

**VILNIAUS ANTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS  
MOKYMO(-SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) ugdymo(-si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Taisyklės) reglamentuoja ugdymo(-si) proceso organizavimą nuotoliniu būdu pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
  - Nuotolinis mokymas(-is)** – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju, savarankiškai mokosi iš namų pagal mokytojo nuorodas TAMO dienyne. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių kompiuterinių technologijų (toliau IKT) priemonėmis virtualioje mokymo(si) aplinkoje.
  - Virtuali mokymo(si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi metodus.
  - Sinchroninis mokymas** – kai visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja pamokoje per atstumą, tačiau tuo pat metu.
  - Asinchroninis mokymas** – kai mokinys ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendraudami TAMO dienyne, el. paštu bei kitomis panašiomis priemonėmis.
  - Mišrusis mokymas** – jo metu kombinuojami abu metodai.
  - Hibridinis mokymas** – dalis mokinių mokosi nuotoliniu būdu, dalis kontaktiniu mokykloje.
3. Nuotolinio mokymo(-si) tikslai:
  - 3.1. sukurti tinkamas sąlygas mokymuisi karantino metu, esant užkrečiamų ligų grėsmei ar kitai ekstremaliai situacijai;
  - 3.2. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui gauti ugdymo(-si) paslaugas, atitinkančias jo gebėjimus ir poreikius;
  - 3.3. užtikrinti bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;
  - 3.4. diegti modernias, IKT pagrįstas mokymo priemones bei metodus.
4. Mokykla teikia aiškia informaciją apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei teikiamą pagalbą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams elektroniniame dienyne TAMO ir mokyklos tinklapyje <https://antakalniopradine.lt/>
5. Mokykla, remdamasi LR ŠMS ministro 2020-03-16 įsakymu Nr. V-372 rekomendacijų II skyriaus nuostatomis, įsivertina mokyklos galimybes ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu susitaria dėl mokymo(-si) nuotoliniu būdu Taisyklių.
6. Vilniaus miesto savivaldybė koordinuoja mokyklos pasirengimą organizuoti mokymą nuotoliniu būdu ir teikia mokyklai pagalbą.

## II SKYRIUS

### UGDYMO(-SI) PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

7. Mokykla pereiti į nuotolinį ugdomą gali tik išimtiniais atvejais remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais arba rekomendacijomis, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sprendimais.
8. Mokykla, remdamasi LR ŠMS ministro 2020-03-16 įsakymu Nr. V-372 rekomendacijų II skyriaus nuostatomis, siekdama organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu būdu, susitarė:
  - 8.1. nuotoliniam mokymui(-si) organizuoti pasirinktos pagrindines priemones: TAMO dienyno aplinką, ZOOM platformą, bei su tėvų(globėjų) priežiūra socialinį tinklą Facebook ir susirašinėjimų ir pokalbių programa Messenger.
  - 8.2. Nuotolinio mokymo(-si) ugdymas vyksta pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą tvartakaštį paskelbta Mokyklos tinklalapyje.
  - 8.3. Pagrindinis informavimas ir bendravimas tarp administracijos, mokytojų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vyksta per TAMO dienyną, papildomai panaudojamas mokyklos el. paštas [rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt), Mokyklos telefonas ir kt.
  - 8.4. Tiesioginis bendravimas (vaizdo pamokos ir konsultacijos) vyksta virtualioje ZOOM aplinkoje.
9. Mokykla paskyrė skaitmeninių technologijų administratorių (IKT specialistą) kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais el. paštu [rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt) arba mokyklos telefonu.
10. Mokykla įvertino, ar visi mokiniai ir mokytojai turi prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, aprūpindama juos pagal poreikį reikalingomis priemonėmis: kompiuteriais ir internetiniu ryšiu.
11. Savarankiškam mokymuisi mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz.: mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys bus pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis, gali būti panaudota skanuota ar fotografuota didaktinė medžiaga iš papildomų mokymo priemonių.
12. Pamokų vykdomu nuotoliniu būdu skaičius nurodytas ugdymo plane. To paties dalyko pamokas galima vesti sinchroniniu (2/3 dalį pamokų) ir asinchroniniu (1/3 dalį pamokų) būdais. Pvz. Jei per savaitę pagal ugdymo planą dalyko yra trys pamokos, dvi iš jų gali būti vedamos sinchroniniu būdu, viena – asinchroniniu.
13. Užtikrinant mokinių saugumą dalis mokinių, kurių tėvai neturi galimybės likti su vaikais namie, gali lankyti pamokas kontaktiniu būdu. Tada pamokos vyksta hibridiniu būdu.
14. Mokytojai:
  - 14.1. koreguoja dalyko ilgalaikius teminius planus mokymo nuotoliniu būdu laikotarpiui, atsižvelgiant į klasės, grupės gebėjimus, sudėtingesnes temas perkeltiant vėlesniam laikui;
  - 14.2. TAMO dienyne mokiniams ir/ar jų tėvams(globėjams, rūpintojams) teikia informaciją apie dalyko nuotoliniu būdu mokymo(-si) bei vertinimo tvarką, prisijungimo prie nuotolinio mokymo(-si) sistemos priemones, supažindina su jungimosi būdu į vaizdinę pamoką, iškilus problemoms, konsultuoja.
  - 14.3. TAMO dienyne arba pagal poreikį ZOOM platformoje, pagal išankstinį susitarimą teikia nuotolines konsultacijas (*švietimo pagalbai, mokymosi spragoms šalinti*) mokiniui(-iams) pirmadieniais - ketvirtadieniais nuo 8:00 iki 15:00 val.
  - 14.4. bendravimas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) vykdomas informavimo priemonių kanalais (*pvz.: virtualioji aplinka, skambučiai, laiškai, TAMO dienyno forumas ir kt.*);

