

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 KALBŲ MOKYKLOS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI NUOTOLINĮ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMĄ

4. Kalbų mokyklos įsivertinimas vykdyti programas nuotoliniu būdu:

4.1. Technologinės galimybės: 17 nešiojamųjų kompiuterių su vaizdo, garso įrašymo bei atkūrimo galimybėmis, 23 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 momentinis fotoaparatas. Visa turima įranga yra suderinta su planuojama naudoti programine įranga.

4.2. Naudojamos skaitmeninės priemonės:

4.2.1. mokyklos mokymo programų garso ir vaizdo įrašų biblioteka;

4.2.2. elektroninis dienyas www.tamo.lt;

4.2.3. kalboms mokytis naudojami interneto šaltiniai:
<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/kalboskultura/>

4.2.7. NVŠ ir NSS programoms įgyvendinti naudojami interaktyvūs anglų kalbos vadovėliai jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikams „Playway to English“, 5–7 kl. mokiniams „Interactive book“ ir kt.

4.3. Mokytojų kompetencija: visi mokytojai yra išklaušę 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 60 ir daugiau.

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

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO 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 dienynas www.tamo.lt, socialiniai tinklai (Facebook, Messenger, Viber, „Skype) ir pan.).

7. NVŠ ir NSS 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 elektroniniame dienyne www.tamo.lt, nustatydamas atlikimo terminą ir trukmę;

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

7.3. Interaktyviam ugdymui, užduočių diferencijavimui, vertinimui, mokomosios medžiagos laikymui ir kt. „Google Suite for Education“, „Facebook“.

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

7.5. Techninėms instrukcijoms – mokyklos interneto svetainė [kalbumokykla.lt](http://www.kalbumokykla.lt).

IV SKYRIUS PROGRAMŲ DALYVIŲ VEIKLA

8. NVŠ programų dalyviai/mokiniai:

8.1. Nuotolinio mokymo metu reguliariai pagal tvarkaraštį, nuosekliai ir atsakingai, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, dalyvauja programoje nuotoliniu būdu;

8.2. organizuojant NVŠ, NSS programų vaizdo konferencijas, mokinių/dalyvių vaizdo kameros ir mikrofonai turi būti įjungti, nebent dėl galimo pašalinio triukšmo ir vaizdo trūkinėjimo sutariama išjungti įrenginius. Tuomet mikrofonas ir vaizdo kamera įsijungiami, kuomet užduodamas klausimas, atsakoma į užduotis, diskutuojama. Taip pat klausimus galima rašyti pokalbių lange (rašoma laikantis kalbos etiketo ir taisyklių).

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

8.4. informuoja programos/dalyko mokytojus, jei negali dalyvauti dėl ligos ar dėl kitų svarbių priežasčių

9. Programų/dalyko mokytojai:

9.1. nagrinėja nuotolinio mokymo priemones ir pagal programos/dalyko specifiką ir galimybes pritaiko praktiškai;

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

9.3. numato kiekvienos pamokos veiklas pagal savo tvarkaraščius;

9.4. koreguoja NVŠ ir NSS 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, [google classroom](https://www.google.com/classroom) ar kitu sutartu būdu, nurodydami konkrečias užduotis, atsiskaitymo formas, prisijungimo prie platformos laiką, vertinimą;

9.6. yra pasiekiami (2–3 val./d.) per komunikacijos programėles, tokiu būdu mažinama socialinė izoliacija, mokiniai konsultuojami dėl paskirtų užduočių atlikimo;

- 9.7. laiku pildo elektroninį dienyną www.tamo.lt;
- 9.8. nuolat palaiko ryšius su NVŠ programų dalyvių tėvais, NSS programų dalyviais;
- 9.9. derina gyvą ir nuotolinį mokymą, jei dalis mokinių yra saviizoliacijoje;
- 9.10. aiškinasi, jei visų programų mokiniai/dalyviai daugiau kaip savaitę nebendruoja 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 NSS programų nuotoliniu būdu įgyvendinimą;
 - 10.3. kontroliuoja ir tikrina www.tamo.lt įrašus apie praveistas pamokas;
 - 10.4. organizuoja NVŠ ir NSS 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Kalbų mokykla, organizuodama programų įgyvendinimą nuotoliniu organizavimo būdu, užtikrina teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorinių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.
 12. Informacija apie NVŠ ir NSS programų vykdymą nuotoliniu organizavimo būdu organizavimą yra skelbiama mokyklos interneto svetainėje www.kalbumokykla.lt.
-