

## VILNIAUS VADUVOS DARŽELIO – MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO 1 – 4 KLASĖSE NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vaduvos darželio – mokyklos (toliau – Mokykla) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu (Nacionalinė švietimo agentūra, 2020-08-20):  
Aprašas nustato nuotolinio mokymo organizavimą, darbo tvarką mokytojams ir mokiniams bei nuotolinio mokymo(si) stebėseną. Aprašas skirtas tinkamai įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, kai ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu būdu.
2. Esant COVID protrūkiams, kitoms ekstremalioms situacijoms, mokykla, įvertinusi aplinkybes ir susidariusią padėtį, pasirenka nuotolinio mokymosi organizavimo būdą – mokymąsi nuotoliniu būdu.
3. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
4. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą bei asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.  
Darbuotojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu ir apsauga.

### II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

5. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, taikomas **sinchroninis (vykstantis nustatytu laiku)** ir **asinchroninis (savarankiškas)** mokymas (kai bendraujama Google Classroom (Google Meet), el.dienynas TAMO, telefonu konkrečiai nenustatytu / arba tvarkaraštyje nurodytu laiku).
6. Nuotoliniam mokymui(si) organizuoti mokykla pasirenka:
  - 6.1. Sinchroninėms pamokoms – **Google Classroom** platforma;
  - 6.2. Asinchroninėms pamokoms, ugdymo turiniui skelbti – **Google Classroom (Google Meet), el. dienynas TAMO.**  
*Pastaba.* Tiek sinchroniniu, tiek asinchroniniu būdu mokantis naudojamas vadovėlis, užrašai, pratybos ir kt. mokinio turimos mokymosi priemonės.
7. Sinchroninės/asinchroninės pamokos vedamos pagal Mokyklos direktoriaus 2020-11-26 įsak. Nr. V-151 patvirtintą dviejų savaičių pamokų tvarkaraštį tokia tvarka:
  - 7.1. Pirmąją savaitę dirbama pagal klasės pirmos savaitės tvarkaraštį. Antrąją savaitę dirbama pagal klasės antros savaitės tvarkaraštį. Toliau eiga kartojasi.
8. Prisijungę mokiniai identifikuojami iš vaizdo duomenų, todėl dalyvavimas sinchroninėse pamokose privalomas įjungus vaizdo kameras.
9. Sinchroninių pamokų nuorodos pateikiamos Google Classroom platformoje.
10. Sinchroninių pamokų laikas (30 min.) maksimaliai išnaudojamas užduotims atlikti, naujai temai išaiškinti.
11. Asinchroniniu būdu savarankiško mokymosi veikla planuojama, kad jai atlikti pakaktų 15-30 min. (priklauso nuo mokinių amžiaus), namų darbai skiriami / neskiriami pagal poreikį.

12. Asinchroninių pamokų metu atliktas užduotis mokinys privalo pateikti iki nustatyto termino. Jei kyla neaiškumų atliekant užduotis, mokinys klausia mokytojo per Google Classroom (Google Meet) , tvarkaraštyje nurodytu laiku.
13. Asinchroninių pamokų metu mokiniui nepateikus skirto darbo iki mokytojo nurodyto termino be pateisinamosios priežasties yra laikoma, kad mokinys nedalyvavo pamokoje, ir fiksuojama „n“ raidė.
14. Konsultacijos organizuojamos per Google Classroom (Google Meet), klasės tvarkaraštyje nurodytu laiku.

### **III SKYRIUS**

#### **VERTINIMO TVARKA NUOTOLINIO MOKYMO(SI) METU**

15. Vertinimas nuotoliniu būdu – tai mokinių gebėjimų ir pasiekimų iliustracijų ar įrodymų, pateiktų skaitmeninėmis technologijomis, vertinimas.
16. Nuotolinio mokymo(si) metu taikomas ugdomasis ir apibendrinamasis vertinimas.
17. Kiekvienai pamokai numatomi konkretūs įsivertinimo kriterijai: kas rodo, kad pavyko pasiekti mokymosi uždavinį.
18. Grįžtamasis ryšys vyksta taikant formuojamojo/kaupiamojo vertinimo metodikas (komentarai rašomi Google Classroom arba TAMO).
19. Mokinių pažangą fiksuojama rašant komentarus, pastabas, pagyrimus TAMO dienyne.

