

KĖDAINIŲ KALBŲ MOKYKLOS PROGRAMŲ ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių kalbų mokyklos programų organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas padėti įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo (NVŠ) ir suaugusiųjų švietimo (NSS) programas nuotoliniu būdu.

2. Organizuojant Kalbų mokyklos programų įgyvendinimą nuotoliniu būdu, sudarytos sutartys su NVŠ programų dalyvių tėvais/globėjais/rūpintojais ir NSS programų dalyviais nekeičiamos.

3. Šio Aprašo tikslas – pateikti aiškią informaciją apie NVŠ ir NSS programų organizavimą nuotoliniu būdu ir kontaktus, kuriais gautų pagalbą visų programų dalyviai, tėvai/globėjai/rūpintojai, mokytojai.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI NUOTOLINIŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMĄ

4. Kalbų mokyklos įsivertinimas vykdyti programas nuotoliniu būdu:

4.1. Technologinės galimybės: 10 nešiojamųjų kompiuterių su vaizdo, garso įrašymo bei atkūrimo galimybėmis, 22 planšetiniai kompiuteriai su vaizdo, garso įrašymo bei atkūrimo galimybėmis. Visi įrenginiai turi galimybę naudoti bevielį interneto ryšį „Wifi“ arba LAN interneto prieigą, įdiegti „MsOffice“ programinės įrangos paketai. Duomenų persiuntimui gali būti naudojamas el. paštas ar socialinių tinklų programėlės. 7 spausdintuvai, 1 kopijavimo aparatas, 3 CD grotuvai, 1 fotoaparatas. Visa turima įranga yra suderinta su planuojama naudoti programine įranga.

4.2. Turimos ir naudojamos skaitmeninės priemonės:

4.2.1. mokyklos programų garso biblioteka;

4.2.2. elektroninis dienynas www.tamo.lt;

4.2.3. kalboms mokytis naudojami interneto šaltiniai (prieiga per internetą: <https://www.upc.smm.lt/ekspertavimas/smp/index.php>

4.2.4. lietuvių kalbos kursas 7–8 kl. <http://lietuviu7-8.mkp.emokykla.lt/>

4.2.5. skaitmeninė biblioteka 5–8 kl. <http://ebiblioteka.mkp.emokykla.lt/>

4.2.6. lietuvių kalbos kultūra 9–12 kl. <http://mkp.emokykla.lt/kalboscultura/>

4.2.7. mokymo tikslams naudojami interaktyvūs anglų kalbos vadovėliai priešmokyklinukams ir pradinių klasių mokiniams „Playway to English“, 5–7 kl. mokiniams „Interactive book“ ir kt.

4.3. Mokytojų kompetencija: visi mokytojai yra išklause ne mažiau kaip 40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies kursus bei įgiję kompiuterinio raštingumo kompetencijas, atitinkančias Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus reikalavimus.

4.4. Programų dalyvių amžius nuo 5 metų iki neribojamas.

4.5. Visi programų dalyviai turi prieigą prie pasirinktos ir su jais suderintos programinės įrangos ar skaitmeninės įrangos nuotoliniu būdu: ugdymui ir komunikacijai naudojama (si) išmaniaisiais telefonais, planšetiniais, nešiojamaisiais ar stacionariais kompiuteriais.

III SKYRIUS NUOTOLINIO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

5. Mokytojai ir programų dalyviai turi turėti galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Mokytojai, neturintys galimybių dirbti namuose, dirba mokykloje paskirtoje vietoje. Mokytojai, dirbantys namuose, turi turėti kompiuterį su vaizdo kamera ir ausinėmis, interneto ryšį. Programų dalyviai privalo turėti vieną iš šių nuotolinio ryšio priemonių: išmanus mobilusis telefonas, planšetinis, nešiojamasis ar stacionarus kompiuteris.

6. Mokymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir programų dalyvių užtikrinti pasirenkama:

6.1. sinchroninis ryšys – mokytojai ir programų dalyviai gali dalyvauti programoje bendradarbiaudami, bet būtinai tuo pačiu laiku (telefonija, vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.);

6.2. asinchroninis ryšys – mokytojai ir programų dalyviai gali dalyvauti programoje aktyviai įsitraukdami ir skirtingu laiku (SMS, elektroninis paštas, elektroninis dienyas www.tamo.lt, „Facebook“, „Messenger“, „Viber“, „Skype“ ir pan.).

7. NVŠ ir NSŠ programų mokomoji medžiaga nuotoliniam mokymui(si):

7.1. Vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, virtuali biblioteka, interneto šaltiniai. Programos/dalyko mokytojas nurodo temą, skyrių ar konkretų puslapį arba interneto šaltinio (-ų) nuorodas elektriniame dienyne www.tamo.lt, nustatydamas atlikimo terminą ir trukmę;

7.2. Taikomoji aplinka bendravimui (pokalbiams, konferencijoms) – „Google“;

7.3. Interaktyviam ugdymui, užduočių diferencijavimui, vertinimui, mokomosios medžiagos laikymui ir kt. „Google Suite for Education“, „Facebook“, „Messenger“ ar kitais mokytojo pasirinktais įrankiais;

7.4. Bendravimui su NVŠ programų mokiniais ir jų tėvais, programų/dalykų mokytojais – mokyklos elektroninis paštas (kalbumokykla@kedainiai.lt), elektroninis dienyas www.tamo.lt, mokyklos interneto svetainė www.kalbumokykla.lt, mokyklos paskyra [facebook.com tinkla](https://www.facebook.com/tinkla).

7.5. Techninėms instrukcijoms – mokyklos interneto svetainė kalbumokykla.lt.

IV SKYRIUS PROGRAMŲ DALYVIŲ VEIKLA

8. NVŠ programų dalyviai/mokiniai:

8.1. Nuo 2020 m. kovo 30 d. reguliariai pagal tvarkaraštį, nuosekliai ir atsakingai, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, dalyvauja programoje nuotoliniu būdu;

8.2. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat bendrauja ir konsultuojasi su programos/dalyko mokytojais;

8.3. Informuoja programos/dalyko mokytojus, jei negali dalyvauti dėl ligos.

9. Programų/dalyko mokytojai:

9.1. Iki 2020 m. kovo 27 d. pasiruošia nuotoliniam darbui dalyvaujant virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

9.2. Pasirengia nuotolinio darbo priemones (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja NVŠ programų dalyvius/mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius);

9.3. Numato kiekvienos pamokos veiklas pagal savo tvarkaraščius;

9.4. Koreguoja NVŠ ir NSŠ programų planus, perkeldami turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius darbus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

9.5. Informuoja visų programų dalyvius www.tamo.lt ar kitu sutartu būdu, nurodydami konkrečias užduotis, atsiskaitymo formas, prisijungimo prie platformos laiką, vertinimą;

9.6. Laiku pildo elektroninį dienyą www.tamo.lt;

9.7. Konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems;

9.8. Nuolat palaiko ryšius su NVŠ programų dalyvių tėvais;

9.9. Aiškinasi, jei visų programų dalyviai daugiau kaip savaitę nebendrauja nuotoliniu būdu ir nemoka programos atlyginimo; teikia tarnybinį raštą dėl išbraukimo iš programos.

10. Mokyklos vadovai:

10.1. Nuolat dalinasi aktualia ir naudinga informacija apie nuotolinį mokymą;

10.2. Informuoja bendruomenę apie NVŠ ir NSŠ programų nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

10.3. Kontroliuoja ir tikrina www.tamo.lt įrašus apie praveistas pamokas;

10.4. Organizuoja NVŠ ir NSŠ programų įgyvendinimo nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;

10.5. Atlieka NVŠ programų dalyvių, jų tėvų apklausas dėl programų įgyvendinimo nuotoliniu būdu eigai koreguoti ir tobulinti.