

KAUNO DAILĖS GIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO, PASKELBUS KARANTINĄ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno dailės gimnazijos (toliau – gimnazija) nuotolinio mokymo, paskelbus karantiną Lietuvos Respublikos teritorijoje, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokymo pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymas) tvarką gimnazijoje. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2020 m. kovo 16 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu. Nuotolinio mokymo gimnazijoje vykdymą sąlygoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbtas karantinas.
2. Nuotolinis mokymas pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, gimnazijos 2019 – 2020 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 priemones ir technologijas, nuosekliai mokosi mokomi mokytojų bei jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ir/ar individualiose mokytojo konsultacijose.
4. Mokiniai, kuriam skirtas mokymas namuose, ugdymas organizuojamas vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu.
5. Nuotolinio mokymo pamokos vyks pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą 2019 – 2020 m.m. II pusmečio 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: Eduka, MOODLE, ZOOM, el. dienyne. Taip pat bendraujant el. paštu, uždaroje Facebook grupėse ir kt.
8. Mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami 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. Visi mokomųjų dalykų mokytojai parengia savo mokomųjų dalykų nuotolinio mokymo planus ir pateikia kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui el. dienyno pranešimų sistemoje.
11. Socialinis pedagogas ir psichologas parengia savo veiklos užsiėmimų planą pagal veiklos funkcijas ir atsiunčia gimnazijos direktorei el.paštu.
12. Klasės vadovas el.dienyne patikslina mokinių el.pašto adresus. Dalyko mokytojas, negalėdamas susisiekti su mokiniu jo nurodytu el.pašto adresu el. dienyne, kreipiasi į mokinio klasės vadovą dėl duomenų patikslinimo.
13. Dalyko mokytojas pasiruošia naudotis pasirinkta Eduka, MOODLE, ZOOM, el. dienyne ir kt. virtualia mokymo aplinka (sukuria mokinių grupes, įkelia bent dvi pirmas pamokas).

Mokytojų veikla nuotolinio mokymo vykdymo metu

14. Dalykų mokytojai pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku privalo būti pasirengę palaikyti ryšį su mokiniais sinchroniniu ar asinchroniniu būdu.
15. Dalykų mokytojai privalo per savaitę bent vieną kartą ištaisyti ir įvertinti atsiųstus mokinių darbus. Jei mokytojas įvertina darbą komentaru, tuomet jį kelia į virtualią aplinką. Jei mokytojas mokinio darbą įvertina pažymiu, gautą įvertinimą įrašo į el. dienyne.
16. Visų dalykų mokytojai privalo komentaru raštu atkreipti mokinio dėmesį į atliktų užduočių esmines klaidas.
17. Mokytojas privalo bendradarbiauti su mokiniais dalį pamokų skiriant konsultacijoms: atsakyti į mokinių klausimus ir suteikti konsultacijas raštu arba žodžiu.
18. El. dienyne pamokos vedimo dieną mokytojai įrašo savo dalyko temą, fiksuoja įvertinimą.
19. Mokinių lankomumą mokytojai fiksuoja pagal mokinių apsilankymą virtualioje mokymo aplinkoje dienos pabaigoje. Mokinių lankomumo apskaitą mokytojas veda el. dienyne. Apie mokinių lankomumą mokytojai informuoja mokomąjį dalyką kuruojantį pavaduotoją ugdymui per el. dienyne savaitės pabaigoje (kiekvieną penktadienį).
20. Dalyko mokytojas informuoja mokinį raštu, jei jis atlikdamas užduotis pažeidžia sąžiningumo principą.
21. Ligos atveju, mokytojas nedelsiant telefonu informuoja mokomąjį dalyką kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui bei administraciją apie jam išduotą nedarbingumo pažymėjimą.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEIKLA

22. Mokiniai nuotolinio mokymosi privalo patikrinti savo elektroninio pašto adresą, įvestą el. dienyno Mokinių duomenų skiltyje, ir informuoti klasės vadovą, jeigu duomenys yra klaidingi.
23. Mokiniai privalo būti prisiregistravę prie virtualios mokymosi aplinkos, kurią naudoja mokomojo dalyko mokytojas.
24. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu būdu, negalint dalyvauti pamokoje pagal pamokų tvarkaraštį, privalu pamokos užduotis atlikti tą pačią dieną.
25. Kiekvienos pamokos mokytojo skirtas užduotis mokiniams privalo atlikti ir atsiųsti mokytojui iki nurodytos datos.

26. Mokiniai, pamokų tvarkaraštyje nurodytu metu, gali konsultuotis su mokytojais apie mokymosi medžiagos turinį, užduočių atlikimo bei pateikimo ypatumus jų naudojamoje virtualioje mokymosi aplinkoje. Kitu laiku ir kitomis IKT priemonėmis mokinys konsultuotis su mokytoju gali tik mokytojo paskirtu laiku.
27. Mokiniai, atlikdami užduotis kompiuterinėmis programomis, privalo naudoti lietuvišką raidyną (išskyrus užsienio kalbas). Ranka rašytas siunčiamas darbas turi būti įskaitomas.
28. Ligos atveju mokinio tėvai nedelsiant informuoja klasės vadovą el. dienyno pranešimų sistemoje.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šis tvarkos aprašas klasių vadovams, dalykų mokytojams, pagalbos vaikui specialistams perduodamas susipažinimui per el. dienyną, administracijai – el. paštu.
30. Mokiniais ir jų tėvams šis tvarkos aprašas susipažinimui ir vykdymui pateikiamas el.dienyno pranešimų sistemoje.