

KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJA

KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA ORGANIZUOJANT UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIO IR MIŠRIOJO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDAIS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos (toliau – Gimnazija) Kokybės užtikrinimo sistema ugdymo procesą organizuojant nuotolinio ir mišriojo ugdymo proceso organizavimo būdais (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis Nuotolinio ugdymo kokybės užtikrinimo sistema Kauno rajono švietimo įstaigose, patvirtinta Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo 2020-11-19 įsakymu Nr. T1-159.
2. Kokybiško ugdymo nuotoliniu ar mišriuoju būdu pagrindą sudaro aukšta dalykinė, pedagoginė, skaitmeninė mokytojų, pagalbos specialistų, vadovų kompetencija, ugdymo turinio sėkmingas perkėlimas į skaitmeninę erdvę, mokinių poreikius atitinkantis ugdymo(si) procesas, pakankamas bendruomenės aprūpinimas skaitmenine technika.
3. Sistema apima visą Gimnazijoje vykdomą ugdymo procesą ir visas darbuotojų funkcijas – tai yra filosofijos išraiška, kuri yra perduota visiems darbuotojams.
4. Vadovybė ir visi darbuotojai pagal savo kompetencijas prisiima asmeninius ir komandinius įsipareigojimus ir atsakomybę.

II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Sistemos tikslas – užtikrinti ugdymo(si) proceso kokybę ir ugdymo(si) procesui keliamų reikalavimų įgyvendinimą, puoselėti kokybės kultūrą.
6. Sistemos uždaviniai:
 - 6.1. Reglamentuoti kokybiško ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu ar mišriuoju būdu planavimo ir pasirengimo procesus.
 - 6.2. Įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas atsižvelgiant į Nuotolinio ugdymo kokybės užtikrinimo sistemoje Kauno rajono švietimo įstaigose numatytus reikalavimus ir kriterijus.
 - 6.3. Vykdyti pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimo stebėseną: užduočių apimtį, pobūdį, mokymosi krūvius, grįžtamosios informacijos teikimą, mokinio darbotvarkę, mokinio pasiekimų vertinimą ir kokybės gerinimą.
 - 6.4. Užtikrinti kokybišką ir savalaikį mokinių ir jų tėvų (globėjų) informavimą apie ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu ir mišriuoju būdu ypatybes, laikotarpius, principus, tvarkaraščius, atsiskaitymo būdus ir laiką, komunikavimo galimybes, informavimo apie pasiekimus būdus.
 - 6.5. Rinkti informaciją apie ugdymo proceso organizavimo sėkmingumą, vykdyti mokinių, tėvų, mokytojų apklausas, rengti refleksijas, atsižvelgiant į rezultatus koreguoti ugdymo procesą, reglamentuoti problemų sprendimo strategijas ir pagalbos mokytojams, mokiniams, tėvams teikimo būdus.
 - 6.6. Analizuoti mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatus, teikti ugdymo kokybės gerinimo rekomendacijas.

III. PLANAVIMAS IR PASIRENGIMAS UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMUI NUOTOLINIU AR MIŠRIUOJU BŪDU

7. Gimnazijoje naudojama vienoda sinchroninio ugdymo programa Google Meet ir vienoda asinchroninio ugdymo platforma Classroom.google.com.
8. Sistemingai redaguojamas ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu ar mišriuoju būdu aprašas atsižvelgiant į galiojančius dokumentus karantino ir/ar ekstremalios situacijos reikalavimus ir rekomendacijas.
9. Vykdomas ilgalaikių planų, modulių, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo švietimo programų koregavimas, dalykų vertinimo susitarimų pritaikymas ugdymo(si) proceso organizavimui nuotoliniu ar mišriuoju būdu.
10. Vykdomas I klasių ir naujai atvykusių mokinių supažindinimas su Gimnazijos naudojama Classroom.google.com platforma ir vaizdo konferencijų organizavimo programa Google Meet. Sukurti naujų vartotojų elektroninio pašto adresai su gjlg.lt domenu.
11. Parengiamas tvarkaraštis, mokinių sinchroninio ir asinchroninio darbo grafikas nuotolinio mokymosi laikotarpiui.
12. Esant poreikiui vykdomas mokytojų konsultavimas Gimnazijoje naudojamos skaitmeninės įrangos, Classroom.google.com platformos ir Google Meet programos naudojimo klausimais.
13. Metodinėje taryboje, metodinėse grupėse aptariamas skaitmeninių mokymosi priemonių, licencijų įsigijimo atskiroms klasių grupėms ir mokytojams poreikis.

