

PATVIRTINTA

Kauno technikos profesinio mokymo centro
direktorius 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. 01-171

MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno technikos profesinio mokymo centro (toliau – Kauno TPMC) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo (visų dalykų, atskirų dalykų ar jų modulių) ir/ar profesinio mokymo programas ar jų modulius, neformaliojo švietimo programas, mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdų organizavimą bei vykdymą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006;

2.2. Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 (Suvestinė redakcija nuo 2020-08-04).

2.3. Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372;

2.4. Rekomendacijomis dėl profesinio mokymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. V-396;

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Asinchroninis nuotolinis mokymas(is)** - mokymas(is) vyksta ne tuo pačiu metu, naudojant informacines ir komunikacines technologijas. Leidžiama mokiniams dirbti jų pasirinktu tempu.

3.2. **Grupinio mokymosi formos įgyvendinimas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu** – mokiniai reguliariai, pagal direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos technologijas, susijungia į klasę, grupę ir nuosekliai mokomi bei konsultuojami mokytojų pagal bendrojo ugdymo programas; profesinio mokymo programų ar jų modulių teorinio mokymo dalį ir (ar) praktinio mokymo dalį, kurią galima įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu; neformaliojo švietimo programas.

3.3. **Hibridinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami nuotolinis ir kasdienis (kontaktinis) mokymo būdai. Hibridinio mokymo metu dalis mokinių mokosi klasėje kasdieniu (kontaktiniu) būdu, o dalis tuo pačiu metu jungiasi prie pamokos iš išorės / namų ir mokosi nuotoliniu būdu, naudodamiesi technologijomis.

3.4. **Mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai.

3.5. **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.

3.6. **Nuotolinio mokymo kursas** – bendrojo ugdymo programos, profesinio mokymo programos dalykas ar jo dalis, neformaliojo švietimo programos dalykas, parengtas įgyvendinti nuotoliniu būdu.

3.7. **Pavienio mokymosi formos įgyvendinimas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu** – mokiniai, būdami skirtingose vietose ar skirtingose vietose ir laiko zonose, savarankiškai mokosi pagal bendrojo ugdymo programas (visų dalykų, atskirų dalykų ar jų modulių); profesinio mokymo programų ar jų modulių teorinio mokymo dalį ir (ar) praktinio mokymo dalį, kurią galima įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, konsultuojami mokytojų individualiai ar grupėmis naudojant informacines komunikacijos technologijas.

3.8. **Sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** - mokymas(is) vyksta klasei/grupei tuo pačiu fiksuotu metu, kai bendravimui naudojamos informacinių technologijų priemonės, skirtos kurti vaizdo konferencijas, pokalbių kambarius.

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

3.10. **Skaitmeniniai mokymo įrankiai** – programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (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.

3.11. **Skaitmeninis mokymosi objektas** – mokymui(si) naudotinas skaitmeninis išteklius, kurio pagrindinė savybė – daugkartinis naudojimas (t. y. galimybė pakartotinai taikyti kituose mokymo(si) kontekstuose).

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

3.13. **Virtualioji mokymosi aplinka** – 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. Virtualioji mokymosi aplinka pasižymi bendra autentifikacija, duomenų mainais tarp susietų įrankių, integralumu.

4. Visų programų dalykų mokymas ar neformaliojo švietimo programų dalykų mokymas gali būti vykdomas mišriu būdu, derinant nuotolinius ir kontaktinius mokymo metodus ir priemones. Vykdomos nuotoliniu būdu mokymo dalies apimtis priklauso nuo mokomojo dalyko specifikos (mokomojo dalyko rezultatų, mokymo plano, valandų paskirstymo, mokymo metodų, vertinimo metodų, mokinių skaičiaus, mokymo formos ir kt.).

5. Nuotolinis mokymasis organizuojamas virtualioje mokymosi aplinkoje „Moodle“ (toliau –VMA).

6. Sinchroninis nuotolinis mokymas(is) vykdomas naudojant „Office 365 paketo“ programą „Microsoft Teams“.

7. Mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, turi būti įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“, ir taikyti jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir organizuoti, mokinių mokymo

procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).

II SKYRIUS

MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Bendrojo ugdymo dalyko ar jo dalies, profesinio mokymo programos modulio ar jo dalies, neformaliojo švietimo programos ar jos dalies kursai, skirti mokymui nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu rengiami pagal mokytojo parengtą bendrojo ugdymo dalyko, profesinio mokymo modulio teminį planą, neformaliojo švietimo programą.

9. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose (I-IV gimnazijos klasių mokiniams) iki 30 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus galima įgyvendinti nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, užtikrinant, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų. Šis punktas netaikomas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms įstaigoje, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

10. Profesinio mokymo programos ar jos modulio įgyvendinimui galima skirti ne didesnę kaip 30 procentų dalį nuo visai profesinio mokymo programai ar moduliui įgyvendinti skirto laiko organizuoti nuotoliniu būdu, siekiant atitinkamoje programoje ar modulyje nustatytų rezultatų, kuriuos mokinys gali pasiekti naudodamasis informacinėmis komunikacinėmis priemonėmis. Šis punktas netaikomas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms įstaigoje, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

11. Sprendimas ugdymo procesą ar jo dalį įgyvendinti nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu priimamas direktoriaus įsakymu. Nustatoma kokią ugdymo proceso dalį, kokį laiko tarpą, kokios grupės mokiniai mokysis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

12. Priėmus sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį įgyvendinti nuotoliniu būdu:

12.1. įvertinamos mokinių mokymosi sąlygos namuose, organizuojamas aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymo(si) procese. Sprendžiamos ir šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu būdu. Mokiniais neturintiems sąlygų mokytis namuose, sudaromos sąlygos nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokytis mokykloje;

12.2. užtikrinamos sąlygos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimui organizuojant nuotolinį mokymą, užtikrinamas mokiniams skiriamų užduočių prieinamumas, pagalbos mokiniams teikimas, aktualios informacijos sklaida;

12.3. organizuojamos grupinės ir individualios konsultacijos nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

12.4. atliekamas pamokų tvarkaraščio pritaikymas:

12.4.1. profesinio mokymo programos ar jos modulio įgyvendinimui pritaikomas tvarkaraštis sinchroniniam ir asinchroniniam nuotoliniam mokymui organizuoti, skiriant ne mažiau kaip 60 procentų sinchroniniam ir ne daugiau kaip 40 procentų asinchroniniam nuotoliniam mokymui nuo viso nuotoliniam mokymui skirto laiko;

12.4.2. bendrojo ugdymo programų įgyvendinimui užtikrinama, kad visas ugdymo procesui skirtas laikas kiekvienai klasei būtų skiriamas sinchroniniam ugdymui. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 90 min. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

13. **VMA aplinkoje privalomi mokomojo dalyko didaktinės dalies elementai:**

13.1. dalyko planas;

13.2. mokymo medžiaga;

13.3. mokytojo ir mokinio bendradarbiavimą užtikrinančios veiklos (darbas VMA, susirašinėjimas, diskusijos ir kitos mokytojo suplanuotos veiklos);

13.4. Parinkti mokymo metodai ir priemonės, sąlygojantys dalyko siekiamų tikslų realizavimą (užduotys, pratimai, savikontrolės klausimai, testai ir kitos vertinimo priemonės) turi atitikti pateiktą medžiagą, jos sudėtingumo lygį, mokomojo dalyko tikslus;

13.5. Pamokų turinyje turi būti numatytos ir naudojamos priemonės mokinių savarankiškai veiklai užtikrinti (dalyvavimas diskusijose, papildomos medžiagos paieška ir panaudojimas, pasirengimas atlikti užduotis, užduočių atlikimas, atliktų užduočių pateikimas ir atsiskaitymas, savikontrolė).

14. **Mokomojo dalyko ar jo dalies nuotolinio kurso pateikimo kriterijai:**

14.1. teorinė medžiaga turi būti išdėstyta pagal dalyko ilgalaikiame plane nurodytas temas ir pritaikyta nuosekliam mokymui(si), jei tema sudaryta daugiau nei iš 5 valandų, temos medžiagą reikalinga suskaidyti į potemes;

14.2. pateikiamoje temoje turi būti nurodyti siekiami uždaviniai (ką mokinys turi išmokti) ir skiriamas laikas uždavinių pasiekimui;

14.3. mokomajame dalyke turi būti savikontrolės testai/klausimynai su grįžtamoju ryšiu besimokančiųjų refleksijai;

14.4. tiksliai nurodoma iki kada užduotys turi būti atliktos;

14.5. būtina nurodyti galimus atliktos užduoties pateikimo variantus (atlikti užduotis virtualioje mokymo(si) aplinkoje; parašyti, nufotografuoti ir atsiųsti elektroniniu paštu ar įkelti į virtualią mokymosi aplinką);

14.6. mokomasis dalykas turi tenkinti bendruosius teksto formatavimo, šrifto, apipavidalinimo reikalavimus (neturi būti spausdinimo, skenavimo, kopijavimo broko). Naudojamos iliustracijos, garsinė, vaizdinė medžiaga turi būti susijusi su mokomojo dalyko turiniu ir naudojama pagrįstai;

14.7. nuorodos į interneto šaltinius turi būti nuolat peržiūrimos ir atnaujinamos.

15. Mokytojai skirdami užduotis privalo atsižvelgti į tai kad pamokos užduotims atlikti virtualioje mokymo(si) aplinkoje gali reikėti nuo 20 iki 50 proc. daugiau laiko.

16. **Mokinių mokymosi apskaitos tvarkymas.** Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, elektroninio pašto ar internetinės telefonijos programų duomenis ir fiksuojama elektroniniame dienyne. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių pažymiai įrašomi vadovaujantis virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo nurodytu vertinamųjų užduočių atlikimo terminu.

