

PATVIRTINTA
VšĮ Kelmės profesinio rengimo centro
Direktorius pavaduotojos ugdymui,
atliekančios direktoriaus funkcijas
2020 m. kovo 20 d.
Įsakymu Nr. V-9

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas padėti Centro bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu mokykla gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos įstatuose, ar ne. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
3. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu rekomendacijomis, bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, ilgalaikiais pamokų planais.
4. Mokiniai mokosi reguliariai 5 dienas per savaitę būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos priemones ir technologijas susijungia į grupę ir nuosekliai mokosi mokomi mokytojų pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas.
5. Nuotolinės pamokos vyksta pagal galiojančią pamokų tvarkaraštį ir nustatytą pamokų laiką.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

6. Rekomenduojama mokymosi aplinka – Moodle (<https://kprc.vma.lm.lt/login/>), Veritus el. dienynas (<http://naujamokykla.lt/nm1>, <http://naujamokykla.lt/nm2>), uždara grupė Facebook socialiniame tinkle ir kt.
7. Pamokos dėstomos pagal ilgalaikį pamokų planą.

Klasių, grupių vadovai

8. Klasių, grupių vadovai sudaro savo vadovaujamos klasės, grupės mokinių elektroninio pašto adresų sąrašą, esant reikalui, pateikia šią informaciją dalykų mokytojams, išsiaiškina apie mokinių galimybę naudotis kompiuteriu ir internetu.
9. Klasių, grupių vadovai pasitikrina kontaktinius duomenis, kurie gali būti reikalingi kontaktuoti su mokiniais ar nepilnamečių mokinių tėvais.

10. Klasių, grupių vadovai, bendrauja su mokinių tėvais, globėjais telefonu, elektroniniu paštu, teikia informaciją Veritus el. dienyne. Klasių, grupių vadovai informuoja tėvus, globėjus apie mokinių pasiekimus mokantis nuotoliniu būdu.
11. Klasių, grupių vadovai gali kreiptis pagalbos į socialinį pedagogą jei mokinys neprisijungia prie nuotolinio mokymo aplinkos ir/ar neatlieka mokytojo paskirtų užduočių.
12. Klasių, grupių vadovai bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

Mokytojai

13. Mokytojai neturintys galimybės dirbti iš namų gali atvykti į mokyklą ir naudoti informacines komunikacijos priemones ir technologijas.
14. Mokytojai sutikdami dirbti nuotoliniu būdu pasirenka nuotolinio mokymo aplinką iš rekomenduojamų sąrašo (1 priedas).
15. Dalykų mokytojai pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku privalo būti prisijungę prie pasirinktos nuotolinio mokymo aplinkos.
16. Mokytojas kiekvienai klasei, grupei pristato nuotolinės pamokos struktūrą: kiek laiko skirs teorijai, užduočių atlikimui, koks bus atsiskaitymas, vertinimas ir pan.
17. Užduotis privalo turėti aiškią formuluotę: pvz. žiūrėti filmą, perskaityti knygą ar pan. ir tuomet atsakyti į mokytojo nurodytus klausimus ar pan., atsakymus nufotografuoti mobiliuoju telefonu ir atsiųsti mokytojui.
18. Mokymuisi nuotoliniu būdu gali būti naudojami įvairūs internetiniai šaltiniai, elektroniniai vadovėliai, garso ir vaizdo medžiaga, užduočių paketai, virtualūs bandymai ir kt.
19. Rekomenduojama organizuoti vaizdo konferencijas konsultacijoms teikti.
20. Mokytojas pamoką gali nufilmuoti ir įrašytą pateikti mokiniams.
21. Mokytojai sukaupia, atnaujina ir pagal galimybes nuolat papildo skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu, pasiruošia virtualias mokymo aplinkas, įrankius nuotoliniam sinchroniškam ir asinchroniškam mokymui vykdyti nuotoliniu būdu.
22. Mokiniams, neturintiems galimybės mokytis nuotoliniu būdu elektroninėse erdvėse, mokytojai pateikiama popierinę mokymosi medžiagą ir užduotis.
23. Mokytojo paskirtas kiekvienos pamokos užduotis mokinys privalo atlikti sutartu laiku.
24. Dalyko mokytojas atliktas mokinių užduotis pakomentuoja vaizdo įrašu ar atskiru pranešimu mokiniui.
25. Dalyko mokytojai susikuria mokiniams skiriamų užduočių aplankus pagal klases, grupes.
26. Mokant nuotoliniu būdu dalyko programa, siekiamos mokinių kompetencijos, užduočių, kontrolinių darbų kiekiai ir apimtys, bendras mokytojo – mokinio tiesioginio virtualaus-interaktyvaus darbo ir bendras mokytojo darbo pamokoje kiekis neturi būti mažesnis nei taikant įprastus (tradicinius) pamokų vedimo metodus, kada mokinys dalyvauja pamokoje būdamas mokykloje.
27. Mokytojai iki 2020 m. kovo 27 d. parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu, mokytojai pasiruošia mokytis nuotoliniu būdu.

