

MAŽEIKIŲ MOKSLEIVIŲ NAMŲ UGDYTINIŲ UGDYMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau - Tvarka) reglamentuoja Mažeikių Moksleivių namuose vykdomo neformaliojo ugdymo (toliau tekste - NU) proceso organizavimą nuotoliniu būdu bei nuotolinio konsultavimo organizavimo būdus ir metodus.

2. Laikiniai organizuojant NVŠ nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Moksleivių namai rengia ir skelbia interneto svetainėje www.moksleiviumamai.lt ir Facebook paskyroje [www.facebook.com/Mažeikių moksleivių namai](https://www.facebook.com/Mažeikių_moksleivių_namai) informaciją apie ugdymo bei mokymo organizavimą ir konsultavimą nuotoliniu būdu bei administracijos kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai (1 priedas).

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas - tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir/ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT). **Nuotolinis konsultavimas** - grupinė arba individuali pagalba mokiniams, turintiems specifinių klausimų, poreikių ir ugdymo proceso metu iškilusių nenumatytų problemų.

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

NVŠ - neformalus vaikų švietimas.

Sinchroninis mokymas - visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja kurse per atstumą, tačiau tuo pačiu metu.

Asinchroninis mokymas - mokymas, kurio metu mokinsys ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendraudami el. paštu bei kitomis panašiomis priemonėmis.

Mišrus mokymas - mokymas, kurio metu mokinsys ir mokytojas dalį užduočių atlieka sinchroninio ir asinchroninio mokymosi būdais.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

5. Moksleivių namų metodinė grupė ir administracija įsivertina:

5.1. įstaigos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones bei jų paskirstymą, mokytojų kompetenciją, mokinių technologines galimybes;

5.2. NVŠ programas arba jų dalis, kurias galima vykdyti nuotoliniu būdu.

6. Moksleivių namų direktoriaus įsakymu paskiriami atsakingi asmenys, atsakingi už mokytojų ir mokinių konsultavimą technologijų naudojimo klausimais.

7. Bendrieji Moksleivių namų susitarimai dėl nuotolinio mokymo (si) organizavimo:

7.1. Organizuojant mokymą (si) nuotoliniu būdu naudojamos laisvai prieinamos ir paties mokytojo nuožiūra bei susitarimu su mokiniais pasirinktos saugios virtualios mokymo aplinkos bei priemonės elektroninėje erdvėje, mokytojų ir kitų švietimo specialistų sukurtos vaizdinės ir skaitmeninės priemonės, bendradarbiavimo erdvės - el. pašto sistemos, soc. tinklai, interneto puslapiai ir pan., esant galimybei - vaizdo konferencijos ir kt.

7.2. Mokymas gali būti vykdomas sinchroniniu, asinchroniniu ir mišriuoju būdu, paliekant pasirinkimo teisę mokytojams ir atsižvelgiant į mokomųjų dalykų specifiką bei kitus subjektyvius faktorius.

7.3. Mokymuisi reikalingą informaciją (teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą: užduotis, nuorodas, vertinimą ir įsivertinimą, užduočių atlikimo laiką) mokytojas fiksuoja neformaliojo ugdymo dienynuose.

7.4. Nuotolinis mokymas vykdomas pagal iš anksto sutartą ir abiems pusėms (mokytojui ir mokiniams) tinkamą tvarkaraštį.

7.5. Atsižvelgiant į susiklosčiusią ypatingą situaciją ir nuolat kintančias aplinkybes, užtikrinamas tvarkaraščio lankstumas, o esant reikalui ir nuotolinio mokymo individualizavimas.

7.6. Sudarydami tvarkaraščius bei organizuodami nuotolinį mokymą mokytojai laikosi numatyto ir Moksleivių namų direktoriaus įsakymu paskirto pamokų krūvio.

7.7. Darbas sinchroninio mokymo būdu planuojamas tuo metu, kuris priimtinas didžiajai daliai grupės mokinių - tai grupės ir vadovo tarpusavio susitarimas, netrukdamas bendrojo ugdymo pamokoms bei savarankiškam mokinių darbui skirtu laiku.

