

**KRUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO
NUOTOLINIŲ MOKYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Kruonio pagrindinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu mokymo(si) proceso organizavimo būdu tvarkos aprašas (toliau – *Aprašas*) apibrėžia ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu. Atvejais, dėl kurių gali būti įvedamas nuotolinis mokymas, numatyti pagrindinės mokyklos ugdymo plane.

2. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu būdu vadovaujama 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 „*Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo*“ ir *Nuotolinio mokymo(si)/ ugdymo(si) vadovu* (NŠA, 2020 08 20).

3. *Apraše* naudojamos sąvokos:

- Nuotolinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose bei naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma.

- Virtualioji mokymosi aplinka (VMA) – tai informacinė sistema, turinti ir (arba) susiejanti skaitmeninius mokymo įrankius, leidžiančius pateikti skaitmeninį turinį (teorinę medžiagą, užduotis, testus ir pan.), organizuoti mokymąsi, bendrauti ir bendradarbiauti su besimokančiais, atlikti kitas mokymui reikalingas funkcijas.

- Hibridinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu).

- Mišrusis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu).

- Sinchroninis nuotolinis mokymas(is) – tai mokymas(is), kuris vyksta fiksuotu realiu laiku pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį, kai visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja užsiėmime per atstumą

tuo pačiu metu, naudodami nuotolinio bendravimo priemones ir tam būtinus įrankius: garso, vaizdo konferencijas ar internetinius pokalbius.

- Asinchroninis mokymas(is) – tai mokymas(is), kuris vyksta mokiniams dirbant savarankiškai pagal savo suplanuotą tvarkaraštį ir mokytojo iš anksto suplanuotą darbo eigą virtualioje mokymosi aplinkoje (mokytojas besimokančiajam pateikia pamokų medžiagą, užduotis, nustato konkretų atsiskaitymo laiką).

- Nuotolinė konsultacija – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje iš anksto susitartu ir mokymosi tvarkaraštyje fiksuotu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams.

- Skaitmeniniai mokymo įrankiai (angl. tools, apps) – programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (pavyzdžiui, el. pašto ar vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.).

- Skaitmeninės mokymo priemonės – tikslingai sukomplektuotas skaitmeninio mokymosi turinys, pateikiamas kartu su skaitmeniniu mokymosi įrankiu (ar VMA), skirtu jam peržiūrėti ir mokymo proceso organizavimui užtikrinti.

- Skaitmeninis mokymosi objektas – mokymui(si) naudotinas skaitmeninis išteklius, kurio pagrindinė savybė – daugkartinis naudojimas, t. y. galimybė pakartotinai taikyti kituose mokymo(si) kontekstuose.

- Skaitmeninis mokymo(si) turinys – informacinės rinkmenos (tekstinės, grafinės, vaizdo ir kt.) sukurta mokymo(si) medžiaga; jos gali būti pateikiamos naudojantis skaitmeniniais mokymosi įrankiais.

4. Ugdymo programas įgyvendinant išvardintais mokymo(si) proceso organizavimo būdais užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymo(si) tikslus ir rezultatus bei nepatirtų mokymo(si) praradimų.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

5. Bendra informacija apie ugdymo proceso organizavimą skelbiama ir nuolat atnaujinama mokyklos internetinėje svetainėje (<https://www.kruonio.kaisiadorys.lm.lt/>), *Tamo* dienyne.

6. Mokymas(is) nuotoliniu būdu organizuojamas pagal (synchroninių ir asinchroninių) pamokų ir konsultacijų tvarkaraštį; synchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 50% mokinių nuotoliniam ugdymui skiriamo laiko.

7. Mokykloje organizuojant nuotolinį ugdymą naudojamos šios virtualios mokymosi aplinkos :

7.1. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos įgyvendinamos bendraujant su mokinių tėvais internetinėje priemonėje „Mūsų darželis“.

7.2. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimui, nuotoliniam mokymui(si), bendradarbiavimui, ugdymo turinio pateikimui, mokinių darbų pateikimui, konsultavimui ir vertinimui naudojama virtuali mokymo(si) aplinka *Moodle* (<https://kruonio.vma.lm.lt>).

