

PATVIRTINTA
Klaipėdos Simono Dachso progimnazijos
direktorius 2021 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. V1-103

KLAIPĖDOS SIMONO DACHO PROGIMNAZIJOS NUOTOLINIO, MIŠRIOJO IR HIBRIDINIO MOKYMO(SI) APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Simono Dachso progimnazijos nuotolinio, mišriojo ir hibridinio mokymo(si) aprašas (toliau – aprašas) yra skirtas pasirengti ir įgyvendinti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu, mišriuoju (nuotoliniu ir kasdieniniu mokymo proceso organizavimu) ar hibridiniu (kai lygiagrečiai derinami nuotolinis ir kasdienis mokymo būdai) būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo“, „Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. įsakymu Nr. V-1049.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

3. Klaipėdos Simono Dachso progimnazija (toliau – progimnazija) nuotoliniam mokymui(si) naudoja platformą Google Classroom, Google Meet (toliau – platforma). Klasių auklėtojai įvertina, ar visi mokiniai turi galimybę dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo(si) būdu, supažindina mokinius su darbo nuotolinio mokymo(si) metu taisyklėmis.

4. Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai (IKT koordinatoriai) parengia platformą darbui, užtikrina asmens duomenų apsaugą, pagal poreikį konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus ir padeda pasiruošti nuotolinio mokymo(si) vykdymui.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO (SI) VYKDYMAS

5. Progimnazija nuotolinį mokymą vykdo, jį paskyrus progimnazijos direktoriaus įsakymu.

6. Pamokos, klasės valandėlės nuotoliniu būdu organizuojamos pagal progimnazijos bendrą tvarką suderintą tvarkaraštį. Esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas.

7. Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiu esant poreikiui pamokų ir pertraukų laikas gali būti koreguojamas.

8. nuotolinio mokymo(si) metu sinchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 80 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 20 procentų skiriama asinchroniniam ugdymui;

8.1. nepavykus paskirtu laiku organizuoti sinchroninės vaizdo (toliau VP) ar asinchroninės konsultavimo pamokos (toliau KP) dėl techninių trikdžių, mokiniai savarankiškai dirba pagal mokytojo pateiktas užduotis platformoje, pamokos kortelėje;

8.2. sinchroninės vaizdo pamokos metu mokytojas aiškina temas, užduotis. Asinchroninės konsultavimo pamokos metu mokytojas yra prisijungęs platformoje (Google Meet) ir gali tiesiogiai mokiniui teikti trumpalaikę konsultaciją dėl užduočių atlikimo.

9. Nuotolinio mokymo(si) pamokos informacija skelbiama pamokos kortelėje. Kortelė platformoje pildoma pagal nustatytą formą, joje fiksuojamos tokios sritys:

- 1) data, pamoka: (pvz. 2020-09-31, 2 p.);
- 2) tema: (rašoma ir TAMO dienyne);
- 3) pamokos informacija;
- 4) šaltiniai, medžiaga (jei pridedama) (vadovėlis, psl., nuoroda);
- 5) užduotys, atlikimo laikas;
- 6) atsiskaitymo forma;
- 7) vertinimas (jeigu tą pamoką numatytas);

9.1. kiekvienos pamokos mokymo medžiaga į platformą turi būti įkelta ne vėliau kaip 10 min. iki pamokos pradžios.

9.2. medžiaga gali būti iš popierinių šaltinių (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), skaitmeninė, vaizdo, tačiau užduotys turi būti pateiktos platformoje su nuorodomis.

10. Nuotolinis mokinių, mokomų namuose, mokymas(is) vykdomas pagal patvirtintą individualų tvarkaraštį. Mokytojai mokymą(si) namuose organizuoja nuotolinio mokymo(si) formomis pagal apraše 8.1. papunktyje nustatytą savaitinių pamokų skaičių.

11. Nuolatinės konsultacijos vykdomos pagal konsultacijų tvarkaraštį sinchroniniu vaizdo būdu.

12. Neformaliojo švietimo užsiėmimai organizuojami pagal tvarkaraštį, patvirtintą progimnazijos direktoriaus. Neformaliojo švietimo programos gali būti keičiamos suderinus su kuruojančiu vadovu.

13. Specialiųjų poreikių mokinių pamokos vyksta pagal specialiųjų pedagogų ir logopedų nustatytą tvarkaraštį.

14. Nuotolinio mokymo(si) metu:

14.1. namų darbai neužduodami;

14.2. visos užduotys organizuojamos taip, kad mokiniai jas atliktų pamokos, vykstančios pagal tvarkaraštį, metu;

14.3. mokytojų vestos pamokos fiksuojamas TAMO dienyne: įrašoma ta pati pamokos tema kaip ir platformoje, sutartu simboliu pažymima pamokos forma (VP, KP), įrašomi vertinimai. Visa kita informacija pildoma vadovaujantis progimnazijos direktoriaus nustatyta elektroninio dienyne pildymo tvarka;

15. Vertinimas vykdomas bendra progimnazijos direktoriaus nustatyta mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, stebėjimo ir fiksavimo tvarka. Platformoje gali būti taikomas kaupiamasis vertinimas ir įsivertinimas.

16. Mokinių lankomumas fiksuojamas TAMO dienyne. Jei mokinys dalyvavo VP pamokose, atliko užduotis per nurodytą laiką KP pamokose, žymimas jo dalyvavimas. Jeigu mokinys minėtose pamokose nedalyvavo, jam TAMO dienyne žymima „n“. Lankomumas pažymimas tą pačią dieną.

