



VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOS UGDYMO PROCESO
ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU KARANTINO SĄLYGOMIS TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 20 d. Nr. V-12
Vilnius

Vadovaudamasi Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-03-13 įsakymu Nr. 30-604/20,

t v i r t i n u Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu karantino sąlygomis tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Juzė Drobniėnė

PATVIRTINTA
Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos
direktorius 2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V-12

VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ KARANTINO SĄLYGOMIS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo tvarka karantino laikotarpiu Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokykloje (toliau – Tvarka) parengta 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“, 2020 m. kovo 25 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-459 „Dėl laikino mokinių mokymo organizavimo nuotoliniu būdu“.

Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymasis – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko tiesioginio kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

Virtuali mokymosi aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

Sinchroninis nuotolinis mokymasis – mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme bendradarbiaudami tik IKT priemonėmis tuo pačiu laiku.

Asinchroninis nuotolinis mokymasis – mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme aktyviai įsitraukdami skirtingu laiku ir bendrauja, bendradarbiauja tik IKT priemonėmis.

Mišrusis nuotolinis mokymasis – tai nuotolinio mokymosi būdas, kai sinchroninis mokymasis derinamas su asinchroniniu mokymu.

Nuotolinio mokymosi medžiaga mokiniui – mokytojo persiūsta mokiniui informacija, padedanti išmokyti dalyko kursą (ar jo dalį, temą), sudaryta iš mokomosios temos santraukos, užduočių, padedančių temai įsisavinti, rinkinio, atsiskaitymo instrukcijos bei vertinimo normų.

2. Organizuojant mokykloje ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

II. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESŲ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

3. Mokykla išsiaiškina mokytojų ir mokinių pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu:

3.1. klasių vadovai, administracija iki 2020 m. kovo 23 d. išsiaiškina, kurie mokiniai, mokytojai namuose neturi galimybių dirbti nuotoliniu būdu;

3.2. iki kovo 27 d. parengiami mokytojų, mokinių, pagalbos mokiniui specialistų sąrašai, kuriuose nurodomi elektroninių paštų adresai;

3.3. mokyklos vadovai, pasitelkdami IT specialistus, iki kovo 20 d. mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams organizuoja nuotolinio mokymo praktikumus, kartu su mokytojais,

pagalbos mokiniui specialistais priima sprendimus dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, individualios pagalbos mokiniams teikimo, bendradarbiavimo tarpusavyje, bendravimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

3.4. Mokytojai iki kovo 27 d. koreguoja ilgalaikius planus ir pasiruošia darbui nuotoliniu būdu.

III. UGDYMO PROCESO NUOTOLINIU BŪDU VYKDYMAS

4. Nuotolinis ugdymas vykdomas pagal patvirtintus pamokų, konsultacijų, neformaliojo ugdymo tvarkaraščius.

5. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu mokykloje organizuojamas naudojant šiuos technologinius išteklius ir priemones:

5.1. **EDUKA klasę, EMA platformą;**

5.2. **vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“;**

5.3. „Zoom“ platforma naudojama pamokų ir (ar) konsultacijų organizavimui realiuoju laiku. Mokytojas sukurta nuoroda į pamoką ar konsultaciją pasidalina su mokiniais elektroniniu paštu. Paspaudę gautą nuorodą mokiniai vadovaujasi pasirodančių langelių instrukcijomis. Programėlės siuntimas nėra būtinas, pamokoje ir (ar) konsultacijoje galima dalyvauti ir per naršyklę;

5.4. pamokoje ar konsultacijoje virtualioje aplinkoje mokiniai gali dalyvauti naudojantis mobiliaisiais telefonais, planšetėmis, nešiojamaisiais, stacionariais kompiuteriais;

5.5. mokytojai, naudojantys ir kitas mokymui(si) skirtas virtualias aplinkas, jau išbandytas su mokiniais, gali taikyti ir toliau (Skype, Messenger, WhatsApp, Wiber programėles, SMS žinutes, socialinį tinklą Facebook ir kt.);

5.6. mokytojai su mokiniais ugdymo proceso metu bendrauja realiuoju (sinchroniniu) ir nerealiu (asinchroniniu) laiku;

5.7. realiuoju laiku organizuojamos pamokos pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku;

5.8. nerealiuoju laiku (nebūtina laikytis pamokų tvarkaraščio) organizuojamos individualios ir grupinės konsultacijos, vyksta tam tikrų užduočių (pvz., TV laidos, filmo peržiūra ir kt.) atlikimas.

