

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU KARANTINO METU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymo nuotoliniu būdu karantino metu tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) yra skirtas nustatyti Mažeikių politechnikos mokykloje (toliau - Mokykla) ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu.
2. Nuotolinis mokymas - mokymo(-si) būdas, sudarantis sąlygas besimokančiajam dirbti moderniomis edukacinėmis technologijomis ir bendravimu "per atstumą" praturtintoje aplinkoje, pagerinti besimokančiųjų mokymosi galimybes, kai mokymo procesas yra vykdomas per nuotolį.
3. Sinchroninis nuotolinis mokymas(-is) - mokymo(-si) proceso vyksmas tuo pačiu metu realiame laike. Šiuo būdu vykdant nuotolinį mokymą naudojamos šios technologijos: vaizdo konferencijos, pokalbių kambariai ir pan.
4. Asinchroninis nuotolinis mokymas - savarankiškas mokymas(-is), naudojant mokymosi institucijos paramos sistemą. Šiuo būdu vykdant nuotolinį mokymą dažniausiai naudojamos technologijos: vaizdo įrašai, el. medžiaga, forumai, el. paštas ir pan.

II SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMAS

5. Pamokos vyks nuotoliniu būdu pagal tvarkaraštį. Tvarkaraščiai bus skelbiami el. TAMO dienyne bei mokyklos tinklalapyje adresu www.mazeikiupm.lt. Taip pat grupių/klasių auklėtojai pasirinktu būdu informuoja mokinius apie ateinančios savaitės pamokas.
6. Nuotolinis mokymas bus vykdomas:
 - virtualioje mokymo programoje Moodle adresu <http://moodle.mazeikiupm.lt> (bus talpinami ir vykdomi: mokymosi medžiaga, kontrolinių darbų užduotys, numatomi atsiskaitymai, testai ir pan.)
 - per Google for Education priemones (vardas.pavarde@mazeikiupm.lt) (komunikacijai ir bendravimui klasėje/grupėje žinutėmis, nuotolinėms sinchroninėms pamokoms, interaktyvioms telekonferencijoms).
 - per elektroninį dienyną „Tamo“ (pranešimams mokiniams/tėvams, mokinių vertinimui);
7. Mokiniai kasdien, vadovaudamiesi tvarkaraščiu, turi sekti dalykų mokytojų informaciją apie pamokų vykdymą nuotoliniu būdu, koku jiems nusako dalyko mokytojai.
8. Namų darbai, numatomi atsiskaitymai, kontrolinių darbų užduotys, testai skelbiami Moodle virtualioje mokymo aplinkoje. Mokiniai turi vadovautis mokytojų nurodymais bei atlikti skiriamus darbus, užduotis.
9. Mokinyms, ne daugiau kaip dvi dienas negalintis prisijungti prie nurodytos ugdymo platformos, informuoja grupės/klasės auklėtoją apie problemas (ligą, negalimą interneto ryšį ar kita).
10. Technologijų naudojimo klausimais mokykloje yra paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai – mokytojų ir mokinių konsultantai:

- dėl el. pašto diegimo ir naudojimo konsultuoja Dangiras Gurauskas el.p. dangiras.gurauskas@mazeikiupm.lt
 - dėl virtualios mokymosi aplinkos Moodle konsultuoja Nina Steponavičienė el.p. nina.steponaviciene@mazeikiupm.lt, Vieکشنیų skyriuje Valdas Motuzas el.p. valdas.motuzas@mazeikiupm.lt
 - dėl elektroninio dienyno TAMO naudojimo konsultuoja Nina Steponavičienė el.p. nina.steponaviciene@mazeikiupm.lt
11. Neformaliojo ugdymo veikla vykdoma 6 punkte pateiktomis mokymo priemonėmis.
 12. Mokiniai gali kreiptis pagalbos dėl mokomosios literatūros išdavimo į bibliotekos vedėją arba dalyko mokytoją
 13. Grupės/klasės auklėtojas kartu su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtiniais aptaria iškilusias nuotolinio mokymo/si problemas, pagalbos teikimo galimybes turimais kontaktiniais telefonais, el. paštais, per el. dienyną TAMO bei kitomis komunikavimo priemonėmis.
 14. Grupės/klasės auklėtojas vykdo mokinių pažangumo ir lankomumo stebėseną, taiko prevencijos priemones ir apie tai informuoja nepilnamečių tėvus (globėjus, rūpintojus).
 15. Švietimo pagalba mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama nuotolinėmis konsultavimo priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu, TAMO dienyne, Mesenger žinutėmis, Google Hangout žinutėmis ir vaizdo konsultacijomis):
 - Socialinis pedagogas (el.paštas: ineta.grinkeviciene@mazeikiupm.lt);
 - Psichologas (el.paštas: ugne.dromantaite@mazeikiupm.lt).
 16. Tėvai (globėjai, rūpintojai), turintys klausimų dėl ugdymo proceso ar kitos ugdomosios veikos, jiems priimtiniu būdu kreipiasi į grupės/klasės auklėtoją, direktoriaus pavaduotojų ugdymui arba į švietimo pagalbos mokiniui specialistus.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ir/ar elektroniniame dienyne su nuoroda į mokyklos interneto svetainę.
18. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.
19. Grupių/klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Profesinio mokymo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokyklos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokymo sutartimi, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.