokyti iš užsienio, jų tėvus dėl nuotolinio mokymo organizavimo (telefonu, el. paštu, Tamo informaciniais pranešimais, kt.).

24. Vykdo nuotolinio mokymo mokinių lankomumo apskaitą.

25. Bendradarbiauja su mokytojais, klasės vadovais sprendžiant nuotolinio mokymo organizavimo, lankomumo klausimus.

26. Nuotoliniu būdu konsultuoja mokinius ir jų tėvus (blogėjus, rūpintojus) iškilusiais klausimais (telefonu, el. paštu, Tamo informaciniais pranešimais, kt.).

27. Organizuoja nemokamą maitinimą, išduodant suformuotus maisto daivinius pagal nustatytas nemokamo maitinimo normas ir kainas visai savaitei bei rengia nemokamo maitinimo atskaitą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje ir Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriui.

28. Tamo, mokyklos tinklapyje, socialiniame tinkle (Facebook ir kt.) vykdo prevencinę, tiriamąją, švietėjišką, konsultuojamąją veiklą, bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais, mokiniais.

29. Atlieka kitas socialinio pedagogo funkcijas ir direktoriaus pavedimus.

PENKTAS SKIRSNIS BIBLIOTEKOS VEDĖJO FUNKCIJOS

30. Teikia metodinę pagalbą mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, klasių vadovams dėl galimybės pasinaudoti elektroninių knygų saugyklomis, spausdinta literatūra.

31. Konsultuoja mokinius dėl mokymosi nuotoliniu būdu (Tamo, el. paštu, telefonu, kt.).

ŠEŠTAS SKIRSNIS MOKININIŲ FUNKCIJOS

32. Pamokos nuotoliniu mokymo(si) būdu vyksta kasdien pagal tvarkaraštį (skelbiamą Tamo). Pamokų pradžia – 8.30 val.

33. Prieš pamoką mokinys prisijungia prie Teams platformos (arba Tamo) ir peržiūri mokytojo pranešimą (informaciją apie prisijungimo nuorodas, apie jam paskirtas užduotis, kitą pateiktą mokytojo informaciją).

34. Pamokų, klasės valandėlių metu jungiasi prie Teams (arba Tamo) ar kitos, mokytojo nurodytos, mokymosi aplinkos (Eduka, Ema, kt.) ir atlieka skirtas užduotis;

35. Pamokos metu, kilus neaiškumams ar nesupratęs, kaip atlikti užduotis, mokiniai susisiečia su mokytoju nurodytu būdu (mokytojo pateiktais kontaktais) ir konsultuojasi.

36. Dėl techninių problemų (prisijungimo prie Teams ar Tamo ir kitų) konsultuotis galima su IKT koordinatorė Irina Kušleikiene (irina.kusleikiene@santarves.lt).

37. Pamokos pabaigoje, atlikęs mokytojo paskirtas užduotis, mokinys išsiunčia atsakymus (atliktas užduotis ir pan.) mokytojo nurodytu būdu.

38. Po pamokos, jei mokinys neišsiunčia nurodytu būdu atlikto darbo (atsakymų ar pan.) arba nustačius, kad mokinys nesijungė nuotoliniam mokymui, Tamo mokytojas fiksuoja mokiniui „n“.

39. Atskirais atvejais, informavus mokytoją, kad mokiniui nepavyko prisijungti ar užduotis atlikti sutrukdė kiti pateisinami dalykai, galima leisti atlikti užduotis iki gimnazijos darbo pabaigos (17 val.). Tuo atveju „n“ nėra fiksuojamas.

40. Mokinys turi būti pasiekiamas (telefonu, el. paštu, Tamo ar kt.) dėl mokymo organizavimo klausimų.

41. Mokinys po pamokų, laisvu metu, pagal galimybes atlieka neformaliojo švietimo užsiėmimų (būrelių) vadovų paskirtas užduotis.

42. Mokinys nuolat seka ir domisi informacija, skelbiama Teams, Tamo, mokyklos tinklapyje. Kilus klausimams, susisiekiama su klasės vadovu.

SEPTINTAS SKIRSNIS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

43. Sukuria namuose darbo erdvę, skirtą nuotoliniam mokymuisi.

44. Bendraudami su klasės vadovu, IKT koordinatoriumi, iki nuotolinio mokymo(si) pradžios pasirūpina vaiko mokymui(si) reikalingomis techninėmis ir kt. priemonėmis, savo prieiga prie Teams platformos, prie Tamo (prisijungimais).

45. Pasirūpina, kad vaikas laikytųsi dienos režimo. Pamokų pradžia – 8.30 val.

46. Pasirūpina, kad vaikas mokytųsi nuotoliniu būdu tam skirtu laiku pagal pamokų tvarkaraštį.

47. Užtikrina prieigą prie skaitmeninės/elektroninės erdvės (jei vaikai keli, o kompiuteris - vienas, susitaria su vaikais dėl darbo režimo).

