

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Versmės“ progimnazijos
direktoriaus 2020 m. lapkričio 3 d.
įsakymu Nr. U1-57.1

KLAIPĖDOS „VERSMĖS“ PROGIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Versmės“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) nuotolinio mokymo taisyklės (toliau – Taisyklės) yra skirtos įgyvendinti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Taisyklės yra parengtos vadovaujantis Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006, 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, 7 priedo 4 punktu bei 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413, 6 priedo 4 punktu.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

3. Progimnazijos administracija įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu:

3.1. klasių vadovai, gavę nurodymą, surenka visą reikalingą informaciją apie mokinių namuose esančias sąlygas jiems mokytis nuotoliniu būdu ir laiku ją pateikia direktoriaus pavadootojams ugdymui;

3.2. direktoriaus pavadootojas ūkio ir bendriesiems klausimams pagal poreikį parengia Progimnazijos laikinai mokiniams perduodamų naudotis planšėčių ar kompiuterių panaudos sutartis ir perduoda reikalingą techniką toms šeimoms, kurios neturi galimybių reikalingos technikos įsigyti;

3.3. mokinio namuose nesant sąlygų mokytis, jam sudaromos sąlygos mokytis Progimnazijoje.

4. Progimnazijos nuotoliniam mokymui naudojamos elektroninės mokymosi aplinkos (toliau – Aplinkos):

4.1. 1–8 kl. mokiniams mokytis – Google Classroom; vaizdo pamokos vyksta naudojant įrankį Google Meet;

4.2. esant techniniams Aplinkų naudojimo trikdžiams, galima alternatyvi vaizdo konferencijų programa ZOOM.

5. Mano dienyne:

5.1. žymimas mokinių lankomumas;

5.2. nurodomi atsiskaitomieji darbai (kontroliniai, savarankiški, testai ir kt.);

5.3. nurodoma pamokos tema, klasės darbas (gebėjimai);

5.4. namų darbų užduotys (rekomenduotina neužduoti);

5.5. įrašomi mokinių įvertinimai.

6. Papildomai gali būti naudojamos EMA ir EDUKA elektroninės pratybos.

7. Įgyvendinant pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programas:

7.1. dalykui mokytį skiriant 1–4 savaitines pamokas, 50 proc. ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę) skiriama sinchroniniam ugdymui ir 50 proc. – asinchroniniam ugdymui;

7.2. dalykui mokytį skiriant 5 savaitines pamokas, 3 pamokos per savaitę skiriamos sinchroniniam ugdymui ir 2 pamokos – asinchroniniam ugdymui;

7.3. dalykui mokytį skiriant 6 savaitines pamokas, 4 pamokos per savaitę skiriamos sinchroniniam ugdymui ir 2 pamokos – asinchroniniam ugdymui;

7.4. sinchroninio mokymo atveju mokiniai ir mokytojas dalyvauja mokymo procese tuo pačiu metu, tai – realaus laiko bendravimas, kai tarp mokytojo ir mokinių yra tiesioginis ryšys. Tai gali būti: vaizdo konferencijos, video pamokų sistema, bendravimo programų panaudojimas (bendravimas raštu, bendravimas garsu, bendravimas vaizdu). Sinchroninio ugdymo pamokų per dieną negali būti daugiau kaip 4;

7.5. asinchroninio mokymo metu mokinys ir mokytojas dirba pamokos laiku, bendraudami tiek Aplinkoje, tiek el. paštu, pokalbyje, vebinare, kitų internetinių sistemų pagalba. Mokytojas pamokos metu mokiniams turi būti pasiekiamas. Mokytojas iš anksto (ne anksčiau kaip dieną prieš tokią pamoką, bet ne vėliau kaip prieš prasidedant pamokai) išsiunčia mokiniams atlikti reikalingas užduotis, mokomąją medžiagą. Aplinkoje nurodoma tema ir pamokos data, pateikiamos aiškios bei konkrečios instrukcijos, ką mokinys turi atlikti ir kaip atsiskaityti (pvz., peržiūrėti vaizdo medžiagą, raštu atsakyti į nurodytus klausimus, išspręsti uždavinius, prisijungti prie pateiktos nuorodos ir t. t.). Mokiniui nurodoma, kas ir kaip bus vertinama, kokiu būdu ir kokiu laiku atliktos užduotys turės būti pateikiamos mokytojui (skirtoms užduotims nurodomas konkretus atlikimo laikas). Mokinys užduotis atlieka savarankiškai. Jeigu reikia, pamokos mokymo(-si) instrukcijose nurodomi papildomi mokymosi šaltiniai: vadovėliai, pratybos, papildomos mokymosi Aplinkos (EDUKA, EMA, naudingos nuorodos ir kt. Atliktas užduotis mokiniai (1–4 kl. mokiniai – padedami tėvų) tiesiogiai siunčia dalyko mokytojui. Mokytojas įvertina ir teikia grįžtamąjį ryšį.

8. Pamokos, klasių valandėlės, neformalaus ugdymo užsiėmimai, konsultacijos nuotoliniu būdu organizuojamos pagal mokslo metams patvirtintą tvarkaraštį. Esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas. Tvarkaraštyje numatomos kiekvienos klasės sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamos pamokos.

9. Informacinių komunikacinių technologijų specialistas paruošia darbui mokant nuotoliniu būdu dalykų kabinetuose esančius mokytojų kompiuterius.

10. Bendravimas, informacijos teikimas, pasitarimai vyksta per Google Meet (alternatyva – Zoom), rašytinė informacija teikiama Mano dienynu, darbiniais el. paštais, Progimnazijos interneto svetainėje.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

11. Mokiniai (išskyrus nurodytus 3.3. papunktyje) prisijungia prie nuotolinio mokymosi Aplinkos iš namų. Mokytojams sudaroma galimybė rinktis mokinius nuotoliniu būdu mokytį būnant darbo vietose (kabinetuose) ar namuose.

