

PATVIRTINTA

Kauno Jono Jablonskio gimnazijos
direktoriaus 2020 m. kovo 16 d.
įsakymu Nr. V- 41

**KAUNO JONO JABLONSKIO GIMNAZIJOS
NUOTOLINIO MOKYMO, PASKELBUS KARANTINĄ LIETUVOS RESPUBLIKOS
TERITORIJOJE, TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Jono Jablonskio gimnazijos (toliau – gimnazija) nuotolinio mokymo, paskelbus karantiną Lietuvos Respublikos teritorijoje, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokymo pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymas) tvarką gimnazijoje. Nuotolinio mokymo gimnazijoje vykdymą sąlygoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbtas karantinas.

2. Nuotolinis mokymas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, gimnazijos 2019-2020 m. m. ugdymo planu.

3. Nuotolinis mokymas vykdomas grupinio ir/ar pavienio mokymosi forma. Pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma karantino metu yra nuotolinio mokymo pamoka, kai mokiniai reguliariai, 5 dienas per savaitę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos priemonės ir technologijas, nuosekliai mokosi mokomi mokytojų bei jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ir/ar individualiose mokytojo konsultacijose.

4. Mokiniui, kuriam skirtas mokymas namuose, ugdymas organizuojamas vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu.

5. Nuotolinio mokymo pamokos vyksta pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą 2019-2020 m. m. II pusmečio pamokų tvarkaraštį.

6. Dėl nuotolinio mokymo turinio (mokymo temos, mokomosios medžiagos, užduočių, metodinių nuorodų) susitariama mokomųjų dalykų mokytojų metodinėje grupėje.

7. Nuotolinis mokymas organizuojamas šiose virtualiose mokymo aplinkose: Google classroom, Eduka, MOODLE.

8. Mokinių pažanga ir pasiekimai fiksuojami el. dienyne vadovaujantis gimnazijos el. dienyno tvarkymo nuostatais.

9. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas - tai mokymo forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (toliau – IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

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

II SKYRIUS MOKYTOJŲ VEIKLA

Mokytojų veikla pasirengimo nuotolinio mokymo vykdymui metu

10. Iki kovo 25 dienos visi mokomųjų dalykų mokytojai parengia savo mokomųjų dalykų nuotolinio mokymo planus (1 priedas) dviejų savaitių laikotarpiui nuo kovo 30 dienos iki balandžio 10 dienos ir pateikia kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui el. dienyno pranešimų sistemoje. Kitiems laikotarpiams nuotolinio mokymo planus dviejų savaitių laikotarpiui mokytojai pateikia kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui el. dienyno pranešimų sistemoje, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki naujo laikotarpio pradžios.

11. Socialinis pedagogas ir psichologas parengia savo veiklos užsiėmimų planą pagal veiklos funkcijas dviejų savaitių laikotarpiui nuo kovo 30 dienos iki balandžio 10 dienos ir atsiunčia gimnazijos direktorei el. paštu. Kitiems laikotarpiams nuotolinio mokymo turinį dviejų savaitių laikotarpiui pagalbos mokiniui specialistai pateikia direktoriui el. dienyno pranešimų sistemoje, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki naujo laikotarpio pradžios.

12. Klasės vadovas el. dienyne patikslina mokinių el. pašto adresus. Dalyko mokytojas, negalėdamas susisiekti su mokiniu jo nurodytu el. pašto adresu el. dienyne, kreipiasi į mokinio klasės vadovą dėl duomenų patikslinimo.

13. Iki kovo 25 dienos dalyko mokytojas pasiruošia naudotis pasirinkta Google classroom, Eduka arba MOODLE ir kt. virtualia mokymo aplinka (sukuria mokinių grupes, įkelia bent dvi pirmas pamokas).

Mokytojų veikla nuotolinio mokymo vykdymo metu

14. Dalykų mokytojai pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku privalo būti prisijungę prie pasirinktos virtualios aplinkos leidžiančios užmegzti tiesioginį interaktyvų ryšį su tuo metu prie pamokos prisijungusiais mokiniais.

