

VŠĮ TELŠIŲ REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Nuotolinio mokymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus nuotolinio mokymo organizavimui. Aprašas parengtas vadovaujantis 2020 m. liepos 2 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1006 patvirtintu „Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu“.

1.2. Pagrindinės sąvokos:

Nuotolinis mokymasis – informacinių komunikacijos technologijų (toliau – IKT) priemonėmis paremtas mokymo organizavimo būdas.

Nuotolinis kontaktinis darbas – mokymas, vykstantis virtualioje mokymosi aplinkoje ir pagrįstas IKT priemonių naudojimu. Tai gali būti pamokos, paskaitos, seminarai, pratybos, diskusijos, konsultacijos, tarpinių užduočių atlikimas ir vertinimas bei kiti užsiėmimai.

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

1.3. Visų formų dalykų mokymas ar neformaliojo ugdymo programų dalykų mokymas gali būti vykdomas mišriu būdu, derinant nuotolinius ir auditorinius mokymo metodus ir priemones. Vykdomos nuotoliniu būdu mokymo dalies apimtis priklauso nuo mokomojo dalyko specifikos (mokomojo dalyko rezultatų, mokymo plano, valandų paskirstymo, mokymo metodų, vertinimo metodų, mokinių skaičiaus, mokymo formos ir kt.)

1.4. Nuotolinis mokymas organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu:

1.4.1. Bendrojo ugdymo dalykų mokoma vadovaujantis bendrojo ugdymo programomis, bendraisiais ugdymo planais.

1.4.2. Profesinio mokymo dalykų mokoma vadovaujantis profesinio mokymo programomis.

1.5. Nuotolinis mokymasis organizuojamas virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle (toliau VMA).

1.6. Nuotolinis mokymas (-is) vykdomas grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: nuotolinėms klasėms pagal sudarytą tvarkaraštį, penkias dienas per savaitę, virtualioje mokymosi aplinkoje vyksta virtualios pamokos.

1.7. Mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, turi būti įvaldę informacines komunikacines technologijas bei virtualią mokymosi aplinką.

1.8. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu Centras gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas gimnazijos nuostatuose, ar nėra.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

2.1. Centras įgyvendina nuotolinį ugdymą(si) naudojantis PMIS, MOODLE ir Mano dieną.

2.2. Mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, Centras sudaro galimybę jam namuose naudotis Centro kompiuteriu.

2.3. Centre susitarta:

2.3.1. dėl nuotolinės mokymosi aplinkos: komunikuojant mokytojams ir mokiniams bus naudojama MOODLE mokymo(si) aplinka, Mano dienynas, el. paštas; prisijungiama užtikrinant duomenų saugą.

2.3.2. dėl ugdymo organizavimo: mokymosi užduotys, teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija skiriamos per MOODLE mokymosi aplinką; mokinių mokymosi krūvis reguliuojamas, sudarant pamokų tvarkaraščius ir atsižvelgiant į Higienos normas. Mokinio pasiekimai vertinami naudojant diagnostinius ir/ar formuojamuosius vertinimo metodus. Vertinant naudojami VMA priemonėmis sudaryti testai, klausimynai, nuotolinė kontaktinė apklausa, trumpos užduotys, praktiniai darbai ir/ar kita.

2.3.3. dėl mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo: mokiniams ruošiamos individualios užduotys, bendradarbiaujant su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, pateikiami pavyzdžiai ir įkeliami į MOODLE mokymosi aplinką arba Mano dienyną. Individualioms konsultacijoms naudojama konferencijų aplinka.

2.3.4. dėl bendravimo su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) būdų, informavimo priemonių ir kanalų: per Mano dienyną, telefonu, el.paštu (pagal individualų susitarimą).