16.1. klasių vadovai kartą per savaitę patikrina klasės lankomumą ir nedelsiant informuoja tėvus, jei mokinys nedalyvauja pamokose. Jei situacija nesikeičia, nedelsiant informuoja socialinį pedagogą.

16.2. visa kita informacija dėl lankomumo tvarkymo vykdoma vadovaujantis progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2019-08-30 įsakymu Nr. V1-62.

17. Klasės vadovai klasės valandėlės metu susitinka su mokiniais vaizdo pamokoje.

18. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama TAMO dienyne, internetinėje svetainėje.

19. Progimnazijos direktorius paskiria asmenį (-is), kuris (-ie) teiks bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuos kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais.

IV SKYRIUS

MIŠRIOJO (NUOTOLINIU IR KASDIENINIU MOKYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU) MOKYMO(SI) VYKDYMAS

20. Mokiniais, kurie mokomi kasdieniniu mokymo(si) proceso organizavimo būdu, dalis ugdymo proceso gali būti įgyvendinama nuotoliniu mokymo proceso įgyvendinimo (toliau – mišriuoju) būdu, jį paskyrus progimnazijos direktoriaus įsakymu.

20.1. apie nuotolinio mokymosi laiką iš anksto klasių auklėtojai praneša mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

20.2. nuotolinio mokymo(si) metu vadovaujamosi šio aprašo III skyriaus punktais;

20.3. įgyvendinant ugdymo procesą mišriuoju būdu, mokytojai taip planuoja ugdymo turinį, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų;

20.4. progimnazijos direktoriaus atskiru įsakymu gali būti paskirtas mokymas(is) nuotoliniu mokymo proceso įgyvendinimo būdu atskiroms klasėms, kai nėra galimybės mokytis kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu.

V SKYRIUS

HIBRIDINIO MOKYMO(SI) VYKDYMAS

21. Kai klasėje mokiniui ar mokinių grupei skiriama izoliacija, jiems mokykloje organizuojamas hibridinis mokymas(is), kai lygiagrečiai derinami nuotolinis ir kasdienis (kontaktinis) mokymo būdai;

21.1. hibridinio mokymo metu dalis mokinių mokosi klasėje kasdieniu (kontaktiniu) būdu, o dalis tuo pačiu metu jungiasi prie pamokos iš išorės / namų ir mokosi nuotoliniu būdu, naudodamiesi įvairiomis technologijomis;

21.2. hibridinio mokymo metu susiejami tiek nuotolinio mokymo, tiek ir kasdienio mokymo principai ir metodai. Pamokos, mokymo metodai planuojami taip, kad dvi skirtingos mokinių grupės, neturinčios tiesioginio fizinio kontakto tarpusavyje, pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų;

21.3. taikant hibridinį mokymą galima bendrauti su mokiniais nuotoliniu būdu tiek sinchroniškai (vykstant veikloms nustatytu laiku platformoje Google Meet), tiek asinchroniškai virtualiojoje mokymosi aplinkoje Google Classroom.

22. Vykstant hibridiniam mokymui(si):

22.1. klasės auklėtojas, gavęs informaciją apie mokinio(-ių) izoliaciją:

22.1.1. informuoja dėstančius mokytojus (mokinių pavardės, izoliacijos pradžios ir pabaigos laikas);

22.1.2. informuoja izoliacijoje esančius mokinius ir jų tėvus apie hibridinio mokymo(si) tvarką, stebi mokinių lankomumą;

22.2. dėstantis mokytojas:

22.2.1. į pamoką mokinius prijungia per kvietimą kalendoriuje arba dalyko Google Classroom nuorodą; pamokos metu įjungia Google Meet, pamoką veda hibridiniu būdu;

22.2.2. po pamokos TAMO dienyne trumpai įrašo klasėje atliktas veiklas ir namų darbą;

22.2.3. pagal poreikį po izoliacijos grįžusiems mokiniams suteikia trumpalaikę konsultaciją, fiksuoja Pagalbos konsultacijų grafike;

22.3. Mokiniai, esantys izoliacijoje:

22.3.1. pagal tvarkaraštį jungiasi per Google Classroom arba kvietimą kalendoriuje į pamoką;

22.3.2. pamokoje dalyvauja įjungę kamerą, klausosi, atlieka užduotis su klase, atsako į mokytojo užduodamus klausimus. Jei reikia, įsijungę mikrofoną klausia, ko nesuprato;

22.3.3. jeigu mokytojas paskiria, pamokos pabaigoje atsiunčia atliktą užduotį;

22.3.4. po pamokos užduotis, kurios turėjo būti atliktos per pamoką, ir paskirtus namų darbus patikrina TAMO dienyne.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Šis aprašas yra privalomas visiems progimnazijos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams, administracijai, informacinių komunikacinių technologijų specialistams.

24. Progimnazijos pedagogai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija, informacinių komunikacinių technologijų specialistai užtikrina teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.

25. Informacija apie mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu organizavimą skelbiama mokyklos interneto svetainėje www.dachas.lt

26. Aprašas minėtiems darbuotojams siunčiamas elektroniniu paštu. Susipažinę su aprašu, darbuotojai pasirašo raštinėje.
