PATVIRTINTA

 Klaipėdos Vydūno gimnazijos

 direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 26 d.

 įsakymu Nr. V1-107

**KLAIPĖDOS VYDŪNO GIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO TAISYKLĖS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, 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“, 2020 m, rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-417 „Dėl 2019—2020 ir 2020—2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo" pakeitimo“, „Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m, įsakymu Nr.V-1049.
3. **NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**
4. Nuotolinis mokymas 2020 – 2021 mokslo metais organizuojamas mišriu būdu: I-III gimnazinėms klasėms nelyginiais mėnesiais, 6-8 klasėms – lyginiais mėnesiais, neviršijant teisės aktuose numatytų nuotolinio ugdymo trukmės normų.
5. Nuotoliniam mokymui naudojamas patvirtintas pamokų tvarkaraštis. Pamokų laikas kaip ir grupinio kasdienio mokymo forma.
6. Neformaliojo švietimo programos nuotolinio mokymo metu vyksta pagal patvirtintą tvarkaraštį.
7. Mokiniai ir tėvai mokslo metų pradžioje (pirmoji rugsėjo mėnesio savaitė) prisijungia prie sistemos Mano dienynas
8. Nuotolinio mokymo eiga, pamokų temos, namų darbų užduotys, vertinimas fiksuojami elektroniniame Mano dienyne. Lankomumo skyriuje žymime mokinius, nedalyvaujančius ugdymo procese.
9. Pagrindine mokymo platforma yra „Google Classroom“. Pereinamu laikotarpiu galima naudoti ir kitas platformas pagal dalyko poreikį, jei informacija suprantama mokiniams.
10. Nuotolinio mokymo(si) pamokos informacija skelbiama „Google Classroom“ pamokos kortelėje.
11. Kortelė platformoje pildoma pagal nustatytą formą, joje fiksuojamos tokios sritys:
12. data, pamokos tema (tema rašoma ir Mano dienyne)
13. pamokos informacija (naudojami informaciniai šaltiniai, vadovėliai, nuorodos, pateiktys ir kt.);
14. užduotys, atlikimo laikas;
15. atsiskaitymo forma;
16. vertinimas (jeigu tą pamoką numatytas).
17. Pirmąją nuotolinio mokymo savaitę siūloma riboti užduočių skyrimą ir mokymosi krūvį, pagrindinį dėmesį skiriant komunikacijai ir mokomųjų platformų įsisavinimui.
18. Mokiniai sinchroninio mokymo pamokose prisijungia su vaizdo kamera. Prisijungus be kameros laikoma, kad mokinys pamokoje nedalyvauja.
19. Mokiniai privalo susikurti elektroninius paštus, susidedančius iš vardo ir pavardės pvz. *vardenis.pavardenis@vyduno.lt*. Šie paštai naudojami nuotolinio ugdymo procese.
20. Mokiniai nuotolinio mokymo pamokai pasiruošia priemones (vadovėlius, sąsiuvinius ir kt.), pamokoje dalyvauja tvarkingai apsirengę ir darbinėje aplinkoje.
21. Mokiniai paskirtas užduotis atlieka savarankiškai ir sąžiningai, suprasdami, kad mokosi sau, o ne mokytojui.
22. Skiriama ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau 50 procentų – asinchroniniam ugdymui.
23. Mokytojai turi susisiekti su ugdymo procese nedalyvaujančiais mokiniais ir jų tėvais, išsiaiškinti nedalyvavimo priežastis. Esant reikalui, suteikti būtiną pagalbą, informuoti klasės vadovą ar socialinį pedagogą.
24. Susidūrus su nuotolinio mokymo problemomis, informuoti administraciją ir kartu ieškoti problemų sprendimo.