

## **VILNIAUS ANTANO VIENUOLIO PROGIMNAZIJOS NUOTOLINIO UGDYMO(SI) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I.SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Antano Vienuolio progimnazijos nuotolinio ugdymo(si) organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymo(si) organizavimą pagal pradinio ir pagrindinio I dalies programas tvarką esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu rekomendacijomis, Vilniaus Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijomis, Bendrosiomis pradinio, pagrindinio I dalies ugdymo programomis.

3. Nuotolinio ugdymo(si) organizavimo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gauti ugdymo(si) paslaugas, atitinkančias jo amžių, gebėjimus ir poreikius.

### **II SKYRIUS. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

4. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, progimnazija:

4.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;

4.2. progimnazija įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų. Progimnazija mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti;

4.3. paskiria informacinių technologijų specialistus, kurie konsultuotų mokytojus, mokinius ir jų tėvus technologijų naudojimo klausimais;

4.4. paskelbia progimnazijos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į informacinių technologijų inžinierių dėl techninės pagalbos;

4.5. paskelbia progimnazijos interneto svetainėje švietimo pagalbos specialistų kontaktinę informaciją.

### **III SKYRIUS. NUOTOLINIO UGDYMO(SI) IR NUOTOLINIO KONSULTAVIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Nuotolinio ugdymo(si) forma organizuojamas visų dalykų mokymas, ugdymo turinį pritaikant virtualiai erdvei.

6. Nuotolinis ugdymas(is) vyksta pagal progimnazijos pamokų tvarkaraštį, patvirtintą progimnazijos direktoriaus įsakymu. Pamokos vyksta numatyta progimnazijos pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies planuose tvarka.

## 7. Pamokų pradžia:

7.1. 1-4 klasių mokiniams – 8.00 val.,

7.2. 5-8 klasių mokiniams – 8.30 val.

## 8. Pamokų laikas – nuo 20 iki 40 min.:

8.1. kai pamokos pagal tvarkaraštį yra dubliuotos, pirmoji iš jų bus vaizdo pamoka (trukmė iki 44 min.);

8.2. kai pamokos yra pavienės, pamokos pradžioje privaloma jungtis prie vaizdo pamokos ir išklaudyti mokytojo skiriamas užduotis (trukmė iki 20 min.); tačiau mokytojas, atsižvelgdamas į situaciją, gali nuspręsti ir kitaip;

8.3. laikas tarp pamokų skiriamas pertraukai.

9. Nuotolinis ugdymas(is) organizuojamas pasitelkus įvairias informacines komunikacines technologijas ir virtualias skaitmenines mokymo(si) aplinkas:

9.1. pradinio ugdymo koncentro mokymas(is) vyksta skaitmeninėje platformoje Google Classroom, naudojant Tamo dienyno, mokymuisi naudojamos elektroninės pratybos Eduka aplinkoje ar kitos pagalbinės mokytojo pasirinktos skaitmeninės ugdymo priemonės, naudojami mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai. Esant trumpalaikiam nuotoliniam mokymui(si) vaizdo pamokoms gali būti naudojama Zoom.us;

9.2. pagrindinio I dalies ugdymo koncentro mokymas(is) vyksta skaitmeninėje platformoje Google Classroom, naudojant Tamo dienyno teikiamas galimybes, mokymuisi naudojamos elektroninės pratybos Eduka aplinkoje ar kitos pagalbinės mokytojo pasirinktos skaitmeninės ugdymo priemonės, naudojami mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai;

9.3. nuotolinio mokymo(si) būdu besimokantys mokiniai daug užduočių atlieka savarankiškai, todėl atsižvelgiant į Vilniaus PPT rekomendacijas, orientuojantis į mokinių mokymosi tempą, pateikiant poreikius ir gebėjimus atitinkančias užduotis, siekiant, kad mokiniai nepervargtų, namų darbai gali būti neužduodami;

9.4. video pasitarimai progimnazijoje rengiami per Zoom.us.

