

PATVIRTINTA

Kauno Veršvų gimnazijos direktoriaus

2020 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-105

KAUNO VERŠVŲ GIMNAZIJOS
NUOTOLINIO MOKYMO, PASKELBUS KARANTINĄ AR EKSTREMALIOS
SITUACIJOS, KELIANČIOS PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI,
LAIKOTARPIU, AR ESANT APLINKYBĖMS MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO
PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO
ORGANIZAVIMO BŪDU, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Veršvų gimnazijos (toliau – gimnazija) nuotolinio mokymo, paskelbus karantiną ar ekstremalios situacijos, keliančios pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokymo pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymas) tvarką gimnazijoje. Nuotolinio mokymo gimnazijoje vykdymą sąlygoja 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“.

2. Nuotolinis mokymas pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, gimnazijos 2020-2021 m. m. ugdymo planu.

3. Nuotolinis mokymas vykdomas grupinio ir/ar pavienio mokymosi forma. Pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma karantino metu yra nuotolinio mokymo pamoka, kai mokiniai reguliariai, 5 dienas per savaitę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemonės ir technologijas, nuosekliai mokomi mokytojų bei jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ir/ar individualiose mokytojo konsultacijose. Ugdymo procesas vyksta realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealioju (asinchroniniu) laiku.

4. Mokiniui, kuriam skirtas mokymas namuose, ugdymas organizuojamas vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu.

5. Nuotolinio mokymo pamokos vyksta pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą 2020-2021 m. pamokų tvarkaraštį.

6. Dėl nuotolinio mokymo turinio (mokymo temos, mokomosios medžiagos, užduočių, metodinių nuorodų) susitariama mokomųjų dalykų mokytojų metodinėje grupėje.

7. Nuotolinis mokymas organizuojamas šiose virtualiose mokymo aplinkose: TAMO (EMA elektroninė mokymosi aplinka ir kt.) MICROSOFT TEAMS, EDUKA, ZOOM ir kt..

8. Mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami TAMO el. dienyne vadovaujantis gimnazijos el. dienyno tvarkymo nuostatais.

9. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas - tai mokymo forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (toliau – IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

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

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ VEIKLA

Mokytojų veikla pasirengimo nuotolinio mokymo vykdymui metu

10. Iki nustatytos dienos visi mokomųjų dalykų mokytojai parengia nuotolinio mokymo turinį savaitės laikotarpiui ir pateikia direktoriaus pavaduotojui el. dienyno pranešimų sistemoje (1 priedas). Kitiems laikotarpiams nuotolinio mokymo turinį vienos savaitės laikotarpiui mokytojai pateikia direktoriaus pavaduotojui el. dienyno pranešimų sistemoje, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki naujo laikotarpio pradžios.

11. Socialinis pedagogas ir psichologas parengia savo veiklos užsiėmimų planą pagal veiklos funkcijas vienos savaitės laikotarpiui ir atsiunčia direktoriaus pavaduotojui el. paštu. Kitiems laikotarpiams nuotolinio mokymo turinį vienos savaitės laikotarpiui pagalbos mokiniui specialistai pateikia direktoriui el. dienyno pranešimų sistemoje, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki naujo laikotarpio pradžios. Socialinis pedagogas ir psichologas stebi mokinių emocinę sveikatą ir teikia pagalbą.

12. Klasės auklėtojas patikrina, ar mokiniai prisijungę prie TAMO dienyno ir dienyne patikslina mokinių el. pašto adresus, pradinių klasių – vieno iš tėvų el.pašto adresą. Klasės auklėtojas įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu būdu. Jei nėra tam sąlygų, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje. Dalyko mokytojas, negalėdamas susisiekti su

mokiniu jo nurodytu el. pašto adresu el. dienyne, kreipiasi į mokinio klasės auklėtoją dėl duomenų patikslinimo. Klasės auklėtojas susitaria su mokinių tėvais dėl informavimo būdų.

13. Dalyko mokytojas pasiruošia naudotis pasirinkta TAMO (EMA ir kt.), MICROSOFT TEAMS, ZOOM ir kt. virtualia mokymo aplinka ir pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdamas į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus.

14. Iki nustatytos datos dalyko mokytojas į TAMO dienyno pranešimų sistemą įkelia užduočių paketą priešmokyklinių, pirmų – ketvirtų klasių mokinių tėvams, 5 – 8 kl. ir I – IV gim. klasių mokiniams visai sekančiai savaitei arba dieną prieš pamoką nuorodas, kaip prisijungti prie virtualios aplinkos, jei tai bus aplinka, kuriai reikalingas atskiras prisijungimas.

15. Paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius, informacinių technologijų specialistai ir informacinių technologijų mokytojai konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

16. Pasitarimai gimnazijoje rengiami pirmadieniais nuo 14 iki 15 val. nuotoliniu būdu rengiant konferenciją.

Mokytojų veikla nuotolinio mokymo vykdymo metu

17. Dalykų mokytojai pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku privalo būti prisijungę prie pasirinktos virtualios aplinkos leidžiančios užmegzti tiesioginį interaktyvų ryšį su tuo metu prie pamokos prisijungusiais mokiniais.

18. Dalykų mokytojai privalo per savaitę bent vieną kartą ištaisyti ir įvertinti atsiųstus mokinių darbus. Jei mokytojas įvertina darbą komentaru, tuomet jį įkelia į virtualią aplinką. Jei mokytojas mokinio darbą įvertina pažymiu, gautą įvertinimą įrašo į el. dienyną.

19. Visų dalykų mokytojai privalo komentaru raštu atkreipti mokinio dėmesį į atliktų užduočių esmines klaidas.

20. Sinchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko asinchroniniam ugdymui. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 2 val. Mokytojas privalo bendradarbiauti su mokiniais: atsakyti į mokinių klausimus ir suteikti konsultacijas raštu arba žodžiu pamokos metu. Mokytojas mokinius informuoja, kurią savaitinę pamoką skiria konsultavimui.

21. Mokiniais, turintiems specialiuosius poreikius, teikiamos papildomos mokytojų ir specialistų konsultacijos. Gimnazijos specialistai teikia konsultacijas mokytojams, dirbantiems su specialiųjų poreikių mokiniais.

22. El. dienyne pamokos vedimo dieną mokytojai įrašo savo dalyko temą, fiksuoja įvertinimą.

23. Mokinių lankomumą mokytojai fiksuoja pagal mokinių apsilankymą virtualioje mokymo aplinkoje. Mokinių lankomumo apskaitą mokytojas veda e.dienyne. Penktadieniais iki 16 val. socialinis pedagogas parengia lankomumo ataskaitą.

24. Dalyko mokytojas informuoja mokinį raštu, jei jis atlikdamas užduotis pažeidžia sąžiningumo principą.

25. Ligos atveju, mokytojas nedelsiant telefonu informuoja mokomąjį dalyką kuruojantį direktoriaus pavaduotoją apie jam išduotą nedarbingumo pažymėjimą.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEIKLA

26. 5-8 ir I-IV gimn. klasių mokiniai privalo patikrinti savo elektroninio pašto adresą, įvestą el. dienyno Mokinių duomenų skiltyje, ir informuoti klasės vadovą jeigu duomenys yra klaidingi.

27. Mokiniai privalo būti prisiregistravę prie virtualios MICROSOFT TEAMS mokymosi aplinkos, kurią naudoja mokomojo dalyko mokytojas.

28. Kiekvienos savaitės penktadienį mokinys gauna iš dalyko mokytojo užduočių paketą visai sekančiai savaitei arba prisijungimo prie virtualios aplinkos duomenis, jei naudojama ne MICROSOFT TEAMS aplinka .

29. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje pagal pamokų tvarkaraštį yra privalomas.

30. Kiekvienos pamokos mokytojo skirtas užduotis mokinys privalo atlikti ir atsiųsti mokytojui iki nurodytos datos.

31. Mokiniai, pamokų tvarkaraštyje nurodytu metu, gali konsultuotis su mokytojais apie mokymosi medžiagos turinį, užduočių atlikimo bei pateikimo ypatumus jų naudojamose virtualioje mokymosi aplinkoje. Kitu laiku ir kitomis IKT priemonėmis mokinys konsultuotis su mokytoju gali tik mokytojui sutikus.

32. Mokiniai, atlikdami užduotis kompiuterinėmis programomis, privalo naudoti lietuvišką raidyną (išskyrus užsienio kalbas). Ranka raštu parašytas siunčiamas darbas turi būti įskaitomas.

33. Ligos atveju mokinio tėvai nedelsiant informuoja klasės auklėtoją el. dienyno pranešimų sistemoje.

IVSKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Šis tvarkos aprašas klasių auklėtojams, dalykų mokytojams, pagalbos vaikui specialistams perduodamas susipažinimui dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

35. Mokiniamis ir jų tėvams Šis tvarkos aprašas susipažinimui ir vykdymui pateikiamas el. dienyno pranešimų sistemoje.