IV. NUOTOLINIO UGDYMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS KRITERIJŲ ĮGYVENDINIMAS

14. Rengiant pamokų tvarkaraštį ir sinchroninio darbo (vaizdo konferencijų) tvarkaraštį, kai ugdymas organizuojamas nuotoliniu arba mišriuoju ugdymo proceso organizavimo būdu, vadovaujamosi principais:
 - 14.1. nuotolinio ugdymo laikotarpiu ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko skiriama sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui;
 - 14.2. sinchroninis ugdymas vyksta pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą vaizdo konferencijų tvarkaraštį naudojant Google Meet programą;
 - 14.3. asinchroninis ugdymas vyksta pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą asinchroninio ugdymo grafiką;
 - 14.4. sinchroninio ugdymo pamokos išdėstomos tolygiai visomis savaitės dienomis, kad pamokų skaičius per dieną būtų ne mažesnis nei 3 ir ne didesnis nei 5.
15. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 2 valandų.

V. PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

16. Vykdoma pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinant nuotoliniu ar mišriuoju ugdymo būdu stebėseną:
 - 16.1. ilgalaikių planų ir modulių bei pasirenkamųjų dalykų programų atitikimo nuotolinio ar mišriojo ugdymo reikalavimams stebėseną;
 - 16.2. nuotolinio sinchroninio ir asinchroninio ugdymo efektyvumo stebėseną;

- 16.3. Google Meet naudojimo (vaizdo konferencijų paskelbimo būdo, atitikimo patvirtintam grafikui) susitarimų stebėseną;
- 16.4. konsultacijų atitikimo mokinių poreikiams stebėseną;
- 16.5. ugdymo formų efektyvumo ir mokinių motyvacijos stebėseną;
- 16.6. mokinių darbotvarkės stebėseną;
- 16.7. mokinių pasiekimų vertinimo intensyvumo ir sistemingumo stebėseną, atitikimo Gimnazijos susitarimams stebėseną;
- 16.8. mokinių individualios pažangos stebėseną;
- 16.9. mokinių mokymosi krūvio ir namų darbų apimtys stebėseną;
- 16.10. SUP mokinių ugdymosi pasiekimų stebėseną;
- 16.11. vaizdo konferencijų lankomumo stebėseną;
- 16.12. klasių vadovų veiklų stebėseną;
- 16.13. neformaliojo švietimo užsiėmimų organizavimo stebėseną;
- 16.14. formaliojo ugdymo pamokų stebėseną;
- 16.15. elektroninio dienyno, dokumentų pildymo stebėseną ir kt.
17. Vykdoma nuolatinė skaitmeninės technikos/priemonių panaudojimo efektyvumo ir poreikio analizė.
18. Atlikus tyrimą, analizę, procesų stebėseną rengiamos rekomendacijos ugdymo(si) proceso tobulinimui, vykdoma jų įgyvendinimo priežiūra.

VI. MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ(GLOBĖJŲ) INFORMAVIMAS APIE UGDYMO PROCESO YPATUMUS

19. Informacija mokiniams ir jų tėvams (globėjams) apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu ar mišriuoju ugdymo proceso organizavimo būdu skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje <https://www.luksosg.garliava.lm.lt/> meniu punktuose NUOTOLINIS MOKYMAS arba MIŠRUSIS MOKYMAS ir elektroniniame dienyne TAMO.
- 19.1. Meniu punkte NUOTOLINIS MOKYMAS skelbiamas Gimnazijos Nuotolinio mokymo tvarkos aprašas, jo priedai, direktoriaus įsakymai dėl pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimo nuotoliniu būdu.
- 19.2. Meniu punkte MIŠRUSIS MOKYMAS skelbiamas Gimnazijos Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, mišriojo ugdymo organizavimo aprašas, jo priedai, direktoriaus įsakymai dėl pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimo mišriuoju būdu.
- 19.3. Gimnazijos tvarkaraštis, sinchroninio ugdymo (vaizdo konferencijų) tvarkaraštis ir asinchroninio ugdymo tvarkaraštis skelbiami Gimnazijos internetinėje svetainėje meniu punkte TVARKARAŠČIAI.