## 10. Nuotolinio mokymo administratorius:

10.1. sukuria 1-8 klasių mokytojams ir mokiniams el.paštus bei jungimosi prie Google Classroom platformos duomenis;

10.2. apmoko mokytojus ir mokinius prisijungti ir dirbti virtualioje mokymosi platformoje Google Classroom, prižiūri ir administruoja virtualią mokymo(si) platformą ir jos vartotojus;

10.3. konsultuoja mokytojus, tėvus ir mokinius Google Classroom platformos vartojimo klausimais, sprendžia iškilusias technines problemas.

## 11. Mokytojas:

11.1. stebi, ar visi jo dalyko/mokomosios klasės mokiniai prisijungė prie jo dalyko virtualioje mokymosi platformoje Google Classroom;

11.2. skelbia užduotis:

11.2.1. Google Classroom platformoje - ne vėliau nei likus 15 min. iki pamokos pradžios;

11.2.2. TAMO dienyne - konkrečios dienos pamokos skiltyje “Klasės darbas” - ne vėliau nei likus 15 min. iki pamokos pradžios;

11.3. sukuria užduočių atlikimo terminus, vertinimą (jei reikia) ir kitus praktinius dalykus;

11.4. vienu kartu mokiniams pateikia tik vienos pamokos medžiagą;

11.5. kuo paprasčiau pateikia teorinę medžiagą (vaizdo pristatymai, video medžiaga). Derina inovatyvaus ir tradicinio ugdymo (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ar kt.) būdus;

11.6. diferencijuoja užduotis, jų kieki;

11.7. mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, skiria jiems pritaikytas ir parengtas užduotis, konsultuoja, paprašydami juos pasilikti iš karto po vaizdo pamokos ar skiria kitą laiką.

11.8. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagą, vadovaujantis Bendrosiomis programomis, metodinėmis rekomendacijomis, ir talpina virtualioje mokymosi aplinkoje;

11.9. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus skaitmeninėje mokymo(si) aplinkoje Google Classroom (per Tamo dienyną). Rekomenduojamas kaupiamasis vertinimas. Temos/skyriaus pabaigoje atsiskaitomasis darbas vertinamas pažymiu. Pasibaigus nuotoliniam darbui (ar pusmečio pabaigoje), siekiant gauti aukštesnį pusmečio įvertinimą (7-10 balai), mokinys atsiskaito žodžiu ar raštu iš praeitų temų medžiagos;

11.10. nemažina kaupiamojo pažymio, jei darbo atlikimas/pristatymas vėluoja;

11.11. pildo Tamo dienyną vadovaujantis bendra elektroninio dienyno Tamo pildymo tvarka;

11.12. informuoja klasių vadovus, jeigu mokinys, turėdamas galimybes, neprisijungia prie online konferencijų ir/arba dažnai darbų neatlieka laiku, ar kurį laiką darbų neatlieka visiškai;

11.13. pastebėję, kad mokinys prie nuotolinio mokymosi platformos nesijungia 2 pamokas iš eilės, mokytojas informuoja klasės vadovą;

11.14. esant reikalui (jei progimnazija negali mokiniui suteikti/užtikrinti mokymo(si) priemonių - kompiuterio, planšetės ir kt. - arba mokinys neturi interneto), parengia užduočių paketą, kur užduotys yra atspausdinamos, ir sutartu būdu perduoda jį mokiniui.

## **12. Klasės vadovas:**

12.1. konsultuoja, kontroliuoja mokinius dėl prisijungimo, stebi jų mokymosi eigą, pamokų lankomumą, kontaktuoja su mokiniu ir jo tėvais dėl mokymosi, informuoja socialinį pedagogą ir kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie neprisijungusius vaikus;

12.2. jeigu klasės vadovui nepavyksta išspręsti problemos, jis informuoja socialinį pedagogą.

## **13. Mokinys:**

13.1. privalo prisijungti su savo įrenginiu (kompiuteriu, planšete, mobiliuoju telefonu) pagal mokytojo sudarytą prisijungimų tvarkaraštį;

13.2. vaizdo pamokų metu mokinio kamera privalo būti įjungta ir nukreipta į mokinį (Be vaizdo dalyvavimas yra galimas tik dėl techninių kliūčių (pvz. kompiuteris neturi vaizdo kameros) ir tik iš anksto informavus mokytoją);

13.3. skaitmeninėje aplinkoje pateiktą mokymosi medžiagą naudoja mokymuisi, atlieka užduotis, bendrauja ir bendradarbiauja su mokytoju, stebi pažangą. Atsako už savo mokymąsi;

