

PATVIRTINTA
Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
direktoriaus pavaduotojos ugdymui,
l. e. direktoriaus pareigas
2020 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. V-43
(Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
direktoriaus pavaduotojos ugdymui,
l. e. direktoriaus pareigas
2020 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymo Nr. V-76 redakcija)

VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymasis – tai mokymosi forma, kai mokinys su mokytoju kontaktuoja per atstumą, savarankiškai mokosi iš namų pagal mokytojo nuorodas TaMo elektroniniame dienyne (toliau – TaMo). Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių kompiuterinių technologijų (toliau IKT) priemonėmis virtualioje mokymo(si) aplinkoje.

Virtuali mokymo(si) 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 metodus.

Sinchroninis mokymas – visų mokinių ar jų grupės ir mokytojo dalyvavimas pamokoje per atstumą, tačiau tuo pat metu.

Asinchroninis mokymas – mokinio ir mokytojo darbas skirtingu laiku, bendraujant TaMo dienyne, el. paštu bei kitomis panašiomis priemonėmis.

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMAS

4. Licėjus, siekdamas ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, įvertina mokyklos technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį ir pasirenka nuotolinio mokymosi aplinkas, užtikrinančias skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu sinchroniniu ir/ar asinchroniniu laiku nuotoliniam mokymui(si) organizuoti:

4.1. nuotolinis mokymas organizuojamas naudojant TaMo sistemą ir Microsoft 365 aplinką; pradiniam ugdyme – papildomai Zoom platformą;

4.2 naudojamoms skaitmeninės mokymo(si) aplinkos ir kitas visoms mokykloms laisvai prieinamą skaitmeninį ugdymo turinį;

4.3. mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys pateikiamos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis;

4.4. įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, sinchroniniam ugdymui skiriama 60 procentų ugdymo proceso laiko i 40 procentų laiko asinchroniniam ugdymui.

4.5. asinchroniniam mokymui, mokytojų ir mokinių, mokytojų ir mokinių tėvų (globėjų) komunikacijai naudojamas TaMo ir Microsoft 365 el. paštas. Sinchroniniam mokymui naudojama Microsoft 365 Teams programa;

4.6. iš vakaro pildant pamokos(-ų) turinį TaMo bendrame klasės darbe skiriamos mokymosi užduotys (jų atlikimui planuoti iki 30 min.), teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija. Skiriant bendrą dalyko namų darbą siekti, kad mokiniui jo atlikimas užimtų iki 20 min. Mokiniai namų darbus atlieka sekančiais pamokais ir siunčiami mokytojui. Sinchroninio mokymo metu namų darbai skiriami vaizdo pamokos pabaigoje, o taikant asinchroninį būdą - dieną anksčiau. Planuojami darbai turi atitikti klasės/grupės darbo tempą;

4.7. skiriant užduotis, siūloma pateikti ir vertinimo paaiškinimą. Rekomenduojama vertinti kiekvienos pamokos metu atliktas mokinių užduotis. Skiriant mokiniams kelių pamokų trukmės užduotis, siūlyti atliktus darbus siųsti tarpiniam atsiskaitymui;

4.8. specialiuosius poreikius turinčių mokinių nuotolinis mokymas pasitariant su mokinių tėvais dėl jų galimybių mokytis per atstumą. Jei mokiniai moka naudotis skaitmeniniu prietaisu pagal galimybes organizuoti grupinį ir/arba individualų bendravimą su jais. Jei mokiniai nemoka naudotis įtraukti į nuotolinio mokymosi procesą bandoma įtraukti jų tėvus, parengiant užduočių rinkinį su jų atlikimo instrukcijomis mokiniams (pagal poreikį – ir tėvams) savaitei ar ilgesniam laikui;

4.9. dėl techninių galimybių nepavykstant mokinio įtraukti į nuotolinio mokymo procesą, jam yra parenkami dalykų užduočių rinkiniai ilgesniam laikotarpiui (savaitei ar ilgesniam laikui) ir rekomendacijų, kaip užduotis atlikti, papildomos informacijos šaltinių, įsisavinti medžiagą savarankiškai. Licėjus užtikrina uždavinių perdavimą mokiniui kartą per savaitę, tuo pačiu paimant praeitos savaitės atliktas užduotis;

4.10. pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje.

5. Mokiniai, mokosi nuosekliai 5 dienas per savaitę.

6. Pamokų tvarkaraštį, pritaikydama jį sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 2 val. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus, ir mokinių amžių. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

7. Mokytojai dirba iš namų arba atvyksta į gimnaziją, kur jie gali prisijungti prie skaitmeninių aplinkų.

8. Mokytojų pasitarimams naudojama Teams platforma, jie vykta vieną kartą per savaitę, apie datą ir laiką bus pranešta TaMo žinute (ne vėliau kaip 2 dienos iki pasitarimo).

9. Klasės vadovas stebi mokinių prisijungimus prie TaMo, konsultuoja mokinius ir jų tėvus/globėjus dėl nuotolinio mokymosi.

10. Licėjaus švietimo pagalbos specialistai (logopedas, psichologas, soc. pedagogas) konsultuoja telefonu, el. paštu. Informacija apie konsultacijas skelbiama licėjaus tinklapyje ir TaMo.

