



JŪRINIO SEKTORIAUS DARBUOTOJŲ RENGIMO CENTRAS

JŪRINIO SEKTORIAUS DARBUOTOJŲ RENGIMO CENTRAS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

Vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologijų (toliau –IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje

Virtuali mokymo(si) aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta **mokymosi aplinka Moodle** sistemoje <https://pmis.lt>, kurioje patalpintas kiekvienos grupės mokomasis kursas.

Sinchroninės veiklos (mokytojai ir mokiniai dalyvauja pamokose bendradarbiaudami, tuo pačiu laiku (vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.), kai realiu laiku vykstančioms pamokoms skiriama ne mažiau 60 proc. dalyko turinio įskaitant ir praktinį mokymą; vaizdo pamokos trukmė realiu laiku virtualioje mokymosi aplinkoje –ne trumpiau 15 min.

Asinchroninės veiklos – mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme aktyviai išsitraukdami ir skirtingu laiku (virtuali mokymosi aplinka Moodle, pagalbinė mokymosi aplinka Eduka, elektroninis dienynas, uždaros grupės Facebook (rekomenduojami vadinti: grupės pavadinimas – nuotolinis mokymas), Messenger, Wiber el. paštas, telefonas ir kt.), kai savarankiškam darbui ir individualiam konsultavimui skiriama ne daugiau kaip 40 proc. procentų nuo viso nuotoliniam mokymui skirto laiko dalyko turinio.

ATMINTINĖ

1. Mokiniai:

1. užsiregistruoja svetainėje <https://pmis.lt>.
2. jungiasi į nuotolinio mokymosi aplinką Moodle, elektroninį dienyną.
 - 2.1. susikuria nemokamą paskyrą svetainėje <https://www.zoom.us/>, programą įsidiegiant iš puslapio <https://zoom.us/support/download> arba mobiliajame (Android/IOS) telefone);
 - 2.2. nuotoliniu mokymo būdu (grupine mokymosi forma) reguliariai, nuosekliai, 5 dienas per savaitę, sąmoningai ir atsakingai, naudodami informacines komunikacijos priemones ir technologijas dalyvauja nuotolinėse grupinėse pamokose mokomi mokytojų ir savarankiškai pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas. Pamokų laikas nesikeičia.
 - 2.3. kiekvieną dieną prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos Moodle pagal galiojantį pamokų tvarkaraštį, kuris esant poreikiui gali būti koreguojamas.
 - 2.4. jungdamiesi į vaizdo pamokas įsijungia kameras.
 - 2.5. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, realiu pamokų metu kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytoju;
 - 2.6. užduotis, skirtas klasėje, namų darbams atlieka iki tos datos, kurią nurodo dalyko mokytojas;
 - 2.7. informuoja grupių vadovus, jei negali dalyvauti nuotoliniu būdu vykstančiose pamokose dėl ligos;
 - 2.8. dėl pateisinamos priežasties mokiniai, negalintys prisijungti prie nuotolinių vaizdo pamokų, užduotis atlieka savarankiškai jiems palankiu metu virtualioje mokymosi aplinkoje ir atsiskaito pagal mokytojo nurodytą atsiskaitymo grafiką.

2.9. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita vykdoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo (si) aplinkos MOODLE ir kt bei fiksuojama elektroniniame dienyne, vadovaujantis „Mokinių pamokų lankomumo apskaitos bei centro nelankymo prevencijos tvarkos aprašu“, patvirtintu 2020 10-16 direktoriaus įsakymu Nr. V- 64.

