

**VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJS**  
**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ MOKYMO BŪDU**  
**2020-09-04–2020-09-25<sup>1</sup>**

**2020-09-14**

1. Vilniaus Gabijos progimnazijos nuotolinio mokymosi taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja mokymo(si) proceso organizavimą 5– 8 klasėse nuotoliniu būdu nuo 2020 m. rugsėjo 14 d. iki 2020 m. rugsėjo 25 d.<sup>2</sup>

**2. Pasirengimo organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu įsivertinimas:**

2.1. Klasių vadovai, siekdami išsiaiškinti mokinių galimybes mokytis nuotoliniu būdu, naudodamiesi Tamo dienynu organizuoja apklausą;

2.2. Sudaroma galimybė mokiniui namuose naudotis mokyklos kompiuterine įranga;

2.3. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama kontaktinė informacija, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.

3. Pasitarimai mokykloje organizuojami naudojant *Google Meet* programėlę.

**4. Nuotolinis mokymas(is) vykdomas realiuoju (sinchroniniu) ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku:**

---

<sup>1</sup> Sprendimas pereiti prie mokymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu priimtas vadovaujantis Vilniaus Gabijos progimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-01 patvirtinto Vilniaus Gabijos progimnazijos 2020–2021 mokslo metų ugdymo plano 15.1. punktu: Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu, ugdymo procesas mokyklos vadovo sprendimu gali būti koreguojamas, laikinai stabdomas arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas). Sprendimas suderintas su mokyklos Steigėju.

<sup>2</sup> Atsižvelgiant į epidemiologinę situaciją, mokymo(si) proceso organizavimas nuotoliniu būdu gali būti pratęstas, taisyklės koreguojamos.

- 4.1. Pirmąją nuotolinio mokymo(si) savaitę (rugsėjo 14 d. – rugsėjo 18 d.) nuotolinis mokymas(is) vykdomas nerealiuoju (asinchroniniu) laiku: mokytojai skelbia užduotis ir jų atlikimo terminą TAMO dienyne, mokiniai užduotis atlieka savarankiškai, siunčia mokytojui (jeigu jis paprašo) ir laukia grįžtamojo ryšio;
- 4.2. Antrąją nuotolinio mokymo(si) savaitę (rugsėjo 21 d. – rugsėjo 25 d.) nuotolinis mokymas(is) vykdomas realiuoju (sinchroniniu) laiku pagal esamą pamokų tvarkaraštį, naudojama *Google Classroom* nuotolinio mokymo(si) aplinka.
5. Nuotolinio mokymo(si) metu be turimų vadovėlių gali būti naudojama skaitmeninė mokymosi aplinka „EDUKA klasė“.
6. Bendravimas nuotolinio mokymo(si) turi būti motyvuojantis (reikia paskatinti, pagirti, nuraminti mokinį).

### **7. Nuotolinio mokymo(si) vertinimo sistema:**

- 7.1. Pirmąją, adaptacinę, nuotolinio mokymo(si) savaitę (rugsėjo 14 d. – rugsėjo 18 d.) mokiniai pažymiais nevertinami, taikomas tik formuojamasis vertinimas (įsivertinimas, komentarai);
- 7.2. Antrąją nuotolinio mokymo(si) savaitę (rugsėjo 21 d. – rugsėjo 25 d.) be formuojamojo vertinimo gali būti taikomas ir kaupiamasis vertinimas.
- 7.3. Skiriant darbus, už kuriuos bus rašomas kaupiamasis pažymys (nuo antros nuotolinio mokymo(si) savaitės), iš anksto mokinius supažindinti su vertinimo kriterijais.