11. TaMo pildomas vadovaujantis bendra elektroninio dienyno pildymo tvarka.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TVARKA ORGANIZUOJANT NUOTOLINĮ MOKYMĄ

12. Licėjaus darbuotojų vaidmenys ir atsakomybės:

12.1. nuotolinio mokymo metu naudojami susirašinėjimo įrankiai: elektroninis paštas, TaMo. Susirašinėjimas, susijęs su ugdymu, gali būti archyvuojamas tam tikroje elektroninėje erdvėje. Jeigu mokinys rašo žinutes, nesusijusias su mokymu, mokytojas turi jas panaikinti neatsakinėdamas į jas,- už tai atsakingas pats mokytojas. Nuotolinio mokymo metu mokiniai privalo atsiųsti mokytojui atliktas užduotis. Įvertinęs mokinio darbą, aptaręs su mokiniu vertinimo rezultatus, mokytojas atliktas užduotis panaikina, kai baigiasi nuotolinis mokymas (TaMo visi įrašai išlieka). Jokie asmens duomenys nesaugomi. Nauji mokinių ir jų tėvų asmens duomenys nerenkami. Mokinių tėvams nauji sutikimai dėl asmens duomenų saugos neteikiami - nėra būtini, nes mokslo metų pradžioje jie pasirašė visus sutikimus dėl moksleivio asmens duomenų tvarkymo ugdymo tikslais;

12.2. mokytojai ir mokiniai, jų tėvai, prasidėjus nuotoliniam mokymui, informuojami, kaip tinkamai naudotis nuotolinio mokymo priemonėmis ir kokios yra naudotojų pareigos, siekiant užtikrinti naudojimo elektronine priemone perduodamų duomenų saugumą ribojant trečiųjų asmenų neteisėtas prieigas prie asmens duomenų ir nuotolinio mokymo priemonėje esančios informacijos;

12.3. TaMo – teisinis vidaus dokumentas, kuriame visi įrašai saugojami, pasibaigus mokslo metams,- archyvuojami. Prasidėjus nuotoliniam mokymui, dalykų mokytojai per TaMo supažindina mokinius su savo dalyko nuotolinio mokymo organizavimu:

12.3.1. kada ir kokioje TaMo skiltyje bus įrašoma reikalinga išmokti medžiaga bei reikalingos mokytojui atsiųsti atliktos užduotys, iki kada mokiniui jas atsiųsti; koku būdu informuoti mokytoją, jei dėl kažkokių priežasčių mokiniui nepavyktų atsiųsti užduočių laiku;

12.3.2. išvardija, kokias nuotolinio mokymo priemones naudos, parašo prisijungimo nuorodą ir instrukuoja, kaip dirbti toje sistemoje; nurodo, kada ir kokio tipo pamokos bus vykdomos.

13. Nuotolinio mokymo priemonės:

13.1. naudojant jas mokiniai yra auklėtojų ir mokytojų informuojami, kad prisijungimo ID, slaptažodis negali būti suteiktas tretiesiems asmenims;

13.2. pamokai ugdymo tikslu gali būti naudojamas asmens vaizdas (įjungta vaizdo funkcija). Jeigu mokytojas mato, jog kažkuris mokinys daro pažeidimą, mokytojui paliepus, šis mokinys nedelsdamas privalo įjungti savo vaizdo ar garso funkciją;

13.3. jeigu mokinys vis tiek daro įvairius pažeidimus, mokytojas gali neįleisti į pamoką visų mokinių iš karto, ypač nedrausmingojo, išjungti mokinio garso funkciją arba blokuoti prieigą. Po pamokos apie mokinio elgesį ir taikytas drausminimo priemones informuoti mokinio tėvus, klasės vadovą, esant būtinybei - socialinį pedagogą, administraciją;

13.4. pasirinkta nuotolinio mokymo priemonė fiksuoja ir saugo naudotojų prisijungimo ir veiksmų, naudojantis tokia priemone, žurnalo įrašus;

13.5. nuotolinio mokymo priemonės naudojimo metu surinkti asmens duomenys – mokinio vardas ir pavardė, elektroninio pašto adresas saugojami mokytojo pasirinktoje el. laikmenoje;

13.6. naudojamose nuotolinio mokymo priemonėse slapukų nėra.

14. Nuotolinio mokymosi priemonių naudojimo dokumentavimas:

14.1. pasirinktų nuotolinių mokymo priemonių naudotojų prieigos teises suteikia, keičia, apriboja ar naikina:

14.1.1. **TaMo ir Microsoft 365– licėjaus TaMo ir Microsoft 365 administratoriai;**

14.1.2. kitų pasirinktų mokymo priemonių – dalykų mokytojai, klasių vadovai;

14.2. asmens duomenys yra būtini sukurti prieigas siekiant naudotis nuotolinio mokymo priemone. Mokiniai negali suteiktais slaptažodžiais su niekuo dalintis, jungtis tik per patikimą tinklą;

14.3. mokymo procesas vyksta pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį;

14.4. mokytojai tikrina ir kontroliuoja mokinių dalyvavimą nuotoliniame ugdyme: TaMo atitinkamos pamokos lange žymi nedalyvavimą pamokoje, rašo mokiniui pagyrimus, pastabas;

14.5. mokiniai privalo užtikrinti prieigos prie nuotolinio mokymo priemonės slaptažodžio paslapties saugojimą;

14.6. nuotolinio mokymosi metu surinktų asmens duomenų (atliktų užduočių, vaizdo įrašų ar kt.) saugojimas: TaMo visi atlikti įrašai archyvuojami, kitose mokytojo pasirinktose priemonėse – mokytojo paties nuožiūra - tam tikrą laiką saugojami, pasibaigus nuotoliniam mokymui, ištrinami.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Technologijų naudojimo klausimais mokytojus ir mokinius konsultuoja licėjaus IT inžinierius.

16. Nuotolinio mokymo organizavimo kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