17. **Vertinimas.** Mokinio pasiekimai vertinami pagal Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Kauno TPMC direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 01-236. Mokytojai reguliariai informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi pažangą.

18. Kauno TPMC skiriami informacinių ir komunikacinių technologijų koordinatoriai ir VMA administratoriai, kurie konsultuoja mokytojus ir mokinius bei jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais nuotolinio mokymo(si) metu. Konsultuojančiųjų koordinatorių ir administratorių kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai bei jų tėvai (globėjai, rūpintojai) galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos, skelbiama Kauno TPMC interneto svetainėje.

III SKYRIUS

MOKINIŲ TEISĖS, PAREIGOS, ELGESIO TAISYKLĖS

19. Mokiniai, pageidaujantys mokytis nuotoliniu būdu teikia prašymą raštu Kauno TPMC direktoriui, pagrįsdami tokio mokymosi būdo poreikį ir nurodydami laikotarpį.

20. Mokiniai sudarę mokymosi sutartis mokytis nuotoliniu būdu turi galimybę:

20.1. individualiai studijuoti mokymo kurso medžiagą pasirinktu laiku, jam priimtinu tempu;

20.2. penkias dienas per savaitę dalyvauja virtualiose pamokose (pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį).

21. Mokiniai, kuriems direktoriaus įsakymu leista kasdienį mokymą derinti su nuotoliniu:

21.1. individualiai studijuoti mokymo kurso medžiagą pasirinktu laiku, jam priimtinu tempu;

21.2. turi galimybę dalyvauti pamokose su grupe.

22. Mokiniai privalo:

22.1. dalyvauti virtualiose pamokose (mokiniai kurie derina nuotolini mokymą su kasdieniu pagal galimybes dalyvauja virtualiose ir realiose pamokose, tačiau ne mažiau kaip 50 proc. pamokų);

22.2. atlikti visas mokytojo nurodytas užduotis, kontrolinius darbus, juos įkelti į VMA ar pateikti kitu, mokytojo nurodytu būdu;

22.3. nevėluoti, iš anksto pasiruošti vaizdo pamokai (turėti vaido pamokai būtinas priemones);

22.4. išstudijuoti visą mokytojo pateiktą medžiagą nuotolinio mokymo kurse;

22.5. saugoti savo prisijungimo prie VMA duomenis, neperduoti jų tretiesiems asmenims;

22.6. vaizdo pamokos metu laikytis rimties ir tylos:

22.6.1. prisijungti ir pamokoje dalyvauti su išjungtu mikrofonu;

22.6.2. duoti ženklą kai nori kalbėti, pakelti ranką, kad atkreiptų mokytojo dėmesį;

22.6.3. gavęs mokytojo leidimą įsijungti mikrofoną ir kalbėti;

22.6.4. pasisakęs vėl išjungti mikrofoną ir toliau dalyvauti veikloje;

22.6.5. susirašinėjimo pokalbių laukelį naudoti tik mokytojui nurodžius;

22.6.6. baigti darbą ir išeiti iš virtualios transliacijos tik mokytojui leidus.

23. Griežtai draudžiama slapta įrašinėti ir platinti vaizdo pamokos turinį.

24. Griežtai draudžiama slapta daryti vaizdo konferencijos ekrano nuotraukas, kuriose matomas kito asmens atvaizdas.

25. Griežtai draudžiama vaizdo konferencijų nuorodas platinti pašaliniam asmeniui.

26. Pasirodžius netinkamo elgesio apraiškoms (nepagarbus, įžūlus, žeminantis elgesys su mokytojais, mokiniais), mokinys įspėjamas dėl jo dalyvavimo vaizdo konferencijoje nutraukimo. Antrą kartą pasikartojus nusižengimui mokinys iš vaizdo pamokos pašalinamas be išankstinio įspėjimo. Už netinkamą elgesį virtualioje erdvėje pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą, 481 str.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Mokytojai, dirbdami virtualioje mokymo aplinkoje, privalo laikytis etikos ir autorių teisių užtikrinimo principų bei taisyklių.

28. Mokiniai privalo nevėluoti į vaizdo pamokas, laikytis mokinio elgesio taisyklių, pagarbiai elgtis su mokytojais ir kitais bendruomenės nariais, reaguoti į jų prašymus bei nurodymus, nepažeisti kitų asmenų teisių ir teisėtų interesų.

29. Nuotolinio mokymo kursas yra autoriaus/rengėjo ir Kauno TPMC bendras mokymo(si) išteklius.

30. Kurso autoriui/rengėjui išėjus iš darbo Kauno TPMC, nuotolinio mokymo kursas gali būti naudojamas nurodant kurso rengėją.

31. Atitinkamo skyriaus vedėjas stebi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašo įgyvendinimą, koregavimo poreikį, mokymosi sąlygų ir turinio atitikimą mokinių poreikiams ir esant reikalui inicijuoja nuotolinio mokymo organizavimo pokyčius.