### **IV SKYRIUS**

#### **ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS MOKINIAMS, TURINTIEMS SPECIALIUOSIUS UGDYMO SI POREIKIUS**

20. Mokymosi pagalbos teikimas mokiniams, turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius:
  - 21.1 Mokytojams vadovautis ir taikyti VPPT rekomendacijas;
  - 21.2 Riboti užduočių kiekį, nes nuotolinis mokymas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams yra iššūkis.
  - 21.3 Sudaryta galimybė pagal poreikį (aptarti individualiai su mokiniu pagalbos teikimo būdą) užduoti klausimus, tikslintis dėl neaiškumų.
22. Psichologinė ir socialinė pedagoginė pagalba teikiama nuotoliniu būdu susitartu laiku, išimtiniais atvejais konsultacijos gali vykti mokykloje laikantis saugumo reikalavimų.

### **V SKYRIUS**

#### **LANKOMUMO MOKANTIS NUOTOLINIU BŪDU APSKAITA IR STEBĖSENA**

23. Mokinių nuotolinis mokymasis tiek realiuoju (synchroniniu), tiek nerealiuoju (asinchroniniu) laiku yra privalomas.
24. Mokiniai į synchronines pamokas vaizdu privalo jungtis mokytojų nurodytomis nuorodomis ir laiku pagal sudarytą tvarkaraštį. Mokiniui nedalyvaujant ar negalint jo identifikuoti – fiksuojama „n“ raidė.
25. Mokiniai, mokydamiesi savarankiškai (asinchroniniu būdu), privalo atlikti nurodytas užduotis iki nurodyto termino. Mokiniui nepateikus skirto užduoties iki mokytojo nurodyto termino be pateisinamosios priežasties yra laikoma, kad mokinys nedalyvavo pamokoje, ir fiksuojama „n“ raidė tą pačią dieną po nurodyto termino.
26. Jei mokinys suserga ir negali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu būdu:
  - 26.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės mokytoją skambučiu ar žinute į TAMO pranešimu, nuo kada ir, jei žinoma, iki kada vaikas nedalyvaus nuotoliniame ugdymo procese;
  - 26.2. Klasės mokytojas pateisina pamoką iš karto gavęs informaciją apie pateisinamą pamokos praleidimo priežastį.
  - 26.3. Mokytojai mokinio nedalyvavimą žymi „n“ raide.

27. Pamokų teisinimas mokiniui susirgus:
- 27.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškas pranešimas nuotoliniu būdu (TAMO pranešimu iš tėvų paskyros) klasės mokytojui prilygsta pamokų teisinimui;
- 27.2. Klasės mokytojas fiksuoja TAMO dienyne pamokų teisinimą vadovaudamasis tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimu, iš karto gavęs pranešimą.
28. Mokytojas informuoja socialinį pedagogą apie mokinį, su kuriuo visiškai neturi kontakto, nedalyvauja pamokose ir neatsiskaito pagal mokytojo nurodytus atsiskaitymo būdus.
29. Socialinio pedagogo veiksmai siekiant užtikrinti mokinių dalyvavimą nuotolinio ugdymo procese:
- 29.1. Ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę peržvelgia klasių įrašus TAMO dienyne, skiltyje „Pagyrimai/pastabos“, ir pagal situaciją priima sprendimą dėl prevencinių priemonių;
- 29.2. Savaitės pradžioje peržvelgia praėjusios savaitės klasių lankomumą, pasibaigus mėnesiui – vėlavimo ataskaitas ir pagal situaciją priima sprendimą dėl prevencinių priemonių;
- 29.3. Gavęs informaciją iš mokytojo apie mokinius, nedalyvaujančius pamokose, nuotoliniu būdu išsiaiškina su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir priima sprendimą dėl prevencinių priemonių, susitariama dėl grįžtamojo ryšio nuotoliniu būdu;
- 29.4. Suteikia mokytojui grįžtamąją informaciją;
- 29.5. Kartą per savaitę, esant būtinybei tą pačią darbo dieną aptaria su VGK pirmininku dėl mokinių dalyvavimo nuotoliniame ugdymo procese.

