

PATVIRTINTA

Kauno Vaišvydavos pagrindinės mokyklos
Direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.
Įsakymu Nr. V-49

KAUNO VAIŠVYDAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Vaišvydavos pagrindinė mokykla (toliau mokykla) nuotolinio mokymo(si) tvarkos aprašas reglamentuoja nuotolinio ugdymo proceso organizavimą, kai ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-327 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimu“, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1128 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. V-1049 „Dėl mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano“ 6 priedu „Ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu“ ir 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 7 priedu „Pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ ir Nuotolinio mokymo(si) / ugdymo(si) vadovu(NŠA, Vilnius, 2020 m.).

3. Vartojamos sąvokos:

3.1. Nuotolinis mokymas (-is) –tai reguliarus ir nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas (-is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir /ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT);

3.2. Virtuali mokymo (-si) aplinka (VMA)–tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo (-si) sistema naudojant mokyklos susitartą virtualią mokymo (-si) erdvę, kurioje vyksta mokymo (-si) procesas (pateikiama mokymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo (-si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas;

3.3. Nuotolinė konsultacija–tai virtualioje mokymo (-si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams;

3.4. Skaitmeniniai mokymo įrankiai(angl. tools, apps) –programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (pavyzdžiui, el. pašto ar vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.). Skaitmeniniai mokymo įrankiai gali būti universalūs, sukurti ne tik mokymo tikslams

3.5. Mišrusis mokymas vyksta tada, kai derinami tradicinis ir nuotolinis mokymosi būdai. Dalis mokymosi vyksta nuotoliniu būdu, o dalis –atvykus į mokymo įstaigą.

3.6. Hibridinis mokymas vyksta tada, kai dalis mokinių mokosi klasėje, o kita dalis dalyvauja pamokoje nuotoliniu būdu.

4. Aprašas dėl ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu yra skirtas tinkamai įgyvendinti pradinio ir pagrindinio (I dalies) ugdymo programas, pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

5. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu.

6. Mokykla, suderinusi su Kauno miesto savivaldybe priima sprendimą mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, dalį ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: 5–8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus.

7. Ugdymo programas įgyvendinant dviem būdais užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi pasiekimus ir nepatirtų mokymosi praradimų.

8. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, įvertinama mokinių mokymosi sąlygos namuose, aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese bei šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje.

9. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO KRITERIJAI

10. Mokykla naudojami Office365 virtualia mokymosi aplinka, kurią sudaro elektroninio pašto dėžutė visiems vartotojams, duomenų keitimosi vieta „debesyje“, sinchroninės komunikacijos (vaizdo, garso ir susirašinėjimo) priemonė, skaitmeniniai mokymo įrankiai skirti komandiniam ir savarankiškam mokymuisi.

11. Nuotolinis mokymas (is) vykdomas pagal atskirą pamokų laiką, atskirą pamokų tvarkaraštį, kurį tvirtina įstaigos vadovas.

12. Dalyko mokymo(si) planas, elektroninės mokymosi (si) priemonės ir kita informacija talpinama Office365 aplinkoje. Mokinių lankomumo duomenys ir įvertinimai fiksuojami elektroniniame dienyre.

13. Mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu būdu proceso organizavimo būdu, yra įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas ir taiko jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir

organizuoti, mokinių mokymo procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).

14. Mokykloje yra paruoštos nuotolinio darbo vietos mokytojams (kompiuteris, vaizdo kamera, ausinės) kabinetuose. Mokinius, kurie neturi galimybės naudotis asmeniniais kompiuteriais ar kitais išmaniaisiais įrenginiais, aprūpina mokykla pagal galimybes.

III SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

15. Mokykla įvertinusi turimas technines galimybes, mokinių amžių, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninę kompetenciją, asmens duomenų apsaugos reikalavimus ir kitus būtinuosius kriterijus, naudoja Microsoft Office365 nuotolinio mokymosi aplinką 1-4 ir 5-8 klasėse, elektroninį dienyną. 1-4 klasių mokiniams namuose prisijungti prie virtualios aplinkos padeda tėvai. Tik esant techniniams trikdžiams pasirenkama kita virtuali nuotolinio mokymosi aplinka, kuri atitinka nuotolinio mokymo kriterijus.

16. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrinamas visų mokymui būtinų mokymosi išteklių organizavimas, struktūra. Naudojama Office365 platforma mokyklos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams bendradarbiauti. Platformoje mokytojai gali dalytis veiklomis, kūrybinių užduočių, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis. Metodinėse grupėse susitarta, kokia medžiaga talpinama platformoje, kaip ji prieinama.

17. Informacinių technologijų koordinatorius (IKT specialistas) konsultuoja mokinius, mokytojus dėl Office365 naudojimo(si).

18. Sinchroninio mokymo(si) nepertraukiama trukmė –2 val. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus, ir mokinių amžių. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena –ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

19. Pamokos organizuojamos sinchroniniu (realiuoju) ir asinchroniniu (savivaldaus mokymosi) laiku pagal pamokų tvarkaraštį ir laiką, skelbiamą mokyklos interneto svetainėje ir per elektroninį dienyną.

20. Specialiųjų poreikių mokiniams pamokas kartu su mokytoju arba pagal individualų tvarkaraštį veda mokytojų padėjėja, informacija tėvams ir mokiniams pateikiama individualiai per elektroninį dienyną.

21. Visi pagalbos mokiniui specialistai užsiėmimus veda sinchroniniu būdu per Microsoft Office365 Teams programą.

22. Klasių valandėlės organizuojamos sinchroniniu (realiuoju laiku) pagal klasės valandėlių tvarkaraštį, kuris skelbiamas mokyklos interneto svetainėje ir elektroniniame dienyne.

23. Mokinių tėvai konsultuojami elektroniniu paštu, elektroninio dienyno žinutėmis arba telefonais. Kontaktų sąrašas skelbiamas mokyklos tinklapyje ir elektroniniame dienyne.

24. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinami pagal mokykloje patvirtintą tvarką, skelbiamą mokyklos interneto svetainėje.

V SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIŲ VEIKLA IR ATSAKOMYBĖS

25. Mokytojai ir mokiniai nuotolinėse pamokose dalyvauja pagal patvirtintą tvarkaraštį. Visi dalyviai prie virtualios mokymosi aplinkos prisijungia bent 5 minutėmis anksčiau prieš užsiėmimų pradžią.

26. Pamokose ir kitose ugdymose veiklose nedalyvaujantiems mokiniams dienyne dalyko mokytojas žymi „n“ (neatvyko). Nedalyvaujantiems pamokose ir kitose ugdymose veiklose

mokiniais suteikiama galimybė atsiskaityti. Atsiskaitymo laikas ir forma derinama su dalyko mokytoju.

27. Mokinių tėvai prisiima atsakomybę už mokinio dalyvavimą ugdymo procese nuotoliniu būdu.

28. Nuotolinio mokymosi erdvė yra vieša vieta. Ji turi atrodyti tvarkinga, rami, apsirūpinta reikiamomis priemonėmis; užkandžiauama tik pertraukų metu. Visiems privalu laikytis tiek mokinio, tiek vidaus darbo tvarkos taisyklių. Apie netinkama mokinio elgesį informuojamas klasės vadovas, administracija.

29. Už neteisėtą prisijungimą prie nuotolinės mokymosi aplinkos ar neteisėtą elektroninių, asmens duomenų perėmimą, panaudojimą numatyta atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka. Apie įvykį informuojamos teisėsaugos institucijos.

30. Psichologo konsultacijos yra konfidencialios. Mokinio tėvai užtikrina saugią, konfidencialią aplinką vaikui, kai šis bendrauja su psichologu.

31. Įvykus techniniam gedimui informacija, mokymosi medžiaga gali būti teikiama kitais nuotolinio ryšio kanalais. Informaciją apie pokyčius mokiniams ir jų tėvams pateikia klasės vadovas arba kitas atsakingas asmuo.

32. Mokytojai ir pagal mokiniui specialistai nuotolinio ryšio priemonėmis gali būti pasiekiami iki 17 val. 00 min. (laikas gali skirtis pagal darbuotojų darbo laiko grafiką).

33. Asmens duomenys tvarkomi pagal Kauno Vaisvydavos pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisykles, patvirtintas direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-85.

VSKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Nuotolinio mokymo(si) aprašas gali būti papildytas ir koreguojamas mokyklos direktoriaus įsakymais.
