

PATVIRTINTA
Kauno Jono Laužiko mokyklos
direktorius 2020 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V-23

KAUNO JONO LAUŽIKO MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymo taisyklės (toliau – Taisyklės) yra skirtos pasirengti ir įgyvendinti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Taisyklės yra parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. Nr. V-372 įsakymu „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

3. Kauno Jono Laužiko mokyklos (toliau – Mokykla) klasių vadovai parengia klausimyną tėvams (globėjams, rūpintojams), kad Mokykla įsivertintų mokinių pasirengimą mokytis nuotoliniu būdu.
 - 3.1. Klasių vadovai apibendrina iš klausimyno gautą informaciją ir pateikia ją pavaduotojai ugdymui ir neformaliojo skyriaus vedėjai.
 - 3.2. Viešųjų pirkimų organizatorius, technologijų mokytojas Vidas Zaikauskas parengia panaudos sutartis ir perduoda reikalingą kompiuterinę techniką šeimoms, kurios neturi galimybių įsigyti reikalingos minėtos technikos.
4. Mokykla nuotoliniam mokymui naudoja platformą Google klasė, Google Meet (toliau – Platforma).
5. Paskirti skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius) parengia Platformą darbui, užtikrina asmens duomenų apsaugą, pagal poreikį konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir padeda pasiruošti nuotolinio mokymo vykdymui.
6. Bendravimas, informacijos teikimas, pasitarimai vyksta per Platformą, elektroniniame dienyne „Mano dienyne“ (toliau – „Mano dienyne“), Mokyklos interneto svetainėje.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

7. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Esant poreikiui mokytojai gali atvykti į Mokyklą prieš tai suderinę su Mokyklos direktoriumi.
8. Mokymas organizuojamas naudojant Platformą.
9. Mokymo medžiaga pirmajai savaitei turi būti įkelta į Platformą per dvi dienas, o vėliau trims dienoms į priekį.

10. Mokymo medžiaga gali būti mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, skaitmeninė, vaizdo. Užduotys turi būti pateiktos Platformoje su nuorodomis.

11. Pamokos, klasės valandėlės nuotoliniu būdu organizuojamos pagal Mokyklos pusmečio tvarkaraštį. Esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas.

12. Pamokų laikas:

1. 9.00 – 9.40
2. 9.45– 10.25
3. 10.30 – 11.10
4. 11.15 – 11.55
5. 12.00 – 12.40
6. 12.45 – 13.25
7. 13.30 – 14.10

13. Pamokos (taip pat moduliai, pasirenkamieji dalykai, neformalusis švietimas), atsižvelgiant į dalyko pamokų skaičių per savaitę, organizuojamos taip:

Pamokų skaičius per savaitę	Sinchroninė vaizdo pamoka, tiesioginės transliacijos bendravimo būdu (toliau - VP)	Asinchroninė ugdymo pamoka, vaizdo įrašas (toliau -AP)	Savarankiško užduočių atlikimo pamoka (toliau – SP)
6	1	3	2
5	1	3	1
4	1	2	1
3	1	1	1
2		1	1
1		1 (kas trečia pamoka)	1

14. Nepavykus paskirtu laiku organizuoti VP ar konsultacijų pamokos dėl techninių trikdžių, ji perkeliama į kitą pamoką, tuo metu atliekama savarankiško darbo pamoka pagal mokytojo pateiktas užduotis.

15. Vaizdo pamokos metu mokytojas aiškina temas, užduotis. Asinchroninės pamokos metu mokytojas yra prisijungęs Platformoje (Google Meet) ir gali tiesiogiai mokiniui teikti trumpalaikę konsultaciją dėl užduočių atlikimo. Užduočių pamokos metu mokiniams yra skirtos užduotys, kurioms yra skirtas atlikimo laikas. Mokinys jas atlieka savarankiškai ir nurodytu būdu atsiskaito mokytojui.