13.4. internetinėje erdvėje elgiasi kultūringai, laikosi saugumo reikalavimų;

13.5. privalo užtikrinti, jog jokiais būdais nesudarytų galimybės pamokoje dalyvauti pašaliniams asmenims (draugams, šeimos nariams, tretiesiems asmenims);

13.6. mokiniams griežtai draudžiama perduoti prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims. Prisijungimai yra skirti tik tiems asmenims, kuriems mokytojai juos pateikė/ atsiuntė;

13.7. mokinys privalo naudotis progimnazijos suteiktu elektroniniu paštu (kuris sudaromas iš mokinio vardo ir pavardės) bei suteiktais prisijungimais prie nuotolinio ugdymo ar komunikavimo platformų.

## **14. Mokinių tėvai/globėjai/rūpintojai:**

14.1. esant poreikiui, padeda mokiniams prisijungti prie skaitmeninių mokymosi priemonių, Google Classroom platformos;

14.2. stebi pamokų lankomumą;

14.3. prisiima atsakomybę už mokinių saugų ir kultūringą elgesį internetinėje erdvėje;

14.4. privalo informuoti progimnaziją, jeigu mokinys neturi informacinių komunikacinių technologijų ar interneto;

14.5. jeigu mokinys neturi galimybės naudotis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis (neturi interneto), tėvai/globėjai/rūpintojai privalo kiekvieną penktadienį (iš anksto suderinus su klasės vadovu ir dėstančiais mokytojais) ateiti į progimnaziją pasiimti mokiniui mokytojų paruoštą užduočių paketą ir palikti atliktas užduotis progimnazijos būdinčiam;

14.6. privalo užtikrinti, kad mokinys naudotųsi progimnazijos suteiktu elektroniniu paštu (kuris sudaromas iš mokinio vardo ir pavardės) bei suteiktais prisijungimais prie nuotolinio ugdymo ar komunikavimo platformų.

### **15. Švietimo pagalbos specialistai:**

15.1. socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas ir logopedas teikia konsultacijas tėvams/mokiniamis nuotoliniu būdu pagal pateiktą darbo grafiką;

15.2. kuriojamam vadovui atsiskaito už atliktą darbą.

### **16. Mokytojo padėjėjas:**

16.1. dirba su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais nuotoliniu būdu pagal atskirą tvarkaraštį, užduotis papildo individualiomis, mokiniui pritaikytomis priemonėmis;

16.2. dėl priemonių, užduočių pritaikymo konsultuojasi su specialiuoju pedagogu;

16.3. pamokų temas ir medžiagą gauna iš dalyko mokytojo.

### **17. Visos dienos mokyklos specialistas/pedagogas // neformaliojo ugdymo būrelio vadovas:**

17.1. Veiklų, virtualių pamokėlių tvarkaraštis talpinamas progimnazijos svetainės rubrikoje „Nuotolinis ugdymas“, „Neformaliojo vaikų užsiėmimų tvarkaraštis“ ir „Visos dienos mokyklos grupės“, susikuria vaizdo grupės, organizuoja virtualius užsiėmimus, pamokėles, konsultacijas.

## **IV SKYRIUS. REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

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

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

18.2. 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;

18.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>).

19. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

20. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

## **V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Visi darbuotojai už duomenų apsaugos taisyklių laikymąsi atsako pagal duomenų apsaugos aprašo nuostatas.

22. Mokiniamis, mokytojams ir tretiesiems asmenims draudžiama įrašinėti, fotografuoti, daryti pamokos ekrano nuotraukas ar koku nors kitu būdu fiksuoti tiesioginę vaizdo pamoką. Tiesioginės vaizdo pamokos tikslas – tik tiesioginis pamokos vedimas ir dalyvavimas pamokoje realiu laiku. Siekiant užtikrinti mokinių ir mokytojų teisę į privatumą, pamokoje gali dalyvauti tik mokytojas ir mokiniai, esant poreikiui – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai. Trečiųjų asmenų dalyvavimas pamokoje (pamokos stebėjimas) yra draudžiamas.

23. Nuotolinio ugdymo(si) organizavimo kontrolę vykdo progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

---