- 14.5. planuoja vaizdo pamokas pagal galiojančius pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius. Vaizdo pamokos trukmė neviršija 15 minučių.
- 14.6. Nuotolinio mokymo laikotarpiu vykdo mokinių lankomumo apskaitą pagal tėvų ir klasių vadovų pranešimus. Kitais atvejais aiškinasi, kodėl mokinys nedalyvauja ugdymo procese. Mokiniui nedalyvaujant vaizdo pamokoje, aiškinamasi priežastis individualiai su tėvais/globėjais ir pagal priežastį pasirinkamas atitinkama žymė TAMO dienyne.
15. Švietimo pagalbos specialistų konsultacijos teikiamos visiems mokiniams ir jų tėvams pagal poreikį aukščiau išvardintomis informacinėmis komunikacinėmis priemonėmis.
16. Už mokinių krūvio reguliavimą atsakingas kiekvienas mokytojas, direktoriaus pavaduotojos ugdymui vykdo krūvio reguliavimo kontrolę.
17. Elektroninio dienyno TAMO pildymo kontrolę vykdo direktorės pavaduotojos ugdymui pagal kuruojamas sritis.
18. Mokykla informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymas nuotoliniu būdu Mokyklos tinklapyje, elektroniniame TAMO dienyne, elektroniniu paštu.

### **III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TAISYKLĖS MOKINIAMS**

19. Mokiniai savarankiškai arba su tėvų(globėjų pagalba):
  - 19.1. TAMO dienyne susipažįsta su mokytojų ir/ar klasės vadovo pateikta informacija apie dalyko nuotoliniu būdu mokymo(si), vertinimo tvarką, priemones bei įrankius;
  - 19.2. susipažįsta su TAMO dienyne mokytojų pateiktomis instrukcijomis ir taisyklėmis, reikalavimais, vaizdo konsultacijų, užduočių skyrimo ir atsiskaitymo laiko fiksavimo būdais, vertinimu;
  - 19.3. Reguliariai, 5 darbo dienas per savaitę seka mokytojų ir klasės vadovo informaciją bei nurodymus TAMO dienyne, nuosekliai mokosi, laikosi sveikatos ir saugaus elgesio internete taisyklių dienos darbo ir poilsio režimo;
  - 19.4. Iškilus prisijungimo prie mokytojo nurodytos platformos, aplinkos problemoms, informuoja apie tai mokytoją;
  - 19.5. Mokiniai turi galimybę konsultuotis su mokytojais dalykininkais individualiai arba grupėmis darbo dienomis nuo 8:00 iki 15:00 val.
20. Bendraujant virtualioje erdvėje privalu būti mandagiems, gerbti vieni kitus, laikytis etikos principų ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Be leidimo nedaryti pamokų įrašų, jų neplatinti.

### **IV. SKYRIUS TĖVŲ BENDRADARBIAVIMAS IR PAGALBA**

21. Tėvai (globėjai/rūpintojai):
  - 21.1. susipažįsta su šiomis Taisyklėmis;
  - 21.2. sudaro vaikams (globotiniams) tinkamas sąlygas bei aprūpina nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis;
  - 21.3. susipažįsta su TAMO dienyne mokytojų dalykininkų ir/ar klasės vadovo pateiktomis instrukcijomis ir taisyklėmis, reikalavimais, vaizdo konsultacijų, užduočių skyrimo ir atsiskaitymo laiko fiksavimo būdais bei vertinimu;
  - 21.4. iškilus prisijungimo prie mokytojo nurodytos platformos, aplinkos problemoms informuoja apie tai mokytoją ir/ar klasės vadovą, skaitmeninių technologijų administratorių (IT specialistą) el. paštu [rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt);
  - 21.5. reguliariai seka mokytojų ir klasės vadovo informaciją bei nurodymus TAMO dienyne; kilus neaiškumams, konsultuojasi su mokytojais ir/ar klasės vadovu;

- 21.6. praneša mokytojui ir/ar klasės vadovui apie vaiko susirgimą;
- 21.7. užtikrina mokytojų duomenų apsaugą.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 22. Nuotolinio mokymo organizavimo kontrolę vykdo mokyklos direktoriaus pavaduotojos ugdymui pagal kuruojamas sritis.
  - 23. Nuotolinio mokymo organizavimui pagalbą (IKT aprūpinimo, prisijungimo prie IKT priemonės, sutrikimų likvidavimo ir kita), teikia IT specialistas
  - 24. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
  - 25. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujasi visa Mokyklos bendruomenė.
  - 26. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, pasikeitus aplinkybėms, išaiškėjus nesklandumams.
  - 27. Tėvai/globėjai gali teikti pasiūlymus ir rekomendacijas dėl mokymo(-si) nuotoliniu būdu tobulinimo elektroniniu paštu: [rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@antakalniopradine.vilnius.lm.lt)
-