

PATVIRTINTA
Klaipėdos turizmo mokyklos
direktoriumi 2021 m. gegužės 3 d.
įsakymu Nr. VK-66

KLAIPĖDOS TURIZMO MOKYKLOS MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos turizmo mokyklos (toliau – Mokykla) mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas Mokyklos bendruomenei organizuoti mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

2. Pasirengdama organizuoti mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovu (Nacionalinė švietimo agentūra (2020)), Profesinio mokymo įstaigų pasirengimo mokyti nuotoliniu būdu ekspertinio vertinimo darbo reglamentu, patvirtintu Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2020 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. V1-160 „Dėl Profesinio mokymo įstaigų pasirengimo mokyti nuotoliniu būdu ekspertinio vertinimo darbo reglamento patvirtinimo“.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma. Įgyvendinant pavienio mokymo formą, mokiniai savarankiškai mokymuisi jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose. Įgyvendinant grupinio mokymo formą, mokiniai susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal ugdymo programas.

Hibridinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu). Šis būdas gali būti taikomas, kai dalis grupės ar klasės mokinių negali mokytis ir/ar mokytojas mokyti kasdieniu ugdymo organizavimo būdu dėl izoliacijos ar ligos.

Mišrusis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu). Šis būdas taikomas mokinių srautams reguliuoti/ riboti.

Skaitmeniniai mokymo įrankiai (angl. tools, apps) – programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (pavyzdžiui, el. pašto ar vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.). Skaitmeniniai mokymo įrankiai gali būti universalūs, sukurti ne tik mokymo tikslams.

Skaitmeninės mokymo priemonės – tikslingai sukomplektuotas skaitmeninio mokymosi turinys, pateikiamas kartu su skaitmeniniu mokymosi įrankiu (ar VMA), skirtu jam peržiūrėti ir mokymo proceso organizavimui užtikrinti.

Virtualioji mokymosi aplinka (VMA) – tai informacinė sistema, turinti ir (arba) susiejanti skaitmeninius mokymo įrankius, leidžiančius pateikti skaitmeninį turinį (teorinę medžiagą, užduotis, testus ir pan.), organizuoti mokymąsi, bendrauti ir bendradarbiauti su besimokančiais, atlikti kitas mokymui reikalingas funkcijas (pavyzdžiui, Moodle, Edmodo, Bitdegree). VMA pasižymi bendra autentifikacija, duomenų mainais tarp susietų įrankių,

integralumu. VMA funkcijas gali atlikti ir universalių įrankių rinkiniai, tam tikros verslo veiklos platformos (pavyzdžiui, Google G Workspace, Microsoft Office 365 for Education (toliau –M 365)).

Skaitmeninis mokymosi turinys – informacinės rinkmenos (tekstinės, grafinės, vaizdo ir kt.) su sukurta mokymo medžiaga; jos gali būti pateiktos naudojantis skaitmeniniais mokymosi įrankiais. Dažniausiai tokiam turiniui reikalingas įrankis jam peržiūrėti ar vykdyti.

4. Informacija apie mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu skelbiama Mokyklos interneto svetainėje (www.ktm.lt)

II SKYRIUS

ADMINISTRAVIMO IR UGDYMO PROCESUOSE NAUDOJAMOS PRIEMONĖS

5. Pagrindinė Mokyklos informavimo, administravimo ir ugdymo procesuose naudojama elektroninė sistema yra elektroninis diennas „Mano diennas“.

6. Kitos Mokykloje naudojamos nuotolinio mokymosi aplinkos, užtikrinčios ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (synchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asynchroniniu) laiku: mokyklos vardu registruotas elektroninis paštas, Mokyklos svetainė, Facebook paskyra, virtualioji mokymosi aplinka Google Workspace for Education.

7. Mokytojas, atsižvelgdamas į ugdymo tikslus ir uždavinius, laisvai pasirenka skaitmeninius mokymo įrankius, skaitmenines mokymo priemones bei skaitmeninį mokymosi turinį.

8. Ugdymo programoms įgyvendinti, mokytojams rekomenduoja pasinaudoti ir kitomis Virtualiomis mokymosi aplinkomis ar kitais skaitmeniniais įrankiais.

