

KLAIPĖDOS SUAUGUSIŲJŲ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos suaugusiųjų gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymasis – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta IKT priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

Virtuali mokymo(si) aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

Nuotolinis užsiėmimas (konsultacija) – pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį, nurodytu laiku mokiniai ir mokytojas, būdami skirtingose vietose, naudodamiesi nurodytą informacinės komunikacijos priemonę ir technologiją, susijungia į grupę konsultacijai.

Sinchroninis nuotolinis mokymas – tai mokymas, kuris vyksta fiksuotu laiku pagal sudarytą tvarkaraštį, naudojant tam būtinus nuotolinio bendravimo įrankius: garso, vaizdo konferencijas, internetinius pokalbius ar tiesioginius susirašinėjimus.

Asinchroninis nuotolinis mokymas – tai mokymas, kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu (mokytojas ir mokinys bendrauja ne būtinai tuo pačiu metu), naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) BEI NUOTOLINIO UŽSIĖMIMO (KONSULTACIJOS) ORGANIZAVIMAS

3. Gimnazijoje nuotolinis mokymas(is) jaunimo ir suaugusiųjų klasėse organizuojamas skaitmeninėje ugdymo(si) platformoje „EDUKA Klasė“ ir naudojami „Office 365“ įrankiai. Papildomai naudojama virtuali mokymo(si) aplinka Moodle (ksgimnazija.liedm.net) suaugusiųjų III gimnazijos klasių mokiniams, internetinė sistema „Egzaminatorius.lt“ suaugusiųjų IV gimnazijos klasių mokiniams. Nuotoliniame mokyme naudojamos ir įprastinės mokymosi priemonės (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, knygos).

4. Pamokos nuotoliniu būdu organizuojamos pagal nuotolinio mokymosi tvarkaraštį, kuris bus patalpintas Gimnazijos svetainėje. Esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas:

4.1. pamokos, atsižvelgiant į dalyko pamokų skaičių per savaitę, organizuojamos taip:

Pamokų skaičius per savaitę	Sinchroninė vaizdo pamoka (toliau -VP)	Sinchroninė konsultavimo pamoka (toliau – KP)	Savarankiško užduočių atlikimo pamoka (toliau – SP)
5	2	1	2
4	2	1	1

3	1	1	1
2	1		1
1	1 (kas antrą savaitę)		1

4.2. nepavykus paskirtu laiku organizuoti sinchroninės vaizdo ar konsultacijų pamokos dėl techninių trikdžių, ji perkeliama į kitą pamoką, tuo metu organizuojama savarankiško darbo pamoka pagal mokytojo pateiktas užduotis;

4.3. pamokos struktūra Platformoje pateikiama pagal nurodytą formą (priedas Nr. 1).

5. Specialiųjų poreikių mokiniams specialiojo pedagogo konsultacijos vyksta pagal nustatytą tvarkaraštį.

6. Nuotoliniame mokyme mokinių mokymosi ir lankomumo apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne. Mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, elektroninio pašto ir kt. duomenis. Jei iki nustatytos datos mokinys nepateikia vertinamų pažymiu atliktų užduočių virtualioje mokymo aplinkoje, elektroniniu paštu ir kt., mokiniui rašoma „n“. Dienynas pildomas vadovaujantis bendra elektroninio dienyso pildymo tvarka.

7. Nuotolinio mokymo(si) dalyvių veikla:

7.1. **Mokytojas:**

7.1.1. skaitmeninėje ugdymo(si) platformoje sukuria savo dalyko mokomąją medžiagą kiekvienai dėstomai mokinių grupei/srautui;

7.1.2. prijungia mokinius prie savo mokomojo dalyko (informuoja mokinius ir klasių vadovus apie prisijungimo kodus e.dienyne ir/ar e.paštu);

7.1.3. organizuoja asinchroninę (vykstantį ne realiuoju laiku) nuotolinį mokymą(si) skaitmeninėje ugdymo(si) aplinkoje;

7.1.4. skiria mokiniams mokymosi ir atsiskaitomąsias užduotis, nurodydamas atlikimo laiką ir jas patalpina į skaitmeninę mokymo(si) platformą ir/ar nusiunčia e.paštu ir/ar nurodo e.dienyne;

7.1.5. organizuoja sinchorinį (vykstantį realiuoju laiku) nuotolinį mokymą(si) skaitmeninėje ugdymo(si) aplinkoje pagal sudarytą nuotolinių pamokų tvarkaraštį;

7.1.6. rengia papildomą nuotolinio mokymo(si) medžiagą (medžiagos rinkinius) ir patalpina į skaitmeninę ugdymo(si) platformą;

7.1.7. tikrina, vertina ir komentuoja atliktus mokinių darbus, gautus skaitmeninėje ugdymo(si) aplinkoje, e.paštu ar gautus tiesiogiai;

7.1.8. teikia grįžtamąją ryšį mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) naudodamiesi informavimo priemonėmis ir kanalais (virtuali mokymo aplinka, e.dienynas, e.paštas, skambučiai, laiškai);

7.1.9. vertinimus už atliktus darbus surašo elektroniniame dienyne;

7.1.10. pagal tvarkaraštį veda nuotolines grupines/individualias konsultacijas mokiniams, naudodamiesi informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis, elektroniniu paštu, socialiniais tinklais (Messenger, Skype, Viber ir kt.);

7.1.11. informuoja klasių vadovus apie mokinius, kurie nesijungia prie skaitmeninės mokymo(si) aplinkos ar neatlieka paskirtų užduočių iki nurodyto laiko.

