



VISAGINO TECHNOLOGIJOS IR VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU VISAGINO TECHNOLOGIJOS IR VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRE PRIEMONIŲ PLANO TVIRTINIMO

2020 m. kovo 19 d. Nr. V- 43
Visaginas

Vadovaudamasis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“ t v i r t i n u ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Visagino VTVPKC priemonių planą:

1. Priemonių planas skirtas Visagino technologijos ir verslo profesinio mokymo centre teikiamų pagrindinio ugdymo (1-2 klasės), vidurinio ugdymo (3-4 klasės), pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų vykdymą nuo **2020 m. kovo 30 d.** organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Plane pateikiama informacija apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus (pridedama), kuriais galima gauti pagalbą centro mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams.

3. Nuo **2020 m. kovo 16 d.** iki **2020 m. kovo 27 d.** paskelbtos pavasario mokinių atostogos, nuo **2020 m. kovo 30 d.** planuojamas mokymas(is) nuotoliniu būdu: mokytojams nustatytas darbo iš namų režimas;

Centro mokytojai iki **2020 m. kovo 27 d.** parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu, pasiruošia mokytis nuotoliniu būdu.

4. Mokymosi medžiaga, užduotys, testai, apklausos kitos grįžtamojo ryšio formos rengiamos pagal mokomojo dalyko ilgalaikį planavimą. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis, (pvz. „Padlet“, „Google“ dokumentai ir kt.).

5. Dalyko ilgalaikiai planai turi būti koreguojami pagal poreikį mokytis nuotoliniu būdu (profesinio mokymo programų valandos, skirtos praktiniam mokymui, gali būti keičiamos į teorines valandas, praktinio mokymo turinį perkeltiant į mokymo proceso pabaigą) Mokymo(si) procesui nuotoliniu būdu naudoti – el. dienyną TAMO, VMA (Moodle, ir kt.)

6. Grupių vadovai ir mokytojai dalykininkai privalo susisiekti su savo auklėtiniais, mokiniais išsiaiškinti ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, pateikti arba priminti prisijungimo kodus prie el. sistemų, tvarkaraščio, pamokų laiko.

7. Grupių vadovai turi išsiaiškinti ar visi mokiniai turi kompiuterį arba mobilųjį telefoną su interneto ryšiu; esant problemai informaciją perduoda IT specialistui Konstantinui Žiliniui. Praneša mokiniams ir jų tėvams, kad nuo **2020 m. kovo 30 d.** planuojamas mokymas(is) nuotoliniu būdu pagal pagrindinį 2020 II pusmečio tvarkaraštį;

8. Nuo **2020 m. kovo 30 d.** virtualios pamokos vyks pagal pagrindinį II pusmečio tvarkaraštį (priminimui tvarkaraštis ir pamokų laikas patalpintas internetiniame puslapyje www.vpm.lt, išsiustas visiems mokytojams ir mokiniams per el. dienyną TAMO);

9. Mokytojai pagal tvarkaraštį virtualiai (iš namų) ves pamoką mokiniams, kurie taip pat dalyvaus virtualioje pamokoje būdami savo namuose;

10. Mokinių dalyvavimas virtualioje pamokoje žymimas įprastu būdu el. dienyne TAMO;

11. Mokytojas mokiniams pateikia medžiagą, užduotis, testus ir kt. ugdymo/mokymo procesui reikalingą medžiagą;

12. El. dienyne žymimas lankomumas, vertinimai, užduočių atlikimas, pagyrimai ir pastabos; Dėl mokinių nedalyvavimo pamokose mokytojas informuoja grupės vadovą; Grupės vadovas susisiečia su mokiniais, praneša jų tėvams;

13. Profesinio mokymo programų mokymas: profesinis (teorinis, praktinis, jeigu leidžia mokymo forma) mokymas vykdomas nuotoliniu būdu, praktiniai įgūdžiai, kurių negalima patikrinti virtualiu būdu nevykdomi, koreguojamas ilgalaikis planas.

14. TAMO dienyne kiekvienam mokytojui išsiųsta kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis techninės pagalbos;

15. Centre rengiami pasitarimai su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (dalininkais) nuotoliniu būdu.

16. Pagal poreikį pamokoms, metodinei, administracinei veiklai organizuojamos vaizdo konferencijos.

17. Mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždara „Facebook“ grupę), kurioje visi būtų kviečiami dalintis patirtimi, kreiptis į IT koordinatorius.

18. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

19. Ugdymo programos įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;

Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams; „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>); brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>); (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>) ir kt.

20. Esant neaiškumams, ar kilius klausimams prašome kreiptis virtualiu būdu (el. paštais, telefonais, per TAMO dienyne):

Direktorius: direktorius@vpm.lt, (8 386) 60 387, 8 683 76 979

Pavadootoja ugdymui: pavadootoja@vpm.lt, 8 687 29886

Gimnazijos skyriaus vedėja: gimnazija@vpm.lt, 8 683 78642

IT specialistas: konstantin@vpm.lt, 8 613 73925

Grupės vadovų darbo grupės pirmininkė: violeta.gedminaite@gmail.com, 8 614 78624

Socialinis pedagogas socialinispedagogas@vpm.lt 86759249

Priedas: mokytojų el. paštai ir telefonai.

Direktorius



Vytautas Petkūnas

*Sekretorė/
Personalo specialistė*
Žydrone Ozarinskienė