3. Mokytojai:

3.1. pasiruošia mokyti nuotoliniu būdu, parengia ir sukaupia skaitmeninius mokymo išteklius, užduotis skirtas mokiniams;

3.2. pasirengia nuotolinio darbo priemones (ausines, vaizdo kameras), susikuria vartotojų aplinkas;

3.3. numato pamokos veiklas pagal savo tvarkaraščius, nurodo vertinimą, pateikia užduotis savarankiškam mokymuisi bei mokymosi medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje iki pamokų pradžios (7.30 val.) pagal pamokų tvarkaraštį;

3.4. gali koreguoti dalyko/modulio ilgalaikius planus, perkeltiant bei pasirenkant mokyti palankesnę temą, skyrių, modulį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, praktines užduotis, ilgalaikius darbus; užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

3.5. virtualioje mokymosi aplinkoje (MOODLE, uždaroje Facebook grupėse, elektroniniame dienyne) informuoja mokinius, nurodant vaizdo pamokų prisijungimo prie Zoom platformos laiką;

3.6. jeigu pamokų tvarkaraštyje yra pagreičiui daugiau nei 2 pamokos, mokytojas virtualioje aplinkoje pirmosios vaizdo pamokos metu skelbia uždavinį, išdėsto temą, paaiškina savarankiško darbo užduotis. Paskutiniosios gretinamų pamokų vaizdo pamokos laikas skiriamas grįžtamajam ryšiui. Visą kitą pamokos laiką mokytojas turi būti mokiniams pasiekiamas (pasirinktomis IKT priemonėmis), kad galėtų teikti individualias konsultacijas savarankiškomis užduotims atlikti.

3.7. kontrolinius darbus, atsiskaitymus, mokinių lankomumą fiksuoja elektroniniame dienyne mokiniams ir mokytojams įprastu būdu;

3.8. kiekvieną dieną iki darbo dienos pabaigos užpildo elektroninį dienyną;

3.9. konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems;

3.10. dirba pagal patvirtintą darbo laiko grafiką ir yra pasiekiami telefonu.

4. Grupių vadovai:

4.1. konsultuoja mokinius dėl prisijungimo svetainėje <https://pmis.lt> ir darbo virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle, Zoom.

4.2. patikrina kontaktinius duomenis komunikuoti su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

4.3. nuolat palaiko ryšius su dalykų mokytojais, mokiniais, jų tėvais bei aptaria kylančias problemas, pasidalina savo įžvalgomis, pastebėjimais kaip sekasi;

4.4. išsiaiškina ar visi mokiniai dalyvauja pamokose, ar nėra sergančių mokinių.

5. Neformaliojo švietimo mokytojai:

5.1. organizuoja veiklas pagal galiojantį tvarkaraštį;

5.2. veiklas veda nuotoliniu būdu pasirinktose virtualiose mokymo(si) aplinkose, pasirinktomis priemonėmis: edukaciniai žaidimai, tinklapiai, virtualių parodų lankymas, dalyvauja konkursuose, kitomis kūrybinėmis formomis skatina patirti mokinių saviraiškos džiaugsmą, mokantis nuotoliniu būdu.

6. Pagalbos mokiniui specialistai:

6.1. Analizuoja nedalyvavimo nuotolinėse pamokose problemas, teikia švietimo pagalbą mokiniams, mokytojams, tėvams konsultuojant pasirinktomis komunikavimo priemonėmis, nurodant konsultacijų laiką mokyklos interneto svetainėje.

7. Moodle administratoriai:

7.1. kurdami grupes nuotoliniam mokymui, įtraukia į juos tiesioginius vadovus, socialinį pedagogą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

8. Mokyklos vadovai:

8.1. nuolat dalijasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo ar kitų institucijų;

8.2. informuoja bendruomenę apie mokymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

8.3. vykdo nuotolinio mokymo stebėseną ir priežiūrą, prisijungdami prie dalyko virtualios mokymosi aplinkos, vaizdo pamokų;

8.4. organizuoja mokymo(si) nuotoliniu būdu stebėseną ir aptarimą mokytojų susirinkimuose, individualių pokalbių metu.

8.5. inicijuoja/atlieka mokytojų, mokinių, jų tėvų apklausas nuotolinio mokymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti.