7.2. **Mokinys:**

7.2.1. nuosekliai jungiasi prie virtualios mokymo(si) aplinkos ir dalyvauja mokymo(si) procese;

7.2.2. stebi skaitmeninėje mokymo(si) erdvėje kintančią informaciją;

7.2.3. laikosi mokymosi plano ir atlieka mokomąsias užduotis laikydamasis nurodytų laiko terminų;

7.2.4. dalyvauja nurodytose veiklose;

7.2.5. stebi savo pažangą;

7.2.6. bendrauja ir konsultuojasi su mokytojais naudodamas informavimo priemones ir kanalus (e.dienynas, e.paštas, skambučiai, laiškai, socialiniai tinklai) pagal sudarytą tvarkaraštį;

7.2.7. jungiasi į nuotolinį užsiėmimą (konsultaciją) nurodytu laiku prie nuotolinio bendravimo priemonių pagal tvarkaraštį.

7.3. Skaitmeninio (nuotolinio) mokymo administratorius:

7.3.1. konsultuoja mokinius ir mokytojus informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo klausimais;

7.3.2. administruoja virtualiąją mokymosi aplinką: suveda ir pagal poreikį koreguoja mokytojų ir mokinių duomenis, suteikia prisijungimo duomenis ir kitą informacinės sistemos veiklai būtiną informaciją;

7.3.3. sprendžia iškilusias technines problemas;

7.3.4. talpina aktualią mokytojams, mokiniams ir jų tėvams informaciją ugdymo organizavimo klausimais Tamo dienyne, gimnazijos internetinėje svetainėje, virtualioje mokymosi aplinkoje, e. pašte, socialiniuose tinkluose.

7.4. Klasės vadovas:

7.4.1. konsultuoja auklėtinius ir jų tėvus/globėjus dėl prisijungimo prie skaitmeninės mokymo(si) platformos;

7.4.2. stebi ir koordinuoja auklėtinių mokymosi eigą, jų pasiekimus, lankomumą;

7.4.3. teikia aktualią informaciją mokiniams ir jų tėvams/globėjams Tamo dienyne, virtualioje mokymosi aplinkoje, e. pašte, socialiniuose tinkluose.

7.5. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

7.5.1. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, gimnazijos administracija, švietimo pagalbos specialistais, sprendžiant visus su ugdymu susijusius klausimus;

7.5.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo(si) rezultatais, pateiktomis mokytojų pastabomis, komentarais ir kt.);

7.5.3. užtikrina, kad jų vaikas nepraleistų pamokų be pateisinamos priežasties, laikytųsi etikos ir teisės taisyklių, bei saugaus darbo internete taisyklių.

7.6. Švietimo pagalbos mokiniui specialistai (specialusis pedagogas, psichologas, socialinis pedagogas, mokytojo padėjėjas):

7.6.1. mokytojo padėjėjas, specialusis pedagogas specialiųjų poreikių mokiniams teikia konsultacijas pagal sudarytą nuotolinio konsultavimo tvarkaraštį. Pagalba gali būti teikiama per elektroninį dienyną, Office 365 platformą ar telefonu;

7.6.2. psichologas mokiniams teikia konsultacijas esant poreikiui ir pagal sudarytą nuotolinio konsultavimo tvarkaraštį; atlieka apklausas;

7.6.3. socialinis pedagogas:

7.6.3.1. stebi ir rizikos grupę įtrauktų mokinių prisijungimus;

7.6.3.2. mokiniams, neturintiems galimybių prisijungti teikia pagalbą ir pristato alternatyvią (spausdintą) mokymosi medžiagą;

7.6.3.3. susitaręs su mokiniais ir/ar jų tėvais/globėjais surenka atliktas užduotis ir perduoda jas mokinčiam mokytojui;

7.6.4. socialiniais tinklais bendrauja su mokiniais, mokytojais, klasių vadovais, gimnazijos administracija.

8. Administracija:

8.1. nuotolinio mokymo(si) priežiūrą vykdo gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir skyriaus vedėjas (jaunimo klasių);

8.2. gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir jaunimo kl. skyriaus vedėjas koordinuoja mokymosi veiklas, siekiant reguliuoti mokinių krūvį;

8.3. nuotolinio mokymo(si) įgyvendinimo kontrolę vykdo gimnazijos direktorius

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai su šiomis Taisyklėmis supažindinami žinute per elektroninį dienyną.

10. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, nuotolinis mokymas(is) gimnazijoje organizuojamas taikant technines ir organizacines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą.

11. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokiniai, mokinių tėvai/globėjai privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų saugumo reikalavimų, kad užkirstų kelią neteisėtai prieigai arba neteisėtam asmens duomenų panaudojimui.

12. Asmenys, tvarkantys mokytojų, mokinių asmens duomenis, teisės aktų nustatyta tvarka privalo juos saugoti. Ši pareiga galioja ir pasitraukus iš darbo gimnazijoje.

13. Taisyklės, jų pakeitimus, papildymus tvirtina gimnazijos direktorius.

14. Taisyklės skelbiamos gimnazijos interneto tinklalapyje, el. dienyne.

Klaipėdos suaugusiųjų gimnazijos
nuotolinio mokymo taisyklių
priedas Nr. 1

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) PAMOKOS STRUKTŪRA

1. Data, pamoka: (pvz. 2020-03-30, 1 p.)
2. Tema: (rašoma ir Tamo dienyne)
3. Pamokos uždavinys.
4. Pamokos informacija:
 - Šaltiniai, medžiaga (jei pridedama) (vadovėlis, psl., nuoroda,...)
 - Užduotys, atlikimo laikas
 - Atsiskaitymo forma
 - Vertinimas (jeigu tą pamoką numatytas)