16. Pamokos kortelė Platformoje pateikiama pagal nurodytą formą (priedas Nr. 1).

17. Mokinių mokymas namuose vykdomas pagal patvirtintą individualų tvarkaraštį. Mokytojai organizuoja nuotolinio ugdymo(si) formas pagal savaitinių pamokų skaičių.

18. Nuolatinės individualiosios specialiosios pratybos vykdomos pagal nuolatinį tvarkaraštį AP vaizdo būdu.

19. Neformaliojo švietimo užsiėmimai organizuojami pagal atskirą tvarkaraštį, patvirtintą Mokyklos direktoriaus.

20. Neformaliojo švietimo programos gali būti keičiamos suderinus su kuriojančiu pavaduotoju ugdymui.

21. Nuotolinio ugdymo metu namų darbai neužduodami, visos savarankiško darbo užduotys organizuojamos taip, kad mokiniai jas atliktų pamokos, vykstančios pagal tvarkaraštį, metu.

22. Rekomenduojama, kad per dieną mokiniams vyktų ne daugiau kaip 2–3 VP pamokos.

23. Mokytojų vestos pamokos fiksuojamas „MANO DIENYNAS“ dienyne: įrašoma ta pati pamokos tema kaip ir Platformoje, sutartu simboliu pažymima pamokos forma (sinchroninė vaizdo pamoka, asinchroninė ugdymo pamoka, savarankiško užduočių atlikimo pamoka), įrašomi vertinimai. Visa kita informacija pildoma vadovaujantis Mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais Mokyklos direktoriaus.

24. Mokinių pasiekimai vertinami pagal Kauno Jono Laužiko mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus.

25. Platforma gali būti naudojama kaupiamiesiems vertinimams, įsivertinimams.

26. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas „MANO DIENYNAS“ dienyne. Jei mokinys dalyvavo VP pamokose, atliko užduotis per nurodytą laiką AP ugdymo ir savarankiško užduočių atlikimo pamokose, žymimas jo dalyvavimas. Jeigu mokinys minėtose pamokose nedalyvavo, jam „MANO DIENYNAS“ dienyne žymima „n“. Lankomumas pažymimas tą pačią dieną.

27. Klasių vadovai kartą per savaitę patikrina klasės lankomumą ir nedelsiant informuoja tėvus, jei mokinys nedalyvauja pamokose. Jei situacija nesikeičia, nedelsiant informuoja socialinį pedagogą.

28. Visa kita informacija dėl lankomumo tvarkymo vykdoma vadovaujantis Kauno Jono Laužiko mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir Mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus.

29. Klasės vadovai klasės valandėlės metu susitinka su savo klasės mokiniais vaizdo pamokoje aptarti savaitės iššūkius, pasiekimus, savijautą.

30. Mokyklos administracija 2–3 kartus per mėnesį (pagal poreikį ir dažniau) organizuoja Platformoje vaizdo susirinkimus su tikslinėmis grupėmis, teikia reikiamą pagalbą, konsultuoja mokytojus individualiai.

31. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama „MANO DIENYNAS“ dienyne, internetinėje svetainėje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Šios Taisyklės yra privalomos visiems Mokyklos mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, administracijai, informacinių komunikacinių technologijų specialistams.

33. Taisyklės Mokyklos darbuotojams siunčiamos elektroniniu paštu. Susipažinę su Taisyklėmis el. paštu Mokyklos direktoriui atsiunčia patvirtinimą „Taisykles perskaičiau, supratau, vykdysiu“.

NUOTOLINIO MOKYMO (SI) PAMOKOS KORTELĖ

1. Data, pamoka: (pvz. 2020-03-31, 2 p.).
 2. Tema: (rašoma ir „MANO DIENYNAS“ dienyne)
 3. Pamokos uždavinys.
 4. Pamokos informacija:
 - Šaltiniai, medžiaga (jei pridedama) (vadovėlis, psl., nuoroda,...)
 - Užduotys, atlikimo laikas
 - Atsiskaitymo forma
 - Vertinimas (jeigu tą pamoką numatytas)
-