12. Progimnazija ugdymą nuotoliniu būdu organizuoja:

12.1. dėl tam tikrų aplinkybių negalint užtikrinti pilnaverčių ugdymo sąlygų Progimnazijoje, nuotoliniu ar mišriu būdu organizuoja, skirdama:

12.1.1. iki 10 proc. mokslo metams numatyto ugdymo laiko 5–8 kl. mokiniams (4 sav. per mokslo metus);

12.1.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos teisės aktais, kitais sprendimais dėl nuotolinio mokymo ekstremalių situacijų metu nustatytą laikotarpį.

13. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), skaitmeninė, vaizdo, tačiau visos užduotys turi būti pateiktos su aktyviomis nuorodomis nurodytoje Aplinkoje.

14. Mokytojas pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdamas į mokinių amžių, dalyko programos ir ugdymo programos ypatumus.

15. Pamokos pradedamos 8.00 val., pamokų trukmė – 45 min. Jeigu yra dubliuotos dalyko pamokos, viena vaizdo pamoka vyksta ne ilgiau kaip 45 min, kita to paties dalyko pamoka – savarankiško darbo pamoka.

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

17. Mokinių mokymas namuose (gydytojų komisijos teikimu) vykdomas pagal patvirtintą individualų tvarkaraštį. Mokytojai organizuoja nuotolinio ugdymo(si) formas pagal savaitinių pamokų skaičių.

19. Nuolatinės konsultacijos vykdomos pagal konsultacijų tvarkaraštį sinchroniniu vaizdo būdu.

20. Neformaliojo švietimo užsiėmimai organizuojami pagal įprastą tvarkaraštį. Neformaliojo švietimo programos, kurias sudėtinga vykdyti nuotoliniu būdu, gali būti keičiamos alternatyviomis, suderinus jas su kuruojančiu vadovu.

21. Specialiųjų poreikių mokinių pamokos vyksta pagal specialiojo pedagogo ir logopedo nustatytą tvarkaraštį atitinkamose Aplinkose.

22. Nuotolinio mokymo metu namų darbų rekomenduojama neužduoti, visos savarankiško darbo užduotys turėtų būti organizuojamos taip, kad mokiniai jas atliktų pamokos, vykstančios pagal tvarkaraštį, metu.

23. Mokytojų vestos pamokos fiksuojamos Mano dienyne (nurodyta 5 p.). Visa kita informacija pildoma vadovaujantis Progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

24. Vertinimas vykdomas vadovaujantis Klaipėdos „Versmės“ progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos teikimo tvarkos aprašu.

25. Aplinka gali būti naudojama kaupiamiesiems vertinimams, įsivertinimams.

26. Mokinių lankomumas:

26.1. fiksuojamas Mano dienyne. Jei mokinys nedalyvavo pamokose arba sinchroninio mokymo pamokose mokytojo prašymu nebuvo įsijungęs vaizdo kameros (neturint vaizdo kameros namų kompiuteryje, programėlė turi būti įdiegta mobiliajame telefone), jam Mano dienyne žymima „n“ raidė. Taip pat „n“ raidė žymimą tą dieną, kai buvo skirtos užduotys, už kurias laiku neatsiskaityta. Jei tai pažymiu vertinama užduotis, neatsiskaičius įrašomas atitinkamas įvertinimas (atsiskaitymo terminas nepratęsiamas, išskyrus atskirus atvejus, aplinkybes, apie kurias mokinys ar jo tėvai informuoja mokytoją iš anksto);

26.2. klasių vadovai kartą per savaitę patikrina klasės lankomumą ir nedelsiant informuoja tėvus, jei mokinys nedalyvauja pamokose. Jei situacija nesikeičia, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

26.3. visa kita informacija dėl lankomumo tvarkymo vykdoma vadovaujantis Progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu.

27. Klasių vadovai klasių valandėlių metu susitinka su savo klasės mokiniais vaizdo pamokoje aptarti iššūkius, pasiekimus.

28. Visi mokytojai, pagalbos vaikui specialistai stebi mokinių emocinę sveikatą, itin didelį dėmesį skiria tam, kad būtų teikiama savalaikė švietimo pagalba mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

29. Mokiniams teikiama socialinio pedagogo, psichologo pagalba, Progimnazijos interneto svetainėje skelbiami specialistų kontaktai.

30. Administracija pagal poreikį organizuoja Google Meet vaizdo susirinkimus su mokytojų taryba/tikslinėmis grupėmis, teikia reikiamą pagalbą pedagogams, konsultuoja individualiai.

31. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama Mano dienyne, internetinėje svetainėje, kitais klasių vadovams priimtiniais būdais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Už bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikavimą kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas Progimnazijoje negalėjo būti organizuojamas kasdieniu būdu, atsakingas Pogimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui.

33. Pasibaigus ypatingoms aplinkybėms apie grįžimą prie įprasto ugdymo proceso organizavimo bendruomenė informuojama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, nebent teisės aktais bus nurodyta kitaip.

34. Visa aktuali su nuotoliniu mokymu susijusi informacija skelbiama Progimnazijos tinklalapyje.

35. Šios Taisyklės yra privalomos visiems Progimnazijos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams, administracijai, informacinių komunikacinių technologijų specialistams.

36. Taisyklės pedagogams ir informacinių komunikacinių technologijų specialistams išsiunčiamos per el. pašta, su taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

37. Su Taisyklėmis klasių vadovai mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina per Mano dienyną ir klasių valandėlių metu.