### **8. Mokinių mokymosi krūvis nuotolinio mokymo(si) metu:**

- 8.1. Dirbant asinchroniniu būdu skirti užduočių tiek, kiek pakanka atlikti pamokos metu, neskiriant papildomų namų darbų;
- 8.2. Neskirti žiūrėti filmų ar kitų vaizdo įrašų kaip medžiagos savarankiškai peržiūrėti, nebent tai būtų 10–15 min. ištraukos, kurios vėliau būtų aptariamoms.
- 8.3. Nuo antros savaitės dirbant realiuoju (sinchroniniu) laiku, pamokoms realiuoju (sinchroniniu) laiku skiriama ne mažiau kaip 50 procentų numatyto laiko.

### **9. Mokytojų funkcijos nuotolinio mokymo(si) metu:**

- 9.1. Ne mažiau kaip 3 kartus per dieną prisijungti prie TAMO dienyno ir pasitikrinti, ar negauta pranešimų;

- 9.2. Pirmą nuotolinio mokymo(si) dieną (rugsėjo 14 d.) parengti ir TAMO žinute išsiųsti tėvams ir mokiniams informacinį pranešimą, kaip bus organizuojamas dalyko mokymas, teikiamas grįžtamasis ryšys, priminti saugaus ir kultūringo bendravimo internete taisykles;
- 9.3. Užduotis TAMO dienyne kitai dienai skelbti ne vėliau kaip iki 17.00 val. (tema, klasės darbas);
- 9.4. Užduotis formuluoti aiškiai (tikslai, uždaviniai), siekti grįžtamojo ryšio;
- 9.5. Atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, skiriamas užduotis diferencijuoti, individualizuoti;
- 9.6. TAMO dienyne sistemingai fiksuoti pagyrimus, pastabas, komentarus;
- 9.7. Pastebėjus, kad mokiniui kyla mokymosi ir / ar elgesio sunkumų, kurių dalyko mokytojas pats nepajėgia išspręsti, operatyviai informuoti klasės vadovą ir / ar mokinio tėvus.
- 9.8. Pildant TAMO dienyną, rašyti rašyti lietuviškais rašmenimis bei vadovautis kitais raštingumo reikalavimais.

#### **10. Klasės vadovo funkcijos nuotolinio mokymo(si) metu:**

- 10.1. Nuolat stebėti, kaip sekasi auklėtiniams mokytis nuotoliniu būdu;
- 10.2. Gavus žinutę iš mokytojų dalykininkų apie auklėtiniams kylančius sunkumus, nedelsiant reaguoti (galimas individualus pokalbis su mokiniu, tėvų informavimas, kreipimasis pagalbos į mokykloje dirbančius specialistus ir / ar vadovybę);
- 10.3. Antrąją nuotolinio mokymo(si) savaitę organizuoti klasės valandėlę, kurioje aptarti, kas padeda išlikti ramiam ekstremaliose situacijose, aptarti šiais mokslo metais laukiamus iššūkius.

#### **11. Mokinio funkcijos nuotolinio mokymo(si) metu:**

- 11.1. Ne mažiau kaip 2 kartus per dieną prisijungti prie TAMO dienyno ir susipažinti su jame esančiais įrašais;
- 11.2. Nuosekliai mokytis vadovaujantis pamokų tvarkaraščiu ir mokytojo skirtomis užduotimis TAMO dienyne ir / ar *Google Classroom* mokymosi aplinkoje;
- 11.3. Jungtis prie nuotolinių vaizdo pamokų tik mokyklos suteikta paskyra;
- 11.4. Atliekant užduotis laikytis saugaus interneto, pagarbaus bendravimo, taisyklingos kalbos reikalavimų ir taisyklių;
- 11.5. Laikytis mokymosi ir poilsio režimo;
- 11.6. Reaguoti į mokytojų informacinius pranešimus;

11.7. Laiku prisijungti prie virtualios pamokos;

11.8. Mokiniai privalo dirbti įsijungę kameras.

**12. Tėvų funkcijos nuotolinio mokymo(si) metu:**

12.1. Ne rečiau kaip kartą per dieną susipažinti su įrašais TAMO dienyne;

12.2. Užtikrinti tinkamą mokymosi erdvę namuose (interneto prieiga, vadovėliai, pratybos ir pan.);

12.3. Aptarti su vaiku saugaus elgesio virtualioje erdvėje taisykles, būtinybę rūpintis sveikata, higienos normų laikymąsi prie kompiuterio;

