

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Šakynos mokyklos
Direktorius pavaduotojos ugdymui,
atliekančios direktoriaus funkcijas
2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-

ŠIAULIŲ R. ŠAKYNOS MOKYKLOS MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMAS

2. Nuotolinis mokymas organizuojamas pasitelkus IK technologijas: el. pašta, el. dienyną, uždara „Facebook“ grupė, „EDUKA klasė“, ZOOM.

2.1. atskiras pamokų, veiklų tvarkaraštis sudaromas organizuojamoms pamokoms elektroninėmis ryšio priemonėmis;

2.2. individualus darbas, konsultacijos organizuojamos ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, pradinių klasių mokytojų, dalykų mokytojų pagal pamokų tvarkaraštį, grupių darbo laiką;

2.3. pamokos trukmė elektroninėje erdvėje iki 40 min.;

2.4. Informacija, naujienos skelbiami el. dienyne, socialiniuose tinkluose.

3. Mokytojai:

3.1. pamokų temas, užduotis skelbia el. dienyne;

3.2. siunčia mokiniams pamokos planą per el. dienyną. Jei reikia, parašo laišką visai klasei su papildomais nurodymais;

3.3. yra pasiekiami mokiniams, tėvams paskelbtu laiku el. dienyne;

3.4. pateikdami mokiniams nuotolinio mokymosi medžiagą, mokytojai aptaria savo dalyko mokymosi ypatumus, atsiskaitymo, vertinimo laiką ir būdus;

3.4. mokytojas mokinių įvertinimus ir lankomumą fiksuoja el. dienynuose;

4. Logopedas:

4.1. logopedas nuotoliniu būdu organizuoja korekcinį darbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų;

4.2. pagal parengtus individualius planus mokiniams organizuoja pamokas skaitmeninėmis ryšio priemonėmis, vykdo konsultacijas.

5. Klasės vadovas:

5.1. konsultuoja mokinius ir tėvus nuotolinio mokymo klausimais;

5.2. dvi darbo dienas nesulaukęs tėvų informacijos apie ligą ar kitą priežastį, dėl kurios šis negali atlikti numatytų užduočių, susisiekiama su tėvais ir pasitelkęs administraciją, ieško sprendimų būdų.

5.3. dirba su „Savu keliu“ programa.

5. Mokiniai ir tėvai.

5.1. mokiniai turi kiekvieną dieną prisijungti prie el. dienyno ir atlikti numatytas užduotis;

5.2. mokinys, neturintis galimybės prisijungti pagal tvarkaraštį, užduotis atlieka jam tinkamu metu, bet tą pačią dieną;

5.3. tėvai turi informuoti klasės vadovą apie vaiko ligą ar kitas priežastis, dėl kurių negalės atlikti mokytojų skirtų užduočių;

5.4. tėvai kartą per savaitę užpildo tėvų apklausą, kaip jų vaikams sekasi mokytis nuotoliniu būdu, su kokiais sunkumais ir iššūkiais susiduria.

6. Administracijos vaidmuo.

6.1. administracija informuoja tėvus apie nuotolinio mokymosi tvarką per el. dienyną, socialinius tinklus;

6.2. administracija kartą per savaitę atlieka tėvų apklausą, kaip jų vaikams sekasi mokytis nuotoliniu būdu, su kokiais sunkumais ir iššūkiais jie susiduria;

6.3. administracija organizuoja pedagogams IT mokymus, online susirinkimus dėl nuotolinio mokymo organizavimo.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu moko mokyklos mokytojai.