Kiti darbuotojai

28. Paskirtas informacinių ir komunikacinių technologijų koordinatorius konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais nurodytu laiku.
29. Bibliotekininkas pagal pateiktus užsakymus skenuoja ir siunčia mokomąją medžiagą.
30. Socialinis pedagogas pagal poreikį bendrauja su mokiniais nuotoliniu būdu: Facebook asmenine žinute, elektroniniu paštu ir pan.
31. Psichologas pagal poreikį teikia konsultacijas pasirinktu virtualiu būdu, laikosi asmens duomenų apsaugos.

Mokiniai

32. Pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma yra nuotolinio mokymo pamoka. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.
33. Mokinius mokymosi medžiaga pasiekia nuotoliniu būdu.
34. Mokiniai, neturintys galimybės mokytis nuotoliniu būdu elektroninėse erdvėse, informuoja klases, grupės vadovą. Mokiniais bus pateikiama popierinė mokymosi medžiaga ir užduotys.
35. Kiekvienos pamokos mokytojo skirtas užduotis mokiniams privalo atlikti sutartu laiku.
36. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimą prie nuotolinio mokymo aplinkos ir fiksuojama elektroniniame dienyne.
37. Mokiniai bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais.
38. Mokiniams privalo atsiųsti visų mokomųjų dalykų paskirtus atsiskaitomuosius darbus.
39. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus.
40. Mokinių pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą.

III. REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI

41. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;
42. 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;
43. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).
44. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus bus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).
45. Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro tinklalapyje (www.kpmc.lt) skelbiamomis profesinio mokymo(si) išteklių suvestinėmis ir mokomosios literatūros sąrašais (2000–2018 m.), teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuviniais (<https://www.kpmc.lt/kpmc/mokymo-mokymosi-istekliai-2/>).
46. Interaktyvi elektroninė mokymosi priemonė, skirta iniciatyvumo ir verslumo bei mokymosi mokytis bendriesiems gebėjimams ugdyti, pasiekama adresu bendriejigebejimai.lt. Teikėjai, dar neturintys prieigos prie interaktyvios elektroninės mokymosi priemonės

- bendrieji gebėjimai.lt, kreipiasi adresu info@kpmmpc.lt, nurodydami administruojantį asmenį ir teikėją, kuriam jis atstovauja.
47. Suaugusiųjų mokymosi informacinė sistema pasiekama adresu www.smis.lt. Svetainėje smis.lt patalpintas skaitmeninis turinys, skirtas bendriesiems gebėjimams ugdyti.
 48. Rekomenduojama naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu bei „Erasmus+“ programos tarptautinių projektų metu parengtomis skaitmeninėmis mokymo priemonėmis (https://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/projects_en).
 49. Švietimo sritis inžinerija ir inžinerinės profesijos „Automechanikai login elektroninė mokymo priemonė“ (<http://www.autoemokymas.lt>).
 50. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokytojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas asmeniniu mobiliuoju telefonu.
 52. Mokytojas darbui naudoja savo kompiuterį, esant poreikiui mokyklos kompiuterį (paimtą iš savo kabineto, suderinus su mokyklos administracija), laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų.
 53. Mokytojai teikdami užduotis, vertindami mokinių atliktas užduotis, bendraudami su mokiniais nuotoliniu būdu laikosi asmens duomenų apsaugos reikalavimų.
 54. Šis tvarkos aprašas gali būti koreguojamas.
-