

PATVIRTINTA
Buivydiškių pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. kovo 25 d.
įsakymu Nr. V1-25

BUIVYDIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas nuotoliniu būdu (toliau – nuotolinis ugdymas) Buivydiškių pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, atsižvelgiant į Mokyklos ir mokinių šeimų galimybes.

3. Su šiuo Aprašu elektroninėmis priemonėmis supažindinami visi Mokyklos pedagogai, mokinių tėvai ir 1-10 klasių mokiniai.

4. Nuotolinis ugdymas organizuojamas pasitelkiant įvairias informacines komunikacines priemones: elektroninį Mano dienyną (toliau – elektroninis dienynas), virtualią mokymosi aplinką, elektroninį paštą, socialinius tinklus, vaizdo konferencijų įrankius, telefono ryšį ir kt.

5. Mokiniam veiklos vyksta namuose. Jie ar jų tėvai elektroninėmis priemonėmis gauna užduotis, kurias atlieka savarankiškai, prižiūrimi tėvų, kiek tai įmanoma, nuotoliniu būdu konsultuojami pedagogų ar dalyvaujant vaizdo konferencijose, ar pokalbiuose.

6. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu organizuojamas skirtingose virtualiose aplinkose ir skirtingais įrankiais, atsižvelgiant į vaikų amžių ir ugdymo programas.

7. Informacinių komunikacinių technologijų koordinatorius mokykloje yra IT specialistas Justinas Ramanavičius. Papildomai mokytojus konsultuoja psichologė Eglė Žibūdaitė, direktorė Vilma Aponaitė.

8. Nuotolinio ugdymo klausimais mokykloje organizuojamos mokytojų vaizdo konferencijos.

II. NUOTOLINIO UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMAS PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS

9. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas nuotoliniu būdu organizuojamas teikiant rekomendacijas tėvams, užduotis, nuorodas į užduotis ir veiklų pasiūlymus per elektroninį Mano dienyną ir uždaras socialinio tinklo Facebook grupes, kuriose dalyvauja ikimokyklinės/priešmokyklinės grupės vaikų vienas ar abu tėvai (globėjai), grupėje dirbantys pedagogai ir skyriaus vedėja/pavadootoja ugdymui.

10. Prieš pradėdant įgyvendinti nuotolinį ugdymą, tėvams elektroniniame dienyne pateikiamos bendrosios rekomendacijos vaikų ugdymui namuose.

11. Ikimokyklinis ugdymas yra rekomendacinio pobūdžio.

12. Pedagogai elektroninį dienyną pildo kiekvieną dieną, surašydami savaitės temas, tikslus, uždavinius ir kt. Vienoje grupėje dirbantys pedagogai veikas derina tarpusavyje.

13. Kiekvieną dieną nuo 8.00 iki 9.00 tą dieną grupėje dirbantys pedagogai temą, tikslus ir dienas numatomas veikas rašo į uždara Facebook grupę. Veiklos nurodomos su alternatyvomis, atsižvelgiant į tėvų namuose turimas priemones. Veiklos pateikiamas kaip aprašymai, video medžiaga, nuotraukos, nuorodos į video medžiagą, nuorodos į interaktyvias veikas ir kt.

14. 1-2 kartus per savaitę pedagogai siunčia video, kuriame nusifilmavę patys.

15. Veiklos planuojamos taip, kad vaikai prie ekranų praleistų ne daugiau kaip 30 min. per dieną. Vienai dienai planuojama iki 4 valandų veiklų.

16. Kiekvieną vakarą vaikų tėvai siunčia 1-2 nuotraukas ar trumpus (iki 1 min.) video siužetus su vaikų atliekamomis ar/ir atliktomis veiklomis pedagogui asmenine žinute per programėlę „Messenger“.

17. Tėvams sudaroma galimybė gauti popierinius užduočių paketus.

18. Pedagogai savo kompiuteryje formuoja kiekvieno vaiko aplanką, kuriame kaupia tėvų siūstas nuotraukas ar video medžiagą.

19. Rekomenduojama tėvams namuose kaupti vaiko darbų aplankus ir pasibaigus nuotolinio mokymo laikui, parodyti pedagogams.

20. Neformalusis vertinimas teikiamas tėvams asmenine žinute per „Messenger“. Trumpus savaitės veiklų aptarimus pedagogai pateikia elektroniniame dienyne.