III SKYRIUS

MOKYMO NUOTOLINIU UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU VYKDYMAS

9. Nuotoliniu būdu (grupine mokymosi forma) pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas Mokyklos mokiniai mokosi būdami skirtingose vietose bei naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas susijungdami į dalyko klasę, grupę.

10. Mokiniai dalyvauja pamokose, konsultacijose pagal tvarkaraštį. Dėl svarbių priežasčių negalintys prisijungti prie organizuojamų pamokų, užduotis atlieka jiems palankiu metu.

11. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, technologinės kortelės), tačiau užduotys pateikiamos virtualioje aplinkoje Google Workspace for Education Classroom ir elektroninio diennas „Mano diennas“ aplinkose su nuorodomis (pagal poreikį) į kitus skaitmeninius šaltinius.

12. Mokyme nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu dalyvaujančių asmenų funkcijos:

12.1. Mokytojas:

12.1.1. susikuria mokymo(si) grupes virtualioje mokymosi aplinkoje Google Workspace for Education Classroom, išsiunčia mokiniams prisijungimo kodus el.paštu @ktm.lt, parašydami jiems pranešimus;

12.1.2. rengia nuotolinio mokymosi medžiagą ir patalpina virtualioje mokymosi aplinkoje Google Workspace for Education Classroom;

12.1.3. pagal pamokų tvarkaraštį ir pamokų laiką, kurie skelbiami www.manodienynas.lt, www.ktm.lt organizuoja ir veda nuotolines pamokas synchroniniu būdu - ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko per savaitę ir asinchroniniu būdu -

ne daugiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko per savaitę. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 2 val.“

12.1.4. numato kiekvienos pamokos veiklas pagal tvarkaraščius ir paskiria mokiniams savarankiškas užduotis (nurodo vadovėlio, mokymosi medžiagos temas, skyrius ar konkrečius puslapius arba internetinių šaltinių nuorodas), pamokų planai skelbiami www.manodienynas.lt;

12.1.5. vertina mokinių nuotoliniu būdu pateiktas užduotis ir galutinį vertinimą įrašo elektroniniame dienyne „Mano dienyne“;

12.1.6. tvarko mokinių lankomumo apskaitą pagal prisijungimą prie virtualios mokymosi aplinkos Google Workspace for Education (Classroom ir Meet) ir atliktas paskirtas užduotis;

12.1.7. susikuria aiškias bendravimo su mokiniais taisykles;

12.1.8. sistemingai pildo elektroninį dienyną pagal tvarkaraštį;

12.1.9. bendradarbiauja su kolegomis, teikia pagalbą vieni kitiems;

12.1.10. neįrašinėja pamokų, negavęs iš visų mokinių raštiško sutikimo per www.manodienynas.lt.

12.2. Mokinys:

12.2.1. prisijungia prie virtualios mokymosi aplinkos Google Workspace for Education (Classroom ir Meet) naudodamas savo vardą ir pavardę, jei reikia ir grupę;

12.2.2. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais pagal pamokų tvarkaraštį ir pamokų laiką, kurie talpinami www.ktm.lt; www.manodienynas.lt;

12.2.3. atlieka mokytojo paskirtas užduotis ir iki nurodyto termino atsiskaito talpindamas virtualioje mokymosi aplinkoje Google Workspace for Education Classroom ar kitu mokytojo nurodytu būdu;

12.2.4. pateikia mokytojams klausimus virtualioje mokymosi aplinkoje Google Workspace for Education Classroom ar kitu mokytojo nurodytu būdu;

12.2.5. neįrašinėja ir neplatina mokytojo pamokos be mokyklos / mokytojo sutikimo;

12.2.6. informuoja klasių / grupių vadovus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

12.2.7. nuotolinėje pamokoje dalyvauja įsijungęs kamerą ir mikrofoną (jeigu mokytojas nenurodo kitaip).

