

PANEVĖŽIO DARBO RINKOS MOKYMO CENTRO MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio darbo rinkos mokymo centro (toliau – Panevėžio DRMC) mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas padėti Panevėžio DRMC bendruomenei pasirengti ir vykdyti mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu (toliau – Nuotolinis mokymas).

2. Organizuojant Nuotolinį mokymą, vadovaujamosi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

3. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

Nuotolinis mokymas – informacinių komunikacijos technologijų (toliau - IKT) priemonėmis paremtas mokymo proceso organizavimo būdas.

Virtuali mokymosi aplinka (toliau – VMA) – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta mokymo sistema, kurioje vyksta mokymo procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika (bendravimas), yra patalpinta kiekvienos mokymo grupės mokymosi medžiaga.

Hibridinis mokymas - mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai tuo pat metu yra derinami skirtingi mokymo proceso organizavimo būdai - kasdienis ir nuotolinis mokymas (dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu).

Sinchroninis mokymasis – mokytojo ir besimokančiųjų sinchroninė komunikacija realiu laiku, kai bendraujama tiesiogiai, naudojant vaizdo ir garso konferencijų sistemą.

Asinchroninis mokymasis – tai savarankiškas besimokančiojo darbas, komunikacija tarp mokytojo ir besimokančiųjų vyksta naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ir (ar) elektroniniu paštu.

II. SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMAS

4. Teorinis mokymas ir dalis praktinio mokymo organizuojama nuotoliniu būdu, užtikrinant mokymo prieinamumą ir kokybę.

5. Nuotolinis mokymas vykdomas naudojant IKT priemones, o praktinio mokymo dalis, kurios įgyvendinti neįmanoma nuotoliniu būdu, vykdoma įprastai praktinio mokymo klasėse.

6. Nuotolinis mokymas organizuojamas virtualioje mokymosi aplinkoje (VMA MOODLE).
<http://mokykis.paneveziodrmc.lt/>

7. Pamokos struktūra (nuotoliniame mokyme) pritaikoma sinchroniniam ir asinchroniniam mokymui organizuoti, atsižvelgiant į mokymo programos ypatumus bei mokinių galimybes, poreikius.

8. Sinchroninis mokymas (vaizdo pamokos) vyksta naudojant vaizdo ir garso konferencijų sistemą (ZOOM, BigBlueButton, Google Meet) arba panaudojant kitas virtualiųjų technologijų priemones, leidžiančias tiesioginį sinchroninį bendravimą (VMA forumai, diskusijų langai; nepriklausomi pokalbių kambariai: Messenger, Skype, Gmail Chat).

9. Panevėžio DRMC turi įstaigos vardu registruotą vaizdo ir garso konferencijų sistemą ZOOM.
10. Atsižvelgiant į mokinių poreikius, gali būti taikomas hibridinis mokymas.
11. Panevėžio DRMC naudoja programinę įrangą „Mokymo organizavimo sistema“ (toliau – MOS).
12. Visi mokiniai registruojami į informacinę sistemą MOS www.mos.lt.
13. Mokiniai, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas, taip pat registruojami į mokinių registrą www.mokiniai.emokykla.lt.
14. Informacinėje sistemoje MOS suformuojami grupės duomenys:
- 14.1. sukuriama grupė, suteikiamas grupės numeris;
- 14.2. nustatomas grupės tipas;
- 14.3. nustatoma mokymo forma;
- 14.4. pasirenkama (arba sukuriama nauja) mokymo programa;
- 14.5. nustatomas mokymosi laikotarpis;
- 14.6. paskiriamas grupės vadovas;
- 14.7. suregistruojami mokiniai, suvedami jų kontaktiniai duomenys ir pridedami jų dokumentai;
- 14.8. suvedama kita, grupės mokymui, reikalinga informacija.
15. Mokiniai, besimokantys nuotoliniu būdu, mokosi pagal pamokų tvarkaraštį, kuris talpinamas Panevėžio DRMC svetainėje <https://www.paneveziodrnc.lt> arba siunčiamas mokiniams elektroniniu paštu. Mokiniui gali būti pateikiamas ir spausdintas tvarkaraščio variantas.
16. Siekiant kokybiško nuotolinio mokymo įgyvendinimo, mokymo skyrių vedėjai organizuoja mokytojams nuotolinio mokymo vykdymo konsultacijas.
17. Panevėžio DRMC direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai turi teisę, netrikdant nuotolinio mokymo organizavimo bei vykdymo proceso, atlikti mokymo stebėseną, teikti konsultacijas mokytojams.
18. Nuotolinis mokymas vykdomas, atsižvelgiant į pamokų laiką, nurodytą Panevėžio DRMC mokymo organizavimo tvarkos apraše.

III. SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYDKYMAS

19. Mokytojai nuotolinį mokymą vykdo iš namų arba iš Panevėžio DRMC mokymo klasių. Jei mokytojas neturi galimybės prisijungti iš namų, turi informuoti tiesioginį vadovą ir jam suteikiama galimybė dirbti Panevėžio DRMC patalpose.
20. Mokytojai savarankiškai tobulina bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas (dalykines, komunikacines, technologines ir kt. kompetencijas), siekiant kokybiškai organizuoti nuotolinį mokymą.
21. Mokytojai, vykdydami nuotolinį mokymą, naudoja specialiai Panevėžio DRMC skirta el. pašto administravimo sistema, @paneveziodrnc.lt ir/arba „Gmail“.
22. Mokytojų elektroniniai paštai suvesti informacinėje sistemoje MOS prie mokytojo kontaktinių duomenų.
23. Mokytojai, atsižvelgdami į Panevėžio DRMC direktoriaus įsakymu patvirtintą mokslo metais vykdomų mokymo programų įgyvendinimo planą, profesinio mokymo programų mokymo planus, profesinio mokymo programų reikalavimus, teminius planus, nuotolinio mokymo organizavimo ypatumus, priemones, mokinių galimybes, ruošiasi mokymui nuotoliniu būdu:
- 23.1. rengia, atnaujina nuotolinio mokymo medžiagą, užduotis, testus ir kitą reikalingą mokymuisi medžiagą ir talpina jas į MOODLE aplinką pagal mokymo programas bei suformuotas grupes;
- 23.2. pateikia mokiniams nuorodas, papildomą informaciją, kad mokiniai galėtų susipažinti su paruošta medžiaga nurodyta tema;

23.3. planuoja ir vykdo pamokas ir (ar) konsultacijas pagal pamokų tvarkaraštyje nurodytą laiką pasirinktomis formomis ir priemonėmis (Zoom, Skype, el. paštu, telefonu ir kt.);

23.4. informuoja mokinius apie mokymo priemones, atliktų užduočių vertinimus, atsiskaitymo laikotarpius ir kt.

23.5. pateikia mokiniams virtualioje mokymo aplinkoje atliktų užduočių vertinimus, atsako į elektroninius laiškus ir klausimus diskusijų forumuose pagal iš anksto MOODLE aplinkoje nurodytą laiką;

23.6. nurodo prie užduočių atsiskaitymo datą ir kur (kaip) mokinys turi atsiųsti atliktas užduotis mokytojui. Užduočių įvertinimus mokytojas siunčia mokiniui elektroniniu paštu ar kitomis, iš anksto aptartomis ryšio priemonėmis ar forma;

23.7. teikia informaciją mokymo skyrių vedėjams, grupių vadovams apie mokinių dalyvavimą (jungimąsi) nuotolinio mokymo pamokose/mokymąsi;

23.8. surašo į profesinio mokymo dienyną vertinimus už darbus MOODLE aplinkoje ir (ar) atliktus vaizdo pamokų metu. Mokinių darbus vertina Panevėžio DRMC galiojančiu Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, kuris yra patalpintas Google diske.

24. Mokytojai, dirbdami virtualioje mokymosi aplinkoje, privalo laikytis etikos ir autorių teisių užtikrinimo principų.

25. Mokytojai naudoja IKT priemones, kurios užtikrina ne tik mokymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą mokymo proceso metu realiuoju (synchroniniu) ir/ar nerealiu (asynchroniniu) laiku (ZOOM, BigBlueButton, Google Meet, Skype, Messenger, Viber ir kt.).

