

TAURAGĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRO MOKINIŲ UGDYMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Tauragės moksleivių kūrybos centre vykdomo neformaliojo ugdymo (toliau tekste – NU) ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau tekste – FŠPU) proceso organizavimą nuotoliniu būdu bei nuotolinio konsultavimo organizavimo būdus ir metodus.

2. Laikinais organizuojant NVŠ ir FŠPU nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Tauragės MKC rengia ir skelbia interneto svetainėje www.tmkc.lt ir MKC Facebook paskyroje www.facebook.com/taurageMKC 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. Tvaroje 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.

FŠPU – formalųjį švietimą papildantis ugdymas.

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

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

Mišrus mokymas – mokymas, kurio metu mokinys ir mokytojas dalį užduočių atlieka sinchroninio ir asinchroninio mokymosi būdais.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

5. Tauragės MKC direktoriaus įsakymu sukurta darbo grupė, sudaryta iš administracijos ir mokytojų atstovų, įsivertina:

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

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

5.3. finansines galimybes būtiniams IKT pirkiniams, padėsiantiems išspręsti aktualiausias ir būtinausias problemas, susijusias su nuotolinio mokymo įgyvendinimu.

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

7. Bendrieji Tauragės MKC 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 dienyuose.

7.4. Nuotolinis mokymas vykdomas pagal iš anksto sutartą ir abiem 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 MKC 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. Tauragės MKC 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 dienyne (būreliai, studijos) ir darbo su grupe dienyne (dailės klasės) pagal MKC 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, kokių būdu mokytojai gaus grįžtamąjį ryšį (refleksiją) apie mokinio atliktas veiklas ir užduotis

8.2.5. pagal patvirtintą tvarkaraštį neformaliojo švietimo dienyne nurodyti temą, užduotis, laiką iki kada mokinys 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. mokiniai vertinami vadovaujantis MKC direktorės patvirtintomis NVŠ ir FŠPU mokinių vertinimo tvarkomis

8.2.9. pagal patvirtintą konsultacijų tvarkaraštį mokytojas 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 atlikti.

8.3.2. seka pamokų, vykšančių sinchroniniu mokymosi būdu, tvarkaraštį ir jose dalyvauti.

8.3.3. teikia mokytojui „grįžtamąjį ryšį“: atlieka paskirtas užduotis ir atsiskaito mokytojui jo nurodytu būdu.

8.4. Tėvai:

8.4.1. sudaro sąlygas ir prisiimti dalinę atsakomybę už mokinių ugdymą nuotoliniu būdu.

8.4.2. nuolat bendrauja su savo vaiku ir būrelio vadovu, seka skiriamas užduotis ir esant poreikiui padeda mokiniui susipažinti su paskirtomis užduotimis, jų atlikimo būdų ir laiku.

8.4.3. tuo metu kai vyksta užsiėmimai sinchroniniu būdu, užtikrina, kad mokinys turėtų galimybę stebėti ir juose dalyvauti.

9. MKC sudaro galimybes visiems mokytojams ir mokiniams prisijungti prie nuotolinio mokymo aplinkos iš namų. Mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždara „Facebook“ grupė), kurioje dalijasi patirtimi, konsultuojasi.

10. Pagal galimybes ir veiklos pobūdį rengiamos vaizdo konferencijos konsultacijoms teikti ir ugdymui organizuoti, naudojami vaizdo paskaitų kambariai, vedamos pamokos nuotoliniu būdu, jas įrašant.

11. 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

12. Ugdymo programoms įgyvendinti naudojamosi nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

- 12.1. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;
- 12.2. 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;
- 12.3. Projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
13. 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>).
14. 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.).
15. Naudojamosi laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.
16. Su Tvarka mokytojai supažindinami nuotoliniu būdu – el. paštu.
-

Tauragės MKC darbuotojų, teikiančių informaciją bei pagalbą nuotolinio mokymo klausimais, kontaktai:

Vardas Pavardė	Pareigos	Teikiamos informacijos pobūdis	Kontaktai
Jolanta Kazlauskienė	Direktorė	Įstaigos veiklos organizavimas ugdymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu, išteklių telkimas, bendradarbiavimas su partneriais ir Tauragės rajono savivaldybe.	El.p.: mkcdirektore@gmail.com Tel.: 8 699 93 935
Alma Vilkauskienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant NU ir FŠPU programas.	El.p.: alma.vilkauskiene@gmail.com Tel.: 8 685 75941
Indrė Mockaitienė	Pagalbos mokiniui specialistė	Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant neformaliojo švietimo programas, informacijos sklaida įstaigos profilyje Facebook, koncertinių kolektyvų bei jų mokytojų nuotolinio darbo organizavimas. Skaitmeninių technologijų administravimas ir mokytojų bei mokinių konsultavimas technologijų naudojimo klausimais.	El.p.: indre.mockaitiene@gmail.com Tel.: 8 657 60049
Indrė Petraitienė	Pagalbos mokiniui specialistė	Ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vykdant neformaliojo švietimo programas, informacijos sklaida įstaigos profilyje Facebook; amatų, technologijų bei saviraiškos kolektyvų bei jų mokytojų nuotolinio darbo organizavimas, skaitmeninių technologijų administravimas ir mokytojų bei mokinių konsultavimas technologijų naudojimo klausimais.	El.p.: indre.petraitiene@gmail.com Tel.: 8 699 85383
Lina Špancerė	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui	Pagalba mokytojų aprūpinime ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu reikalinga įranga ir priemonėmis (pagal įstaigos galimybes). Turimų skaitmeninių technologijų administravimas ir mokytojų bei mokinių konsultavimas technologijų naudojimo klausimais.	El.p.: tmkc.ukis@gmail.com Tel.: 8 656 42976