## **VI SKYRIUS**

### **PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ NUOTOLINIO UGDYMO METU**

#### **30. Mokytojai:**

- 30.1. koreguoja ilgalaikius planus, mokymo turiniui įsidėmėti skiria kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius projektus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos; numato užduočių vertinimo kriterijus ir aptarimo būdus.
- 30.2. atrenka mokymo turinį ir parenka mokymosi užduotis, teikia grįžtamąjį ryšį vadovaudamiesi šiais principais:
- 30.2.1. užduotys turi būti skirtingos: pritaikyti žinias, ugdančias savarankiškumą, kritinį mąstymą, kūrybiškumą.
- 30.2.2. diferencijuoja, individualizuoja mokymą(si) pagal mokinio gebėjimus ir pasiekimų lygį;
- 30.3. bendradarbiauja su mokiniais: atsako į mokinių klausimus ir suteikia konsultacijas raštu, paaiškina įvertinimus, jei mokiniui kyla klausimų.
- 30.4. bendraudami privalo laikytis pedagogo etikos ir bendravimas su mokiniais turi būti motyvuojantis.
- 30.5. parengtą pamokų medžiagą skelbia Google Classroom platformoje:
- 30.5.1. sinchroninės pamokos informacija skelbiama pamokos metu;
- 30.5.2. asinchroninės – ne vėliau kaip 8.00 val. tos dienos, kurią turi vykti pamoka.
- 30.6. sistemingai pildo elektroninį dienyną, žymi mokinių lankomumą. Nedalyvaujančių pamokose mokinių lankomumas žymimas „n“ raide, vėlavimas – „p“.
- 30.6.1. mokytojai ne vėliau kaip iki 8.00 val. užpildo kitos dienos pamokų tvarkaraštį (tema, klasės darbas), jei kitą dieną pamoka asinchroniniu būdu;
- 30.6.2. ne rečiau kaip 3 kartus per darbo dieną patikrina TAMO pranešimus.
- 30.7. pagal poreikį naudojami skaitmeniniai ugdymo turiniu informacinėse sistemose:  
<https://www.svietimopazanga.lt/nuotolinis-ugdymas/>;  
<https://www.emokykla.lt/nuotolinis> ir kt.
- 30.8. konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems, kuria skaitmeninį ugdymo turinį, naudodamiesi įvairiais skaitmeniniais įrankiais;
- 30.9. neturintys galimybių dirbti iš namų, pamokas gali vesti atvykę į mokyklą.

30.10. kilus techninėms problemoms sinchroninio mokymosi metu, pamokos medžiagą, užduočių paketą bei kitus nurodymus mokiniams atsiunčia į elektroninį dienyną. Nurodo užduočių atlikimo laiką, formą, supažindina mokinius su vertinimo kriterijais.

30.11. privalo užtikrinti, kad sunkumus patiriantis mokinys būtų įtrauktas į ugdymosi procesą, ir sudaryti jam tinkamas sąlygas mokytis, taip užtikrinant įtraukį mokymą.

### **31. Klasių mokytojai:**

31.1. supažindina su nuotolinio mokymosi taisyklėmis mokykloje, mokyklos svetainėje viešinama informacija.