48. Susirgus vaikui, tą pačią dieną informuoja klasės vadovą.

49. Pasirūpina, kad vaikas laiku atsiskaitytų mokytojui už atliktas užduotis.

50. Pasirūpina, kad vaikas nepraleistų nuotolinio mokymo pamokų. Atsiskaito klasės vadovui už praleistas pamokas nustatyta tvarka.

51. Nuolat seka ir domisi informacija, skelbiama Tamo, mokyklos tinklapyje. Kilus klausimams, susisiekiama su klasės vadovu, mokytoju (nurodytais kontaktais arba Tamo).

52. Tėvai turi būti pasiekiami (telefonu, el. paštu, Tamo ar kt.) dėl mokymo organizavimo klausimų.

53. Nuotolinis ar hibridinis ugdymas(is) prilygsta kontaktiniam ugdymui, todėl tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko ugdymąsi namuose tam sudarydami tinkamas sąlygas. Nedalyvavimas nuotolinėje ar hibridinėje pamokoje prilygsta neatėjimui į mokyklą. Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą pagal Administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnį.

AŠTUNTAS SKIRSNIS GIMNAZIJOS ADMINISTRACIJOS FUNKCIJOS

54. Pradėdama ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu ar hibridiniu būdu, supažindina mokinius, jų tėvus, mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus su pasikeitusia ugdymo proceso organizavimo tvarka Tamo informaciniais pranešimais bei užtikrina ugdymo prieinamumą įvairių ugdymosi poreikių mokiniams.

55. Administracijos nariai atlieka nuotolinio ar hibridinio ugdymo organizavimo priežiūros ir kontrolės funkcijas pagal direktoriaus patvirtintus pareigybių aprašymus.

56. Sudaro tinkamas sąlygas pamokas organizuoti hibridiniu būdu.

III SKYRIUS HIBRIDINIO MOKYMO(SI) ĮGYVENDINIMAS IR GALIMI ORGANIZAVIMO SCENARIJAI

57. Hibridinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami nuotolinis ir kasdienis (kontaktinis) mokymo būdai. Hibridinio mokymo metu dalis mokinių mokosi klasėje kasdieniu(kontaktiniu) būdu, o dalis tuo pačiu metu jungiasi prie pamokos iš išorės / namų ir mokosi nuotoliniu būdu, naudodamiesi Teams platforma.

58. Hibridinės pamokos organizavimas priklauso nuo įvairių aplinkybių: vaikų, besimokančių nuotoliniu būdu, skaičiaus, mokykloje esamų technologijų, dalyko specifikos bei mokytojo kompetencijos dirbti hibridiniu būdu. Atsižvelgiant į šias aplinkybes galimi įvairūs hibridinio mokymo scenarijai:

58.1. „Skirtingi takeliai“, kai mokiniai namuose ir mokiniai klasėje dirba pagal skirtingus scenarijus /planus. Mokytojas gali padalyti klasę į dvi grupes (grupę namuose, grupę klasėje) ir su jomis dirbti individualiai;

58.2. Bendradarbiavimas, kai mokinių veiklos klasėje ir namuose derinamos tarpusavyje. Esant tinkamoms technologijoms bei parinkus atitinkamus mokymo metodus, galima siekti suburti klasėje ir namuose esančias mokinių grupes bendrai veiklai;

58.3. Mišrusis būdas, kai pamokoje derinami tiek „Skirtingų takelių“, tiek „Bendradarbiavimo“ scenarijus. Dažnu atveju mokytojas derina tinkamiausias abiejų scenarijų galimybes pamokoje, dalis veiklų mokiniams organizuojama kartu, dalis atskirai;

58.4. Nuotolinis mokymas. Esant dideliame skaičiui mokinių, dirbančių namuose, galimas mokinių mokymas tik nuotoliniu būdu. Mokykloje esantys mokiniai taip pat turi turėti technines galimybes jungtis prie nuotolinio mokymo aplinkos klasėje, o esant poreikiui, mokiniai mokykloje gali kreiptis į mokytoją ir gyvai.

59. Rengiantis pamokai ir planuojant pamoką mokytojui pavedama laikytis metodinės priemonės „Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovas (papildymai dėl hibridinio mokymo). Bendrasis ugdymas“ pateiktų rekomendacijų ir pasirinkti tinkamiausią hibridinio mokymo scenarijų bei ugdymo metodus.

60. Hibridinio ugdymo metu sudaromos tinkamos ugdymosi sąlygos įvairių poreikių ir gebėjimų mokiniams.

61. Hibridinio mokymo(si) metu galioja šio dokumento I skyriuje nurodytos gimnazijos bendruomenės narių funkcijos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Nuotolinio ir hibridinio mokymo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, pasikeitus švietimo veiklą reglamentuojantiems teisės aktams.