26. Mokiniai, dalyvaujantys nuotoliniame mokyme, turi laikytis mokinio elgesio taisyklių, nurodytų IV skyriuje.

IV. SKYRIUS

MOKINIO ELGESIO TAISYKLĖS NUOTOLINIO MOKYMO PAMOKOSE

27. Mokinys turi iš anksto pasiruošti vaizdo pamokai (turėti visas reikalingas priemones):

27.1. prisiregistruoti nuotolinio mokymo aplinkoje – VMA MOODLE;

27.2. mokytojo nurodytoje aplinkoje sekti siunčiamą (talpinamą) informaciją apie mokymosi medžiagą, užduotis, vertinimą, grįžtamąjį ryšį ir kt.;

27.3. atlikti mokytojų pateiktas užduotis iki nurodyto laiko;

27.4. atliekant užduotis vadovautis akademinio sąžiningumu;

27.5. dalyvauti iš anksto numatytose nuotolinėse konsultacijose bei vertinimuose;

27.6. bendrauti ir bendradarbiauti su mokymo grupės mokiniais ir mokytojais;

28. Mokinys privalo nevēluoti į vaizdo pamoką, pamokoje pagarbiai elgtis su mokytojais ir kitais besimokančiais.

29. Mokinys turi nepertraukiamai dalyvauti vaizdo pamokoje:

29.1. prisijungęs pamokoje dalyvauja su išjungtu mikrofonu (MUTE funkcija);

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

29.3. gavęs mokytojo leidimą, įsijungti mikrofoną ir kalbėti;

29.4. pasisakius, išjungti mikrofoną ir toliau dalyvauti veikloje;

29.5. pokalbių lauką (chat) naudoti tik mokytojui nurodžius;

29.6. netrukdyti pašaliniais garsais, veiklomis, gestais, grimasomis, komentarais ir kt.;

29.7. baigti darbą ir iš virtualios aplinkos pasižalinti tik mokytojui leidus.

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

31. Griežtai draudžiama slapta daryti vaizdo pamokos ekrano nuotraukas, kuriose matomas kito asmens atvaizdas.

32. Griežtai draudžiama vaizdo pamokų nuorodas persiųsti pašaliniams asmenims.

33. Pasirodžius netinkamo elgesio apraiškoms (nepagarbus, žeminantis elgesys su mokytojais ar mokiniais, necenzūrinių žodžių vartojimas pamokos metu ir kt.), mokinys įspėjamas dėl jo dalyvavimo vaizdo pamokoje nutraukimo, apie tai informuojant grupių vadovą, mokymo

skyriaus vedėją, socialinį pedagogą. Pasikartojus nusižengimui, mokinys be išankstinio perspėjimo šalinamas iš vaizdo pamokos ir nurodytu laikotarpiu jam taikomas asinchroninis mokymas.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Panevėžio DRMC yra užtikrinama mokymui nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu reikalinga kompiuterinė įranga ir interneto prieiga.

35. IT specialistas konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais telefonu, elektroniniu paštu ir sprendžia iškilusias technines problemas.

36. Mokytojas turi užtikrinti, kad Panevėžio DRMC darbuotojai gali netrukdomai susisiekti su juo nurodytu telefono numeriu ir/ar el. paštu visą nuotolinio mokymo laiką.

37. Nuotolinis mokymas gali būti vykdomas su Panevėžio DRMC priklausančia ir mokytojui perduota įranga, už kurios naudojimą, valdymą bei praradimą yra atsakingas mokytojas.

38. Vykdamas nuotolinį mokymą visa Panevėžio DRMC teikiama informacija, darbinės užduotys ir kita informacija susijusi su Panevėžio DRMC yra laikoma konfidencialia informacija.

39. Mokytojas įsipareigoja nesuteikti prieigos prie nuotolinį mokymą atlikti naudojamoje įrangoje esančios informacijos kitiems asmenims, saugoti ir neatskleisti informacijos apie savo prisijungimo duomenis (vartotojo vardo, slaptažodžių ir pan.).

40. Mokytojas įsipareigoja saugoti, neatskleisti bei nesudaryti galimybės tretiesiems asmenims sužinoti jokių duomenų, įskaitant ir asmens duomenis, kuriuos mokytojas valdo vykdydamas nuotolinį mokymą.

41. Visais atvejais, jei mokytojo nuomone kyla grėsmė dėl konfidencialumo pažeidimo ar asmens duomenų atskleidimo, mokytojas privalo pranešti apie tai savo tiesioginiam vadovui ir kartu nedelsiant imtis priemonių šiai grėsmei šalinti.

42. Informacija apie mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu organizavimą skelbiama Panevėžio DRMC interneto svetainėje.