

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2020 m. kovo 17 d.
įsakymu Nr. 01-71-V

KAUNO JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

1. Mokymo(si) nuotoliniu būdu tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.
2. Mokymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir mokinių užtikrinti pasirenkama:
 - sinchroninis ryšys – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme bendradarbiaudami, bet būtinai tuo pačiu laiku (telefonija, vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.);
 - asinchroninis ryšys – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme aktyviai išsitraukdami ir skirtingu laiku (SMS, elektroninis paštas, elektroninis dienynas ir pan.).
3. Nuotoliniam mokymui(si) bus naudojama:
 - Mokinių turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;
 - Gimnazija aprūpins kompiuterine technika mokinius iš socialiai pažeidžiamų šeimų, kurie namuose neturi kompiuterių;
 - Mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai. Mokytojai nurodo temas, skyrius ar konkrečius puslapius arba internetinių šaltinių nuorodas elektroniniame dienyne „Mano dienynas“;
 - Taikomoji aplinka bendravimui (pokalbiams, konferencijoms) – ZOOM (zoom.us);
 - Interaktyviam ugdymui, užduočių diferencijavimui, vertinimui, mokomosios medžiagos laikymui ir kt. - MOODLE (jbasanavicius.vma.lm.lt), EDUKA (eduka.lt) ar kita mokytojo pasirinkta nuotolinio mokymo platforma;
 - Bendravimui su mokiniais ir jų tėvais, dalykų mokytojais, klasių vadovais – gimnazijos elektroninis paštas (gimnazija@jbasanavicius.kaunas.lm.lt), e-dienynas „Mano dienynas“, gimnazijos tinklalapis, socialinės medijos;
 - Techninėms instrukcijoms – gimnazijos interneto svetainė (kaunobasanavicius.lt).

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIŲ VEIKLA

4. Mokiniai:

- Nuo 2020 m. kovo 30 d. reguliariai, nuosekliai ir atsakingai, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, mokosi nuotoliniu būdu mokomi mokytojų ir savarankiškai;
- laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais;
- Informuoja klasių vadovus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

5. Mokytojai:

- Iki 2020 m. kovo 27 d. pasiruošia nuotoliniam darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;
- Pasirengia nuotolinio darbo priemones (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius);
- Numato kiekvienos pamokos veiklas pagal savo tvarkaraščius;
- Koreguoja ilgalaikius planus perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius darbus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;
- Informuoja mokinius e-dienyne, nurodydami konkrečias užduotis, atsiskaitymo formas, prisijungimo prie platformos laiką, vertinimą;
- Sistemingai pildo elektroninį dienyną;
- Konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems.

6. Klasių vadovai:

- Pastoviai palaiko ryšius su dalykų mokytojais, ugdytiniais, jų tėvais;
- Aiškinasi, ar visi ugdytiniai dalyvauja mokymuose, ar nėra sergančių mokinių.

7. Gimnazijos vadovai:

- Nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;
- Informuoja gimnazijos bendruomenę apie mokymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;
- Kontroliuoja ir tikrina e-dienyne įrašus apie prarastas pamokas;
- Organizuoja mokymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;
- Atlieka mokinių, jų tėvų apklausas nuotolinio mokymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti.

8. Nuotolinio mokymo(si) informacinių technologijų naudojimo konsultantas – informacinių technologijų mokytojas, informacinių technologijų sistemų administratorius EGIDIJUS MACEIKA.
-