2.3.5. dėl mokinių, pasirengimo brandos egzaminams, atsižvelgiant į jų mokymosi poreikius, organizuojamos individualios ir grupinės konsultacijos, taikomos ir kitokios, mokytojų planuojamos pasirengimo egzaminams formos. Grupinėms ir individualioms konsultacijoms naudojama konferencijų aplinka ir, įvertinant karantino sąlygas, kontaktinės konsultacijos. Pasirengimo brandos egzaminams veiklų programas ruošia mokytojai, derindami su mokiniais, kurie rengiasi laikyti jų mokomo dalyko egzaminą.

III. NUOTOLINIO UGDYMO (-SI) VYKDYMAS

3.1. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, privaloma sinchroniniam ugdymui skirti ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 50 procentų laiko asinchroniniam ugdymui (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).

3.2. Mokymo medžiaga gali būti ir popierinė (mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys pateikiamos skaitmeninėse aplinkose MOODLE ir Mano dienynas.

3.3. Mokomojo dalyko kriterijai:

3.3.1. Teorinė medžiaga turi būti išdėstyta pagal dalyko apraše nurodytas temas ir pritaikyta nuosekliam mokymuisi (vien tik skaidrės nėra tinkamas būdas).

3.3.2. Mocomajame dalyke numatytos veiklos mokinių žinių ir gebėjimų patikrinimui turi būti adekvačiai pritaikomos ir nuotoliniame kurse. Jos pateikiamos naudojant tinkamas VMA priemones (vertinamos diskusijos, testai, užduočių pateikimo, atsakymų įkėlimo veiklos ir pan.).

3.3.3. Mocomajame dalyke turi būti savikontrolės testai/klausimynai su grįžtamuju ryšiu besimokančiųjų refleksijai. Testai sudaromi pagal turinio temas.

3.3.4. Profesinio mokymo užduotys turi būti aiškiai suformuluotos, jei reikia, su papildomu teoriniu aprašu (technologinė kortelė), kuris pateikiamas užduoties atsakymo įkėlimo skiltyje.

IV. MOKYTOJŲ VEIKLA

4.1. Mokytojas rengia ir atnaujina nuotolio mokymo kurso medžiagą, talpina ją virtualioje mokymosi aplinkoje, palaiko nuolatinį ryšį su mokiniais, skatina mokymosi veiklą, vertina mokymosi pasiekimus pagal dalyko vertinimo tvarką.

4.2. Mokytojas pagal sudarytą tvarkaraštį vedą virtualias pamokas.

4.3. Per penkias darbo dienas mokytojas mokiniams pateikia virtualioje mokymosi aplinkoje atliktų užduočių vertinimus, atsako į elektroninius laiškus ir klausimus diskusijų forumuose.

4.4. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma elektroniniame Mano dienyne.

4.5. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios aplinkos duomenis ir fiksuojama dienyuose.

V. MOKINIŲ VEIKLA

- 5.1. Mokiniamis sukuriama prieiga prie virtualios mokymosi aplinkos.
- 5.2. Mokiniai, mokytis nuotoliniu būdu:
 - 5.2.1. jungiasi prie virtualių mokymosi kursų;
 - 5.2.2. penkias dienas per savaitę dalyvauja virtualiose pamokose (pagal sudarytą tvarkaraštį);
 - 5.2.3. individualiai mokosi mokymo/si kursą medžiagą jiems patogiu laiku;
 - 5.2.4. privalo dalyvauti mokomojo dalyko virtualiose pamokose;
 - 5.2.5. atlikti visus įskaitinius kontrolinius darbus ir įkelti juos į virtualią mokymosi aplinką;
 - 5.2.6. peržiūrėti visą teorinę medžiagą, pateiktą nuotolinio mokymo kurse.
- 5.3. Saugoti savo prisijungimo prie virtualios mokymosi aplinkos duomenis, neperduoti jų tretiesiems asmenims.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Mokykla, organizuodama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, užtikrina teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, autorių teisių, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.

6.2. Informacija apie mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimą yra skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.
