

PROBLEMŲ, KYLANČIŲ MOKINIAMS DĖL NUOTOLINIO MOKYMO, IDENTIFIKAVIMO ALGORITMAS

1 žingsnis. Mokytojo pagalba

Pastebėjęs problemą, pvz., mokinys nedalyvauja nuotolinėse pamokose, konsultacijose, vėluoja prisijungti, iš dalies ar visiškai neatlieka užduočių, mokytojas:

1. susisieikia su mokiniu, teikia informaciją el. dienyne tėvams (globėjams). Jei mokinys nedalyvauja antroje pamokoje iš eilės arba mokytojas pastebi kokį nors nedalyvavimo periodiškumą, pvz., per atsiskaitymus, informuoja klasės vadovą;
2. su mokiniu ir jo tėvais (globėjais) aiškinasi priežastį, kodėl mokinys vėluoja prisijungti, nedalyvauja nuotolinėje pamokoje, konsultacijoje; laiku, iš dalies ar visiškai neatlieka užduočių ir pan.;
3. teikia individualias konsultacijas, papildomą mokymosi pagalbą, jei poveikio nėra ar mokinys vis tiek neprisijungia, informuoja klasės vadovą, jog situacija nesikeičia.

2 žingsnis. Klasės vadovo pagalba

Klasės vadovas, konsultuodamasis su kitais mokinį mokančiais mokytojais, detaliai išanalizuoja susidariusią situaciją:

1. išsiaiškina mokinio neprisijungimo į pamokas, darbų neatlikimo priežastis (bendrauja su mokiniu, tėvais (globėjais));
2. tėvams (globėjams) primena jų pareigas ir išsiaiškina, ar reikia pagalbos, padedant vaikui mokytis, ar tėvai (globėjai) naudojami el. dienyne teikiama informacija.

Klasės vadovas su mokyklos administracija priima sprendimą dėl pagalbos mokiniui:

1. suteikiama reikalinga kompiuterinė įranga, įsitikinama, ar mokinys moka naudotis mokymo platformomis. Jei reikia pagalbos, pasirūpinama, kas ją suteiks: tėvai, socialinis pedagogas ar kitas pagalbos mokiniui specialistas, socialinis darbuotojas (jei šeima gauna jo paslaugas);
2. aptariamas mokymosi tvarkaraštis; pagalba, kurios reikėtų ir kurią priimtų mokinys; jei reikia paskiriamos mokymosi pagalbos konsultacinės valandos;
3. mokytojas teikia papildomas konsultacijas.

Jeigu mokinys po pokalbio su jo tėvais (globėjais) 2 dienas be priežasties ir toliau praleidžia pamokas ar neatlieka paskirtų užduočių namuose, mokytojas:

1. informuoja socialinį pedagogą ir tariasi dėl tolesnių veiksmų, siekiant sudaryti sąlygas mokinio mokymuisi;
2. informuoja mokyklos administracijos vadovą ar kitą atsakingą asmenį mokykloje, kuris išsiaiškina, ar mokinio šeima yra iš nepalankios socialinės aplinkos, gal ją lanko kitas specialistas, pvz., socialinis darbuotojas. Tuomet bendradarbiaudamas su juo mokyklos atstovas

aptaria veiksmus, pakartotinai susisiečia su mokinio tėvais (globėjais) ir papildomai įvertina galimybes sudaryti sąlygas mokinio gerovei.

3 žingsnis. Socialinio pedagogo pagalba

Jei įvertinęs situaciją socialinis pedagogas ar kitas pagalbos mokiniui specialistas nusprendžia, jog mokiniui reikalinga nuolatinė mokymosi pagalba:

1. situaciją aptaria su mokyklos vadovais, socialinis pedagogas kartu su mokiniu numato tinkamas pagalbos priemones;
2. ieškoma savanorių tarp mokyklos mokinių, galinčių padėti mokiniui laikytis dienos režimo, atlikti užduotis, susirasti mokymosi medžiagą ir pan.;
3. jei savanoriškos pagalbos nepakanka, skiriamos papildomos mokytojo konsultacijos;
4. nuolat stebima, kaip mokiniui sekasi, jo situacija aptariama mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (VGK).

Socialiniam pedagogui ar kitam pagalbos mokiniui specialistui nustačius, kad mokiniui reikia nuolatinės priežiūros ar tęstinės pagalbos, jis kreipiasi į mokyklos VGK.

4 žingsnis. Vaiko gerovės komisijos pagalba

VKG sprendžia:

1. dėl tolesnių veiksmų, siekiant sudaryti sąlygas mokinio mokymuisi;
2. kokia pagalba bus teikiama mokiniui ir / ar mokyklos pastangomis galima jam padėti;
3. ar reikia pagalbos ne tik mokiniui, bet ir jo šeimai.

Jei mokyklos VGK nusprendžia, kad mokyklos pagalbos mokiniui ir / ar jo šeimai nepakanka, ji kreipiasi į savivaldybės VGK, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, kuris koordinuoja švietimo, socialines ir sveikatos priežiūros teikimą savivaldybėje, dėl sprendimo skirti koordinuotai teikiamą pagalbą ar / ir organizuoti mokinio priežiūrą.

5 žingsnis. Savivaldybės administracijos pagalba

Įvertinusi situaciją, savivaldybės administracija nusprendžia skirti mokiniui pagalbą ir priežiūrą mokantis nuotoliniu būdu ir paskiria įstaigą, kuri tą priežiūrą teiks.

Jei priežiūrą organizuoja mokykla:

1. paskiria patalpas ir užtikrina jose reikiamą saugumą;
2. numato priemones ir paskiria atsakingus asmenis mokiniui padėti ir prižiūrėti;
3. atsakingiems asmenims pateikia mokinio tvarkaraštį, prisijungimo prie pamokų kodus ir reikalingas mokymosi platformas;
4. rūpinasi mokinio maitinimu (jeigu paskirtas nemokamas maitinimas);

Jei mokinys nukreipiamas į Vaikų dienos centrą ar Atviro jaunimo centrą, ar kitą įstaigą, jos darbuotojai, savanoriai:

1. organizuoja mokinio priežiūrą;
2. bendradarbiauja su mokinio mokykla, žino jo tvarkaraštį, prisijungimo prie pamokų kodus ir reikalingas mokymuisi platformas;
3. paskiria atsakingą asmenį ir teikia mokiniui vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas, pagalbą, rūpinasi mokinio maitinimo organizavimu.

Su mokiniais, kurie patiria socialinę riziką ir / ar yra priskiriami pažeidžiamoms grupėms, pagal poreikį dirba taip pat ir nuotoliniu būdu socialinis darbuotojas, kuris turi stebėti mokinio mokymosi procesą, su juo aptarti kylančius iššūkius ir laiku identifikuoti rizikas, galinčias turėti neigiamą poveikį mokymuisi.

Jei išnaudojus visas pagalbos priemones mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės į mokslą įgyvendinimo, socialinis darbuotojas apie tai turi pranešti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai arba jos teritoriniams skyriams.