8. Ugdymo apskaita vykdoma *Tamo* dienyne, vadovaujantis elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

9. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu, atsižvelgiant į nuotolinio mokymo(si) organizavimo specifiką:

9.1. jeigu mokinys dėl techninių kliūčių negali laiku atsisiųsti arba išsiųsti/įkelti atlikto darbo, turi apie tai iš karto informuoti mokytoją ir su juo suderinti darbo pateikimo būdą;

9.2. jeigu mokinys iki numatyto laiko be pateisinamos priežasties nepateikė atsiskaitomojo darbo ar pateikė jį vėliau nei buvo numatyta ir mokytojas apie tai nebuvo neinformuotas, darbas nevertinamas; šiais atvejais *Tamo* dienyne rašomas 10 balų sistemos žemiausias įvertinimas - „labai blogai“.

10. Mokantis nuotoliniu būdu namų darbai neskiriami, užduočių atlikimui planuojamas laikas neturi viršyti pamokoms skirto laiko.

III. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIŲ FUNKCIJOS

11. Už nuotolinio ugdymo organizavimą mokykloje atsakingi direktoriaus įsakymu paskirti asmenys):

11.1. kompiuterių priežiūros specialistas atsakingas už *Moodle* nuotolinio mokymo(si) platformos administravimą, techninę pagalbą;

11.2. informacinių technologijų mokytojas ir nuotolinio mokymo(si) sistemos administratorius:

11.2.1. sukuria mokomųjų dalykų kursus *Moodle* mokymosi aplinkoje;

11.2.2. priskiria kursus mokytojams;

11.2.3. suteikia *Moodle* aplinkos vartotojų prisijungimo duomenis;

11.2.4. padeda mokiniams prisijungti prie mokymosi aplinkos;

11.2.5. prižiūri *Moodle* aplinkos vientisumą ir atnaujinimus;

11.2.6. teikia informaciją administracijai nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

11.2.7. konsultuoja mokytojus *Moodle* aplinkos naudojimo, dalyko kurso rengimo ir perkėlimo į virtualią mokymo(si) aplinką klausimais;

11.2.8. pagal poreikį sukuria ir atsisiunčia kursų ar veiklų atsargines failų kopijas ir jas saugoja informacijos laikmenose.

12. Klasių vadovai:

12.1. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius apie nuotolinį mokymą(si), supažindina su *Aprašu*, pamokų ir konsultacijų tvarkaraščiu;

12.2. palaiko nuolatinius ryšius su mokiniais, skatina jų aktyvų mokymąsi ir bendravimą, laiku praneša naujausią informaciją;

12.3. stebi elektroninį dienyną, gavę iš mokytojų informaciją apie mokinių prisijungimo problemas aiškinasi situaciją, susisieikia su mokinių tėvais, situacijai nesikeičiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

13. Mokytojai:

13.1. parengia mokymosi kursus pagal bendrus susitarimus;

13.1.1. pradeda kiekvieną kursą „Skelbimu“, kuriame nurodomi dalyko tikslai ir uždaviniai;

13.1.2. įterpia failą „Individualus x dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo n klasėje aprašas m.m.”;

13.1.3. įterpia failą su detalizuotu teminiu planu mokslo metams;

13.1.4. įdeda sinchroninės pamokos įrankį;

13.1.5. pirmiausiai deda naujausią pamoką;

13.1.6. kiekvieną temos pamoką pradeda „Tema“, kurioje nurodoma: pamokos eil. nr.; data, pamokos temos pavadinimas, pamokos uždavinys;

13.1.7. pamokos turinį išdėsto naudodamiesi *Moodle* veiklomis ir ištekliais;

13.1.8. pateikia aiškius ir tikslus užduočių aprašus, apimančius užduoties tikslą, atlikimo žingsnius, vertinimo / įsivertinimo kriterijus, užduoties pateikimo terminą;

13.2. prijungia mokinius prie savo kurso virtualioje mokymosi aplinkoje;

13.3. prisijungia prie *Moodle* aplinkos su galimybe demonstruoti vaizdą tvarkaraštyje nustatytu laiku - sinchroninių pamokų metu (su įjungtu mikrofonu ir kamera) ir asinchroninių pamokų, konsultacijų metu;

13.4. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ar asinchroniniam mokinių ugdymui, pvz., numato tiesioginių susitikimų trukmę pagal dalyko poreikį (ne visos dalykui skirtos sinchroninės pamokos turi būti organizuojamos po 45 min.), asinchroniniam mokymuisi parenka diferencijuotas ilgalaikes arba trumpalaikes užduotis, gali pateikti filmuotas pamokas *VMA Moodle* aplinkoje ir kt.);

13.5. skaitmenina mokomąją medžiagą, sukelia ją į virtualią mokymosi aplinką ne vėliau kaip dieną prieš pamoką;

13.6. teikia grįžtamąją informaciją, įvertinimus, komentarus mokiniams *Moodle* mokymosi aplinkoje, taip pat išsako juos virtualių konsultacijų, sinchroninių pamokų metu;

13.7. fiksuoja pamokų lankomumo duomenis ir žymi n, iš mokinio laiku negavęs pamokos uždavinio pamatavimo įrodymo;

13.8. informuoja klasės vadovą, jeigu mokinys be pateisinamos priežasties nesijungia prie mokomojo dalyko arba neatlieka užduočių dvi pamokas iš eilės.