21. Konsultacijos tėvams teikiamos nuotoliniu būdu telefonu, vaizdo skambučiais ar asmeninėmis žinutėmis per „Messenger“, elektroniniu dienyne nuo 10.00 val. iki 12.00 val. ir nuo 14.00 val. iki 16.00 val.

22. Kartą per savaitę organizuojamas veiklų aptarimas grupės vaizdo skambučiais per „Messenger“ arba per programėlę „ZOOM“ grupės vaikų tėvų ir pedagogo sutartu laiku.

III. NUOTOLINIO UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMAS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

23. Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, ugdymas nuotoliniu būdu organizuojamas teikiant rekomendacijas tėvams, organizuojant nuotolines pamokas, nurodant vaizdo pamokas, užduotis, nuorodas į užduotis mokiniams bei teikiant grįžtamąjį ryšį.

24. Ugdymas organizuojamas pagal atskirą karantino laikotarpiui sudarytą tvarkaraštį. Tvarkaraščiai skelbiami mokyklos internetinėje svetainėje www.buivydiskiumokykla.lt, uždaroje Facebook grupėje, elektroniniame dienyne, siunčiant pranešimus tėvams. Mokytojas pagal tvarkaraštį pildo elektroninį dienyną, nurodydamas pamokos temą, tikslą ir uždavinius.

25. Ugdymo procesas organizuojamas ir visos užduotys, vaizdo medžiaga, nuorodos į užduotis bei kita informacija talpinama www.eduka.lt svetainėje, kiekvieno mokinio paskyroje, kiekvieną darbo dieną nuo 8.00 val. iki 9.00 val.

26. Mokiniai užduotis pagal jų pobūdį atlieka popieriuje, kurdami skaitmeninius dokumentus, virtualioje aplinkoje (eduka.lt, ema.lt ir kt.), atlikdami eksperimentus ir kt. Mokinio atsikaitymas už

atliktas užduotis, išskyrus atliekamas virtualioje aplinkoje, atliekamas siunčiant atlikto darbo nuotraukas, atskirais atvejais vaizdo siužetus, užduotį uždavusiam mokytojui iki kiekvienos darbo dienos 20.00 val. asmenine Messenger žinute.

27. Mokytojai savo kompiuteryje formuoja kiekvieno vaiko aplanką, kuriame kaupia mokinių darbų nuotraukas ar vaizdo medžiagą.

28. Atliktų darbų komentarus mokytojai rašo asmeninėmis žinutėmis Messenger.

29. Per dieną mokiniams skiriama iki 4 val. užduočių, iš jų ne daugiau kaip 2 val. atliekamų prie ekranų (rekomenduojama, kad veikla prie ekranų būtų paskirstyta proporcingai (pvz. 1 val. iki pietų ir 1 val. po pietų). Fizinio ugdymo veikla vykdoma visas 5 ugdymosi dienas pagal mokinio poreikius ir galimybes.

30. Pagal poreikį ir mokinių pasirengimą, užduotys diferencijuojamos. Mokinius, kuriems reikalinga mokytojo padėjėjo pagalba, mokytojo padėjėja konsultuoja SKYPE programėle.

31. Klasės mokytojai mokinius ir tėvus konsultuoja kiekvieną darbo dieną telefonu, Messenger žinutėmis ir vaizdo skambučiais nuo 10.00 val. iki 12.00 val. ir 18.00 iki 19.00 val.

32. Nuotolinės pamokos organizuojamos per programą „ZOOM“. Apie nuotolinių pamokų organizavimą mokiniai ir tėvai informuojami vieną dieną prieš pamoką.

33. Kontroliniai darbai organizuojami pranešus prieš savaitę elektroniniame dienyne ir eduka.lt paskyroje, nurodant priemones ir atlikimo laiką. Atsiskaitomieji ir patikrinamieji darbai organizuojami pranešus prieš dieną.

34. Mokinių neformalusis vertinimas atliekamas mokytojo ir mokinio ar mokytojo ir tėvo pokalbio metu, atliktų darbų komentarais asmeninėmis žinutėmis Messenger ir elektroniniame dienyne.

35. Formalusis vertinimas rašomas elektroniniame dienyne.

36. Ne rečiau nei kartą per savaitę organizuojami klasės mokinių vaizdo pokalbiai „Kas naujo“ mokytojo ir mokinių sutartu laiku.

37. Neformalusis švietimas, išskyrus informatiką, yra rekomendacinio pobūdžio, medžiaga talpinama eduka.lt platformoje visiems pradinį klasių mokiniams.