VII. PROBLEMŲ IDENTIFIKAVIMAS IR SPRENDIMAS. ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS

20. Informacija apie mokinių sėkmes ir nesėkmes renkama ir problemos identifikuojamos organizuojant apklausas, refleksiją raštu ar žodžiu, vykdam stebėseną.
21. Švietimo pagalba teikiama vadovaujantis Gimnazijos Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, mišriojo ugdymo organizavimo aprašu.
22. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams) teikiamos konsultacijos, esant poreikiui organizuojami administracijos, Vaiko gerovės komisijos pasitarimai, kuriuose kviečiami dalyvauti mokinių tėvai.

VIII. MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ REZULTATŲ ANALIZĖ, UGDYMO(SI) PASIEKIMŲ GERINIMAS

23. Mokinių pasiekimai vertinami vadovaujantis ugdymo plane įtvirtintais dalykų vertinimo susitarimais, parengtais atsižvelgiant į ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu specifiką.
24. Gimnazijoje reguliariai vykdoma mokinių pažangos ir pasiekimų analizė:
 - 24.1. klasių vadovai ir pagalbos specialistai sistemingai (1 kartą per mėnesį) stebi mokinių pasiekimus, lankomumą;
 - 24.2. pagalbos specialistai stebi specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi sėkmingumą;
 - 24.3. direktoriaus pavaduotojai ugdymui vykdo vertinimo sistemingumo analizę ir vertinimo susitarimų laikymosi stebėseną;
 - 24.4. direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir pagalbos specialistai vykdo signalinių pusmečių stebėseną, analizuoja pusmečių ir metinius rezultatus.
25. Surinkti duomenys analizuojami metodinėse grupėse, administracijos pasitarimuose, rengiamos ugdymo proceso organizavimo tobulinimo rekomendacijos, teikiama pagalba.
26. Ugdymo procesą organizuojant mišriuoju būdu vykdomi lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, anglų kalbos diagnostiniai testai, pildomos individualios pažangos stebėsenos lentelės, vykdoma individualios pažangos stebėseną.

IX. MOKYTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

27. Kokybiško ugdymo(si) proceso garantas yra aukšta dalykinė, pedagoginė, skaitmeninė mokytojų, pagalbos specialistų, vadovų kompetencija.
28. Du kartus per metus Gimnazijoje vyksta mokytojų veiklos įsivertinimas, pildomos savianalizės anketos, rengiamos ataskaitos. Mokytojų veikla nuolat stebima ir vertinama: vyksta pamokų stebėjimas, klasių vadovų veiklos stebėjimas, vykdomos mokinių, tėvų apklausos. Atsižvelgiant į įsivertinimo ir stebėsenos rezultatus mokytojai įpareigojami kelti savo kvalifikaciją, tobulinti savo dalykinę, pedagoginę, skaitmeninę kompetenciją.
29. Visi gimnazijos mokytojai dalyvavo 80 valandų skaitmeninės kompetencijos tobulinimo mokymuose. Šios kompetencijos turinys apima informacijos valdymą, komunikavimą, skaitmeninio turinio kūrimą, saugumą, skaitmeninį mokymą(si) ir skaitmeninio raštingumo problemų sprendimą.
30. Gimnazijoje sudaromos galimybės dalyvauti ir kituose pagal asmeninius mokytojo ar kito specialisto poreikius pasirinktuose mokymuose.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Iškilus problemoms, kurių Gimnazijos mokytojai, specialistai ar administracija negali išspręsti, kreipiamasi į kitas institucijas arba Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus kuruojančią specialistę.
-