14. Mokiniai:

14.1. prisijungia pagal tvarkaraštį prie *Moodle* virtualios mokymosi aplinkos su galimybe bendrauti vaizdu ir garsu, savavališkai nenutraukia nuotolinio ryšio pamokai nepasibaigus;

14.2. tikrina kiekvieną dieną prieš pamokas ir po pamokų informaciją *TAMO* elektroniniame dienyne;

14.3. atlieka ir pateikia užduotis pagal mokytojų nustatytus užduočių atlikimo terminus;

14.4. vadovaujasi LR autorių teisių įstatymu: neatgamina, neplatina, viešai nerodo ir neskelbia mokytojų pamokos turinio be autoriaus leidimo (išskyrus atgaminimą asmeninio mokymosi tikslais; pagal Civilinio Kodekso 2.22 straipsnio 1 dalį fizinio asmens nuotrauka ar kitoks atvaizdas gali būti atgaminami, demonstruojami, spausdinami; asmuo gali būti fotografuojamas, filmuojamas tik su jo sutikimu);

14.5. laikosi Kruonio pagrindinės mokyklos *Mokinių pareigų ir teisių aprašo* nuostatų;

14.6. laikosi Kruonio pagrindinės mokyklos *Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo* nuostatų;

14.7. mokytojo prašymu vaizdo pamokos metu turi įsijungti vaizdo kameras.

15. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

15.1. pasirūpina vaiko nuotoliniam mokymui(si) reikalingomis techninėmis priemonėmis, interneto ryšiu, sukuria namuose darbo erdvę, skirtą jų mokymuisi;

15.2. informuoja klasės vadovą apie turimas ir trūkstamas mokymo(si) priemones, kompiuterinę įrangą;

15.3. sudaro sąlygas vaikų dalyvavimui nuotolinio ugdymo(si) procese;

15.4. reguliariai tikrina įrašus pagrindinės mokyklos svetainėje, *Tamo* dienyne;

15.5. esant poreikiui, užtikrina savalaikę komunikaciją su vaiko mokytojais, klasės vadovu, direktoriumi ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui dėl iškilusių problemų nuotolinio ugdymo(si) metu.

IV. PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMAS

16. Pagalbos mokiniui teikimas organizuojamas atsižvelgiant į pagalbos pobūdį:

16.1. psichologinė pagalba teikiama individualiai su klientais suderintais bendravimo kanalais sinchroniniu ir/ar asinchroniniu būdu;

16.2. psichologas vykdo bendruomenės psichologinio švietimo funkcijas – rengia informaciją aktuali tema ir skelbia ją *TAMO* dienyne ne rečiau nei kartą per mėnesį;

16.3. socialinė pagalba teikiama tarpininkaujant tarp mokyklos darbuotojų ir mokinių tėvų, padedant spręsti nuotolinio mokymosi organizavimo problemas (kai mokiniai turėdami galimybes nedalyvauja nuotoliniame mokyme(si)); socialinis pedagogas ir Vaiko gerovės komisija sprendžia sudėtingas mokinių dalyvavimo nuotoliniame mokyme problemas;

16.4. logopedo pagalba teikiama pagal galimybes ją teikti nuotoliniu būdu; užduotys mokiniams bei konsultacijos tėvams teikiamos logopedinių pratybų tvarkaraštyje nustatytu ar kitu su tėvais sutartu laiku *TAMO* dienyne, el. paštu, vaizdo skambučiais *Messenger* programėle (lygiagrečiai gali būti naudojamos ir kitos virtualios mokymosi aplinkos, skaitmeninio turinio ištekliai ir pan.);

16.5. mokytojo padėjėjai teikia mokiniams reikalingą pagalbą pagal VGK priimtus sprendimus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Nuotolinio mokymo(si) dalyviai privalo laikytis šio *Aprašo* ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

18. Nuotolinio mokymo(si) stebėseną ir priežiūrą vykdo pagrindinės mokyklos vadovai.

19. *Aprašas* gali būti keičiamas ir papildomas inicijavus bendruomenei ar pasikeitus nuotolinį mokymą reglamentuojantiems dokumentams.

20. *Aprašo* pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.