IV. NUOTOLINIO UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMAS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMĄ

38. Mokinių, ugdomų pagal pagrindinio ugdymo programą, ugdymas nuotoliniu būdu organizuojamas teikiant rekomendacijas tėvams, organizuojant nuotolines pamokas, nurodant vaizdo pamokas, užduotis, nuorodas į užduotis mokiniams bei teikiant grįžtamąjį ryšį.

39. Ugdymas organizuojamas pagal atskirą karantino laikotarpiui sudarytą tvarkaraštį. Tvarkaraščiai skelbiami mokyklos internetinėje svetainėje www.buivydiskiumokykla.lt, elektroniniame dienyne, siunčiant pranešimus tėvams ir mokiniams. Mokytojas pagal tvarkaraštį pildo elektroninį dienyną, nurodydamas pamokos temą, tikslą ir uždavinius.

40. Ugdymo procesas organizuojamas per Google groups (Google grupės). Kiekvienas mokytojas formuoja Google grupę pagal klasę ir dalyką. Šiose grupėse talpinamos visos užduotys, vaizdo medžiaga, nuorodos į užduotis bei kita informacija. Užduotys, kiek tai įmanoma, pateikiamos jpg., bmp., png. formatu.

41. Kiekvienos dienos užduotys Google grupėse talpinamos kiekvieną darbo dieną nuo 8.00 val. iki 9.00 val.

42. Ugdymo procesui organizuoti pasitelkiamos elektroninės mokymosi aplinkos ema.lt, eduka.lt, MOODLE, testavimo programos ir kt. Kada ir koku būdu jungiamasi prie aplinkų, nurodoma skiriant užduotis.

43. Pagal pamokų tvarkaraštį mokytojai konsultuoja mokinius Google grupėje, el.paštu arba vaizdo skambučiais.

44. Vaizdo pamokos organizuojamas per programėlę „ZOOM“. Apie vaizdo pamokas mokiniai informuojami prieš vieną dieną. Prisijungimai prie programėlės siunčiami elektroniniu paštu.

45. Apie kontrolinius darbus mokiniai informuojami elektroniniame dienyne ir elektroniniu paštu prieš savaitę. Kontrolinio darbo atlikimui nustatomas konkretus laikas, apie kurį informuoja Google grupėje.

46. Mokiniai atliktas užduotis, jei tai nėra užduotys, atliekamos virtualioje aplinkoje, fotografuoja ir siunčia jas skyrusiam mokytojui iki tos dienos 20 val.

47. Grįžtamasis ryšys ir įvertinimas mokiniams ir jų tėvams teikiamas elektroniniame dienyne, taip pat gali būti rašomi komentarai elektroniniame dienyne arba į elektroninį pašta.

48. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikius, užduotys individualizuojamos ir siunčiamos elektroniniu paštu. Specialiųjų poreikių mokinius mokytojo padėjėja SKYPE kompiuterine programa padeda mokiniui atlikti užduotis ir jį konsultuoja.

49. Su klasių vadovais mokiniai bendrauja telefonu, vaizdo skambučiais, elektroniniu paštu ir per elektroninį dienyne. Ne rečiau nei kartą per savaitę klasių vadovai su mokiniais sutartu laiku organizuoja vaizdo pokalbius per „ZOOM“.

50. Visų mokyklos mokytojų elektroniniai paštai mokytojams ir tėvams siunčiami per elektroninį dienyne.

V. PAGALBOS MOKINIAMS ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

51. Mokyklos psichologė mokinius, kuriems paskirtos konsultacijos, konsultuoja telefonu, vaizdo skambučiu ar per kita sutarta programėle iš anksto su mokiniu suderintu laiku.

52. Mokiniai ir pedagogai, kuriems reikalinga psichologo pagalba, su psichologe konsultuojasi telefonu ar elektroniniu paštu.

53. Mokyklos socialinė pedagogė konsultuoja mokinius ir pedagogus, teikia pagalbą telefonu, vaizdo skambučiu arba per „ZOOM“, SKYPE programėles iš anksto su mokiniu suderintu laiku.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Šiuo Aprašu karantino metu privalo vadovautis visi mokyklos pedagogai, mokiniai ir jų tėvai.

55. Mokykla įsipareigoja visą su nuotoliniu mokymusi susijusią informaciją viešinti mokyklos internetinėje svetainėje www.buivydiskiumokykla.lt, mokyklos Facebook paskyroje.