IV. NUOTOLINIO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS: MOKYTOJŲ VEIKLA

6. Pagal mokomųjų dalykų teminius planus mokytojai parengia pamokų planų paketą dviem savaitėms. Pakete yra tiek pamokų, kiek jų yra savaitėje pagal tvarkaraštį. Plane nurodoma: pamokos data, tema (būtinai nurodyti, kur šią temą galima surasti vadovėlyje, todėl nurodomas vadovėlio puslapis), pamokos tikslas ir uždaviniai (uždavinys konkretus – tai, ko mokinys šioje pamokoje turi išmokti), pateikiamas struktūrizuotas temos išdėstymas (konkretus, lakoniškas išdėstymas), pateikiami pavyzdžiai (išspręstas uždavinys, parašytas sakiny, prikabinamas paveikslėlis ir kt.), pateikiamos papildomos užduotys medžiagos įtvirtinimui, nurodoma atsiskaitymo data, forma bei vertinimo kriterijai.

7. Mokiniai gali konsultuotis su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais naudodami skaitmeninį mokymosi įrankį ZOOM, elektroninį pašta, Skype, Facebook, EMA platformą ir kt. priemones.

8. Sutrikus IK technologijoms, mokytojai gali atidėti užduočių atlikimo terminą ilgesniam laikui. Mokytojai perkelia pamokų informaciją mokiniams į elektroninius laiškus.

9. Kiekvienas mokytojas savo kompiuteryje susikuria atskirą failą, kuriame talpina visą su ugdymosi procesu susijusią informaciją (išsiųstą medžiagą, gautus mokinių atsakymus, vertinimus ir kt.).

NUOTOLINIO MOKYMOŠI ORGANIZAVIMAS: MOKINIŲ VEIKLA

10. Mokiniai, gavę mokytojo atsiųstą mokymosi medžiagą, išsinagrinėja ją savarankiškai. Jeigu kyla neaiškumų – parašo ir paklausia mokytojo. Išsiaiškina temą ir mokytojo pateiktus pavyzdžius, atlieka papildomas užduotis. Mokiniai gali konsultuotis su kitais klasės mokiniais.

11. Atlikę nurodytas užduotis, mokinys jas prikabina ir išsiunčia mokytojui elektroniniu paštu.

12. Mokinys privalo atsiųsti visas mokytojo paskirtas užduotis iki antros savaitės paskutinės dienos.

13. Mokydamiesi nuotoliniu būdu, mokymosi laiko pratęsimu, nutraukimo ar kitais organizaciniais klausimais mokiniai kreipiasi į klasės vadovą, pagalbos mokiniui specialistus, mokytojus (pvz. dėl užduočių pateikimo galimybės sudarymo spausdintine forma).

14. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma klasių dienyuose.

NUOTOLINIO MOKYMOŠI ORGANIZAVIMAS: PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLA

15. Socialinė pedagogė Galina Kaziukonienė dirbs namuose pagal ankstesnį darbo grafiką. Mokinius tėvus (globėjus, rūpintojus), pedagoginius darbuotojus konsultuos elektroniniu paštu galinakaziuk@gmail.com, telefonu 8 633 51 580.

16. Psichologas Ignatas Iljinychas dirbs namuose pagal ankstesnį darbo grafiką, konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teiks telefonu 8 622 04 858, elektroniniu paštu ignas.gijosjm@gmail.com.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Su tvarka mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai supažindinti elektroniniais paštais.

18. Tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje adresu: www.gijos.vilnius.lm.lt.

19. Direktorius pavaduotoja ugdymui Genovaitė Sabuckienė atsakinga už ugdymo proceso organizavimą karantino metu.

20. Aprašas galioja iki ekstremalios situacijos Lietuvoje pabaigos.

VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLA**NUOTOLINIO UGDYMO SI PLANAS****DALYKAS****KLASĖ****PLAŅĄ PARENGĖ****PAMOKŲ SKAIČIUS PER SAVAITE****MOKYMO SI TURINYS**

TEMA, POTEMĖS	VALANDŲ SKAIČIUS	MOKYMO SI NAUDOJAMOS PRIEMONĖS	ATSISKAITYMAS (kontrolinis darbas, rašinys, testas ir kt.) IR PLANUOJAMAS LAIKAS