12.4. Padėti vaikui susiplanuoti dienos, savaitės veiklą;

12.5. Skatinti vaiką mokytis savarankiškai;

12.6. Bendradarbiauti su mokytojais, klasės vadovu, mokykloje dirbančiais specialistais, vadovybe.

**13. Mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimas nuotolinio mokymo(si) metu:**

13.1. Skiriant užduotis mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, vadovautis VPPT rekomendacijomis;

13.2. Aiškiai pateikti informaciją / instrukciją, kokios tiksliai užduotys turi būti atliktos, pagal galimybes užduotis išskaidyti etapais;

13.3. Sudaryti galimybę klausti, konsultuotis, tikslintis dėl neaiškumų;

13.4. Mokytojams konsultuotis su specialiuoju pedagogu dėl užduočių parinkimo.

**14. Pagalbos mokiniui specialistų funkcijos nuotolinio mokymo(si) metu:**

14.1. Kiekvienas pagalbos mokiniui specialistas (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, mokytojo padėjėjas) TAMO žinute susisieikia su mokinių tėvais ir informuoja apie galimybę gauti specialisto pagalbą nuotolinio mokymo(si) metu;

14.2. Individualių pokalbių su tėvais metu priima sprendimus dėl pagalbos teikimo nuotoliniu būdu laiko, formos;

14.3. Logopedas siunčia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) užduotis, skirtas fonetiniams kalbėjimo ir fonologiniams kalbos sutrikimams šalinti, foneminei klausai, smulkiajai motorikai lavinti, skaitymo ir rašymo įgūdžiams formuoti bei tobulinti;

14.4. Specialusis pedagogas pagalbos mokiniams turinį derina su mokytojais, mokymosi įrankius taiko stebėdami situaciją, pagal poreikį per TAMO dienyną siunčia mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) parengtas užduotis, nuorodas į svetaines, kuriose galima rasti lavinančių žaidimų ir / ar užduočių;

14.5. Mokyklos psichologas kartą per savaitę susisieka su mokiniais ir / ar jų tėvais, domisi jų savijauta, dalijasi aktualia informacija. Iškilus poreikiui, virtualiai konsultuoja mokinius ir / ar jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

**15. Neformaliojo ugdymo užsiėmimai rugsėjo mėnesį nevykdomi.**

**16. Bendravimas ir bendradarbiavimas nuotolinio mokymosi metu vyksta TAMO pranešimu, telefonu, el. paštu, nuo antros savaitės ir *Google classroom* mokymosi aplinkoje.**

**17. Asmens duomenų apsauga:**

17.1. Asmens duomenys negali būti perduodami tretiesiems asmenims;

17.2. Registruojantis į nuotolinio mokymosi platformą sutinkama, kad asmens duomenys būtų naudojami mokymosi tikslams (užduotims pateikti, grįžtamajam ryšiui suteikti).

**18. Nuotolinio mokymo(si) proceso stebėseną:**

18.1. Kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui kartą per savaitę susipažįsta su mokytojo dienyno įrašais ir, esant poreikiui, teikia grįžtamąjį ryšį;

18.2. Kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui bendradarbiauja su mokytojais ir teikia informaciją / konsultuoja dėl nuotolinio mokymo proceso įgyvendinimo;

19. Technologijų naudojimo klausimais konsultuoja IKT koordinatorius Andrej Ignatjev TAMO pranešimu, el. paštu [andrej.ignatjev@gmail.com](mailto:andrej.ignatjev@gmail.com), telefonu +37062311599.

20. Mokyklos TAMO administratorius teikia bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką. Informacija skelbiama mokyklos tinklalapyje.