12.3. Klasės / grupės vadovas:

12.3.1. stebi mokinių pažangą ir pasiekimus, lankomumą el. dienyne;

12.3.2. kartą per savaitę grupės susirinkimo metu virtualioje mokymosi aplinkoje Google Workspace for Education Meet aptaria iškilusias problemas;

12.3.3. susisiekiama su mokinio tėvais / globėjais / rūpintojais, kada reikia spręsti iškilusias problemas ar klausimus, susijusius su nuotoliniu mokymusi;

12.3.4. susisiekiama su mokiniu, neatliekančiu užduočių virtualioje mokymo(si) aplinkoje (tuo atveju, jei tėvai / globėjai / rūpintojai nepraneša), išsiaiškina nesimokymo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

12.4. Pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas, psichologo asistentas):

12.4.1. socialinis pedagogas ir psichologo asistentas, esant poreikiui, teikia pagalbą pagal sudarytą nuotolinio konsultavimo tvarkaraštį;

12.4.2. stebi elgesio ir emocijų sutrikimų turinčių mokinių prisijungimus;

12.4.3. socialiniais tinklais bendrauja su mokiniais, mokytojais, klasių / grupių vadovais, mokyklos administracija.

12.5. Mokytojo darbą kuruojantis skyriaus vedėjas:

12.5.1. organizuoja mokymo nuotoliniu ugdymo organizavimo būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;

12.5.2. atlieka mokinių, jų tėvų / globėjų / rūpintojų apklausas mokymo nuotoliniu ugdymo organizavimo būdu eigai koreguoti ir tobulinti;

12.5.3. teikia mokytojams ir mokiniams pagalbą, mokant(is) virtualioje mokymosi aplinkoje Google Workspace for Education.

12.6. Mokyklos administracija:

12.6.1. nuolat dalinasi aktualia informacija gauta iš ŠMSM;

12.6.2. informuoja bendruomenę apie mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu įgyvendinimą;

12.6.3. organizuoja nuotolinio darbo kokybės aptarimą vieną kartą per savaitę;

12.6.4. aprūpina pedagoginius darbuotojus nuotoliniam darbui reikalinga įranga.

13. Esant nepalankiai epidemiologinei situacijai šalyje, dėl mokinių šeimų narių COVID-19 infekcijos arba privalomos saviizoliacijos, siekiant riboti / reguliuoti mokinių srautus, mokykla gali vykdyti mokymą mišriuoju arba hibridiniu ugdymo proceso organizavimo būdais.

IV SKYRIUS

MOKYMO(SI) PASIEKIMŲ VERTINIMAS MOKANT NUOTOLINIU UGDYMO ORGANIZAVIMO BŪDU

14. Vertinimas nuotoliniu būdu – tai mokinių gebėjimų ir pasiekimų iliustracijų ar įrodymų, pateiktų skaitmeninėmis technologijomis, vertinimas.

15. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių pasiekimų vertinimas atliekamas taikant ugdomąjį (formuojamąjį) ir apibendrinamąjį vertinimus. Vertinimas atliekamas pasirinktais skaitmeniniais mokymo įrankiais (Mentimeter, Kahoot, Quizalize, Quizizz, Socrative, edPuzzle, Polleverywhere, Google Forms, Mindomo, Miro).

16. Taikant ugdomąjį vertinimą skaitmeninėje aplinkoje, diagnozuojami mokymo(si) poreikiai, aprašoma pasiekta mokymosi pažanga ir numatoma būsima pažanga.

17. Ugdomajam (formuojamajam) vertinimui rekomenduojama taikyti įvairius vertinimo metodus: kaupiamieji balai, grįžtamoji informacija, diskusijos, mokinių tarpusavio vertinimas ir įsivertinimas.

18. Apibendrinamasis vertinimas padeda įvertinti ir dokumentuoti tai, kas pasiekta. Taikoma apibendrinamojo vertinimo forma – pažymiai (Google Workspace for Education Classroom, manodienynas.lt), rekomenduojama (pažymėjimai, el. aplankai, skaitmeniniai ženkliai ir kt.).

19. Apibendrinamasis vertinimas atliekamas pusmečio, metų pabaigoje arba baigus dalyką / modulį.

20. Mokytojas gali pasirinkti kitus, alternatyvius mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo būdus, atsižvelgdamas į dalyko / modulio specifiką.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokymo nuotoliniu ugdymo organizavimo būdu stebėseną ir priežiūrą vykdo Mokyklos vadovai, prisijungdami prie dalyko / modulio / neformaliojo švietimo užsiėmimų virtualios mokymosi aplinkos, vaizdo pamokų.

22. Aprašo nuostatos privalomos visiems Mokyklos bendruomenės nariams.

23. Aprašas gali būti papildytas, keičiamas, atsižvelgus į aplinkybes, galinčias daryti poveikį ugdymo proceso organizavimui.