31.2. mokyklos sprendimu prasidėjus nuotoliniam mokymuisi aptaria su klase aprangos etiketą (tvarkinga, estetiška apranga – bendravimo kultūros dalis), kaip bendraujama per vaizdo susitikimus, internetinėje erdvėje);

### **32. Pagalbos mokiniui specialistai:**

32.1. psichologas ir socialinis pedagogas teikia nuolatinę pagalbą mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl iškilusių sunkumų, apie prevencinių priemonių taikymą ir pan. organizuodami individualius pokalbius per Google Classroom (Google Meet), el. dienyną TAMO ar telefonu;

32.2. psichologas ir socialinis pedagogas rengia informacinius pranešimus bendruomenei emocinės gerovės klausimais;

32.3. socialinis pedagogas tęsia nemokamo maitinimo koordinavimo klausimus mokiniams mokantis nuotoliniu būdu;

33.3. specialusis pedagogas ir logopedas teikia nuolatinę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, pagal atskirai sudarytą nuotolinio ugdymo(si) tvarkaraštį, Google Classroom (Google Meet) el. dienyną TAMO ar telefonu.

### **34. Bibliotekininkas:**

34.1. teikia informaciją apie virtualias grožinės literatūros skaitymo aplinkas TAMO dienynu.

34.2. jei yra poreikis, sutartu laiku laikantis saugumo taisyklių išduoda mokiniams, mokytojams grožinę, metodinę medžiagą; *Pastaba. Kreiptis TAMO pranešimu.*

34.3. rengia virtualias parodas mokyklos svetainėje.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VEIKLA IR ATSAKOMYBĖ MOKANTIS NUOTOLINIU BŪDU**

35. Nuotolinio mokymosi laikotarpiu mokinys privalo laikytis pozityvaus mokinio elgesio taisyklių ir šių taisyklių:

35.1. pasitikrinti kiekvienos dienos nuotolinio mokymosi tvarkaraštį, pasitikslinti tos dienos mokymosi veiklas ir laikytis mokymosi bei poilsio režimo;

35.2. pasiruošti tinkamą mokymosi aplinką: stalas, kėdė, kompiuteris su vaizdo ir garso galimybe, interneto ryšys;

35.3. jei pamoka sinchroninė, įsijungti kamerą, turėti reikalingas pamokai priemones, dalykinę aprangą;

35.4. laiku prisijungti ir dalyvauti visose sinchroninėse pamokose Google Classroom platformoje;

35.5. būti prisijungus visos pamokos metu savo vardu, pavarde ir vaizdu;

*Pastaba. Prisijungus be vaizdo, pažymima, kad mokinys nedalyvavo pamokoje (n raidė TAMO dienyne), išskyrus atvejus, apie kuriuos informuotas klasės mokytojas.*

35.6. išjungti mikrofonus prasidėjus pamokai ir įjungti, tik mokytojui leidus/mokiniui atsakinėjant/klausiant;

35.7. reaguoti į mokytojų informacinius pranešimus;

35.8. laiku atlikti mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoti ir konsultuotis su mokytojais.

- 35.9. atliekant užduotis laikytis saugaus interneto, pagarbaus bendravimo, taisyklingos kalbos reikalavimų ir taisyklių;
- 35.10. laikytis virtualios erdvės kultūros bei viešosios tvarkos – bendravimas virtualioje erdvėje turėtų būti mandagus, neįžeidžiantis.
36. Virtualios pamokos metu mokiniui draudžiama:
- 36.1. fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus ir platinti šiais būdais gautą informaciją be mokytojo sutikimo;
- 36.2. vartoti necenzūrinius žodžius, įžeidinėti bei tyčiotis iš kitų asmenų;
- 36.3. savarankiškai pasišalinti iš virtualios pamokos;
- 36.4. naudoti daiktus ar priemones, kurios nereikalingos virtualios pamokos metu;
- 36.5. valgyti, gerti, vaikščioti ar atlikti pašalinius veiksmus virtualios pamokos metu.