15. Dalykų mokytojai privalo per savaitę bent vieną kartą ištaisyti ir įvertinti atsiųstus mokinių darbus. Jei mokytojas įvertina darbą komentaru, tuomet jį įkelia į virtualią aplinką. Jei mokytojas mokinio darbą įvertina pažymiu, gautą įvertinimą įrašo į el. dienyną.

16. Visų dalykų mokytojai privalo komentaru raštu atkreipti mokinio dėmesį į atliktų užduočių esmines klaidas.

17. Mokytojas privalo bendradarbiauti su mokiniais: atsakyti į mokinių klausimus ir suteikti konsultacijas raštu arba žodžiu pamokos metu. Mokytojai, turintys 2 ir daugiau savaitines pamokas, vienos iš jų metu nedėsto naujos mokomosios medžiagos, o skiria mokinių konsultavimui. Mokytojas mokinius informuoja, kurią savaitinę pamoką skiria konsultavimui.

18. El. dienyne pamokos vedimo dieną mokytojai įrašo savo dalyko temą, fiksuoja įvertinimą.

19. Mokinių lankomumą mokytojai fiksuoja pagal mokinių apsilankymą virtualioje mokymo aplinkoje. Mokinių lankomumo apskaitą mokytojas veda lankomumo apskaitos formoje (2 priedas). Penktadieniais iki 16 val. užpildytą formą pateikia el. dienyne direktoriaus pavaduotojui ugdymui atsakingam už lankomumo ataskaitų rengimą.

20. Dalyko mokytojas informuoja mokinį raštu, jei jis atlikdamas užduotis pažeidžia sąžiningumo principą.

21. Ligos atveju, mokytojas nedelsiant telefonu informuoja mokomąjį dalyką kuriojančią direktoriaus pavaduotoją apie jam išduotą nedarbingumo pažymėjimą.

III SKYRIUS MOKINIŲ VEIKLA

22. Mokiniai iki 2020 m. kovo 20 d. privalo patikrinti savo elektroninio pašto adresą, įvestą el. dienyno Mokinių duomenų skiltyje, ir informuoti klasės vadovą jeigu duomenys yra klaidingi.

23. Mokiniai privalo būti prisiregistravę prie virtualios mokymosi aplinkos, kurią naudoja mokomojo dalyko mokytojas.

24. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje pagal pamokų tvarkaraštį yra privalomas.

25. Kiekvienos pamokos mokytojo skirtas užduotis mokinys privalo atlikti ir atsiųsti mokytojui iki nurodytos datos.

26. Mokiniai, pamokų tvarkaraštyje nurodytu metu, gali konsultuotis su mokytojais apie mokymosi medžiagos turinį, užduočių atlikimo bei pateikimo ypatumus jų naudojamoje virtualioje mokymosi aplinkoje. Kitu laiku ir kitomis IKT priemonėmis mokinys konsultuotis su mokytoju gali tik mokytojui sutikus.

27. Mokiniai, atlikdami užduotis kompiuterinėmis programomis, privalo naudoti lietuvišką raidyną (išskyrus užsienio kalbas). Ranka rašytas siunčiamas darbas turi būti įskaitomas.

28. Ligos atveju mokinio tėvai nedelsiant informuoja klasės vadovą el. dienyno pranešimų sistemoje.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šis tvarkos aprašas klasių vadovams, dalykų mokytojams, pagalbos vaikui specialistams perduodamas susipažinimui dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

30. Mokiniams ir jų tėvams Šis tvarkos aprašas susipažinimui ir vykdymui pateikiamas el. dienyno pranešimų sistemoje.

Kauno Jono Jablonskio gimnazijos
nuotolinio mokymo, paskelbus karantiną
Lietuvos Respublikos teritorijoje, tvarkos aprašo
1 priedas

KAUNO JONO JABLONSKIO GIMNAZIJA[illegible]

Kauno Jono Jablonskio gimnazijos
nuotolinio mokymo, paskelbus karantiną
Lietuvos Respublikos teritorijoje, tvarkos aprašo
2 priedas

KAUNO JONO JABLONSKIO GIMNAZIJA

KLASĖS/GRUPĖS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS FORMA[illegible]

dalykas

mokytojo vardas, pavardė