7.8. Sinchroniniu būdu organizuojamų užsiėmimų trukmė rekomenduojama ne ilgesnė nei 20 min.

7.9. Su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) įvairiais ugdymo klausimais bendraujama el. paštu, telefonu, trumposiomis žinutėmis (SMS), socialinio tinklo „Facebook“ bendravimo programėle „Messenger“, interneto telefonijos tinklu bei kompiuterine programa „Skype“.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

8. Moksleivių namų administracijos, mokytojų, mokinių ir mokinių tėvų atliekamos funkcijos bei atsakomybės, skirtos tinkamam nuotolinio mokymo įgyvendinimui:

8.1. Administracija:

8.1.1. koordinuoja nuotolinio mokymo vykdymą;

8.1.2. konsultuoja mokytojus nuotolinio mokymo klausimais;

8.1.3. stebi, kaip vykdomas nuotolinis mokymas;

8.1.4. derina sinchroninio mokymosi būdu vykdomo mokymo tvarkaraščius;

8.1.5. teikia pagalbą mokytojams, rengiant jiems nuotolinio mokymo medžiagą;

8.1.6. teikia pagalbą ir informaciją mokiniams, ugdomiems nuotoliniu būdu;

8.1.7. teikia informaciją renkantis technologijas kokybiškam ir moderniam nuotolinio mokymo organizavimui.

8.2. Mokytojai:

8.2.1. fiksuoja mokymuisi reikalingą informaciją (teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą, užduotis, nuorodas, užduočių atlikimo laiką neformaliojo švietimo dienynė pagal Moksleivių namų direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį;

8.2.2. skiria mokiniams užduotis pagal iš anksto sutartą ir abiems pusėms tinkamą tvarkaraštį.

8.2.3. bent kartą per savaitę organizuoja virtualų susitikimą.

8.2.4. aptaria, koku būdu mokytojai gaus grįžtamąjį ryšį (refleksiją) apie mokinio atliktas veiklas ir užduotis

8.2.5. pagal patvirtintą tvarkaraštį neformaliojo švietimo dienynė nurodyti temą, užduotis, laiką iki kada mokinsys turi atsiskaityti.

8.2.6. skiria kūrybines tiriamąsias, patirtines užduotis, projektinius darbus ilgesniam laikotarpiui, numatyti atlikimo laiką, atsiskaitymo laiką, vertinimą ir įsivertinimą.

8.2.7. grįžtamąjį ryšį mokiniams ir jų tėvams mokytojas suteikia rašydamas pastabas/komentarus/ pagyrimus individualiai sutartomis formomis, vertindamas atliktas užduotis, atsiskaitomuosius darbus.

8.2.8. teikia mokiniams konsultacijas pagal poreikį sinchroniniu (per uždara Facebook grupę, Messenger), asinchroniniu būdu (rašydamas komentarus, pateikdamas atliktos užduoties analizę).

8.3. Mokinys:

8.3.1. susipažįsta su mokytojų skirtomis užduotimis ir jas atlika.

8.3.2. seka užsiėmimų, vyksiančių sinchroniniu mokymosi būdu, tvarkaraštį ir jose dalyvauja.

8.3. Mokiny:

8.3.1. susipažįsta su mokytojų skirtomis užduotimis ir jas atlika.

8.3.2. seka užsiėmimų, vykiančių sinchroniniu mokymosi būdu, tvarkaraštį ir jose dalyvauja.

8.3.3. teikia mokytoji „grįžtamąjį ryšį“: atlieka paskirtas užduotis ir atsiskaito mokytoji jam priimtinu būdu.

8.4. Tėvai sudaro sąlygas ir užtikrina, kad vaikas turėtų galimybę dalyvauti ugdyme nuotoliniu būdu.

9. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėse teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu.

IV SKYRIUS

SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

10. Ugdymo programoms įgyvendinti naudojamosi nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

10.1. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) - skaitmeninių priemonių paieška;

10.2. Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) - mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;

10.3. Projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga

10.4. (<http://www.vedlys.smm.lt/>);

10.5. Naudojamosi nuorodomis į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus, kuri bus atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

10.6. Naudojamosi atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba KhanAcademy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais įstaigoms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.).

10.7. Naudojamosi laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

11. Su Tvarka mokytojai supažindinami nuotoliniu būdu - el. paštu.

Moksleivių namų darbuotojų, teikiančių informaciją bei pagalbą nuotolinio mokymo klausimais, kontaktai:

Vardas Pavardė	Pareigos	Teikiamos informacijos pobūdis	Kontaktai
Rasa Jurgaitienė	Direktorė	Įstaigos veiklos organizavimas ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu, bendradarbiavimas su partneriais ir Mažeikių rajono savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriumi.	El.p.: moksleiviunamai@kli.lt Tel.: 8 443 70 609
Aida Aleksejevienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant neformaliojo ugdymo programas, mokytojų bei mokinių konsultavimas.	El. p.: aida.aleksejevienė@gmail.com Tel.: 8 443 70 609
Rolandas Mikulskis	Inžinierius programuotojas	Skaitmeninių technologijų administravimas ir mokytojų bei mokinių konsultavimas technologijų naudojimo klausimais, informacijos sklaida įstaigos internetiniame puslapyje ir Facebook paskyroje.	El.p.: moksleiviunamai@kli.lt Tel.: 8 443 70 609