## **VIII SKYRIUS**

### **TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖ, VEIKLA NUOTOLINIO MOKYMO METU**

37. Parengti mokymosi erdvę namuose: vadovėliai, pratybos, kompiuteris su interneto prieiga (pagal poreikį), matomas laikrodis, kitos priemonės, ko gali prireikti mokymosi metu vienoje vietoje. Labai svarbu, kad mokymasis nevyktų gulint lovoje ir žiūrint televiziją ar pan.
38. Aptarti su vaiku elgesio virtualioje erdvėje principus, būtinybę rūpintis savo sveikata, higienos normų laikymosi prie kompiuterio.
39. Aptarti, esant poreikiui padėti vaikui susiplanuoti savaitės ir kiekvienos dienos veiklą.
40. Aptarti dienos lūkesčius, taisykles, suteikti pozityvų grįžtamąjį ryšį apie nuveiktas veiklas.
41. Bendradarbiauti su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, dalykų mokytojais, administracija apie nuotolinio mokymosi kliūtis, sunkumus, trikdžius.
42. Ne rečiau kaip kartą per dieną susipažinti su įrašais TAMO dienyne.
43. Vykstant psichologo, specialiojo pedagogo, logopedo konsultacijoms tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti ramią aplinką.
44. Mokinių tėvai prisiima atsakomybę už tinkamą vaiko dalyvavimą ugdymo procese nuotoliniu būdu, sudaro sąlygas vaikui mokytis, aprūpindami jį reikalingomis informacinėmis techninėmis priemonėmis (kompiuteris, vaizdo, garso sistema).
45. Mokinių tėvai, neturintys galimybių aprūpinti vaiko informacinėmis techninėmis priemonėmis, reikalingomis mokytis nuotoliniu būdu, informuoja mokyklos administraciją. Mokykla, pagal galimybes, pagal panaudos sutartį išduoda mokiniui kompiuterį, kol vyksta nuotolinis mokymas. Pasibaigus nuotoliniam mokymui Tėvai privalo gražinti gautas technines priemones.

## **IX SKYRIUS**

### **NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

46. Neformaliojo ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu:
- 46.1. nuotolinė neformaliojo ugdymo veikla, pagal poreikį keičiant veiklos pobūdį, vykdoma realiuoju (sinchroniniu) arba nerealiuoju (asinchroniniu) laiku naudojant virtualiąją aplinką, pasirinktą neformaliojo ugdymo vykdytojo.
- 46.2. vykstant nuotoliniu būdu neformaliąją veiklą orientuojamasi į praktines veiklas, tinkamas atlikti namų erdvėje ar lauke;
- 46.3. arba laikinai stabdoma.

## **X SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO STEBĖSENA**

47. Prasidėjus nuotoliniam mokymui(si), direktoriaus pavaduotoja ugdymui vykdo nuotolinio ugdymo stebėseną ir ugdomąjį konsultavimą:

47.1. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir teikia konsultacijas/informaciją dėl nuotolinio mokymosi proceso įgyvendinimo;

47.2. susipažįsta su mokytojo dienyno ataskaitomis ir pagal poreikį teikia grįžtamąjį ryšį;

47.3. su nuotolinio ugdymo darbo grupe ne rečiau kaip kartą per mėnesį organizuoja pasitarimus ugdymo procesui aptarti, grįžtamajam ryšiui gauti bei reikalingai pagalbai teikti.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. IKT inžinierius nuolat teikia pagalbą mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) nuotolinio mokymosi organizavimo klausimais, dirbant su virtualiomis platformomis, sprendžiant IT technines galimybes. Pagalba teikiama telefonu (Algirdas +37060703324) nuo 9.00 iki 17.00 val.

49. Nuotolinio mokymosi laikotarpiu visa informacija teikiama nuotoliniu būdu telefonu/el.paštu, TAMO pranešimais.

50. Nuotolinio mokymosi metu pedagoginiai darbuotojai pasiekiami TELEFONU kiekvieną darbo dieną nuo 9.00 iki 16.00 (išskyrus dirbančius ne visu etatu). Nuo 16.00 val. mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai yra neprisijungę ir mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) nepasiekiami.