

PATVIRTINTA  
2020 metų balandžio 16 d.  
Lukšių Vinco Grybo  
gimnazijos direktorės  
įsakymu Nr. V-14

## LUKŠIŲ VINCO GRYBO GIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymosi organizavimo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarką Lukšių Vinco Grybo gimnazijoje (toliau - Gimnazija).

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

**Nuotolinis mokymasis** - tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko tiesioginio kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

**Virtuali mokymosi aplinka**— tai nuotolinio mokymosi būdas, kai mokinys ir mokytojas bendrauja ir bendradarbiauja tik IKT priemonėmis.

3. Gimnazijoje nuotolinis mokymas vykdomas tiek **sinchroniniu** (visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja kurse per atstumą, tačiau tuo pat metu), tiek **asinchroniniu** (mokinys ir mokytojas dirba skirtingu laiku, bendraudami elektroninėmis priemonėmis) būdu;

4. Pagrindinė nuotolinio mokymo aplinka yra manodienynas.lt;

5. Pagal poreikį ir susitarimą su mokiniais mokytojas papildomai gali naudoti ir kitus įrankius ar mokymosi platformas: zoom.us, Messenger, Viber, Facebook grupės, Eduka, Moodle, Edmodo. Informaciją apie papildomos mokymosi platformos naudojimą mokytojas privalo mokiniams paskelbti iš anksto e-dienyne;

6. Mokytojas gali parengti ir iš anksto nufilmuoti vaizdo pamoką nuotolinio darbo vietoje, jeigu turi technines galimybes;

7. Mokytojas informuoja klasių vadovus ir gimnazijos administraciją apie mokinių dalyvavimą nuotoliniame mokyme: apie nedalyvavusius mokinius, apie technines problemas, etikos pažeidimus ir kitą svarbią informaciją; mokinių lankomumo apskaita vykdoma sinchroniniu (tiesiogiai) būdu vedamose pamokose, kitais atvejais vykdoma atsiskaitymo už skirtas užduotis apskaita;

8. Mokytojas organizuoja savo dalyko grįžtamojo ryšio patikrinimą, į(si)vertinimą.

### II. TAISYKLĖS MOKYTOJAMS

#### 9. Pasiruošimas nuotoliniam darbui:

9.1. **Klasių vadovai** surenka informaciją apie mokinių technines galimybes, el. pašto adresus ir pagal galimybes telefono numerius. Duomenimis pasidalina su dalyko mokytojais paisydami asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

9.2. **Klasių vadovai** informuoja auklėtinių tėvus per e-dienyną apie gimnazijos susitarimus dėl nuotolinio darbo, apie mokinių pareigas ir kitas tvarkas, reglamentuojančias nuotolinį darbą, kartą per savaitę rengia vaizdo klasės valandėlę;

9.3. **Dalykų mokytojai** parengia nuotolinio darbo medžiagą: tekstine, vaizdo, garso ar kita pasirinkta forma.

## **10. Darbo nuotoliniu būdu organizavimas:**

10.1. pirmojo užsiėmimo metu mokytojas supažindina mokinius su nuotolinio mokymosi instruktažu ir programa, nuotolinio mokymo ypatumais, informacija, susijusia su mokymosi turinio pasiekiamumu, nuotolinio bendravimo etika, mokymosi organizavimui būdais bei nuotolinio mokymosi technologijomis ir priemonėmis;

10.2. mokytojas pagal galiojantį tvarkaraštį pamokos metu yra pasiekiamas mokiniams, net jeigu mokiniai yra gavę savarankiškas užduotis ir tiesiogiai pamoka nevykdoma. Pamokos pagal tvarkaraštį laiku mokytojas su mokiniais susitartu būdu konsultuoja mokinius individualiai arba grupėmis, įskaitant visą klasę ar visą grupę;

10.3. mokytojas apie tiesioginę pamokos transliaciją įspėja mokinius ne vėliau nei prieš vieną dieną iki pamokos;

10.4. vidurinio ugdymo programos bendrojo (B) kurso (išskyrus lietuvių kalbos ir literatūros), pasirenkamųjų dalykų (išskyrus informacinių technologijų) grupėms, dorinio ugdymo, menų, technologijų, ekonomikos, pilietiškumo, žmogaus saugos, etninės kultūros, fizinio ugdymo nuotoliniam mokymui skiria tik ilgalaikius projektinius darbus, ilgalaikes užduotis, siūlo rengti integruotus aukščiau išvardintų dviejų – trijų dalykų projektus. Jei dalykui skirta 1-2 pamokos per savaitę - rengia pusę valandos trukmės vaizdo konsultaciją/aptarimą kartą per dvi savaites;

10.5. fizinės kultūros mokytojai parengia ir paskelbia mokiniams savaitės fizinio aktyvumo planą ir rekomendacijas;

10.6. vidurinio ugdymo programos visų išplėstinio (A) kurso dalykų ir lietuvių kalbos ir literatūros B kurso mokytojai priklausomai nuo turimų savaitinių pamokų skaičiaus veda 1-2 savaitines pamokas tiesiogiai (sinchroniniu būdu) arba nufilmuoja iš anksto;

10.7. visi neformaliojo ugdymo užsiėmimai vykdomi taip pat nuotoliniu būdu ir derinami su formaliojo ugdymu;

10.8. socialinis pedagogas ir psichologas bei ugdymo karjerai specialistas konsultuoja mokinius savo darbo laiku su mokiniu susitartu būdu, dalyvauja klasių valandėlėse.

## **11. Mokomosios medžiagos pateikimas.**

11.1. mokytojas apibendrintą mokomąją medžiagą pateikia mokiniams per elektroninį dienyną, o detalesnę ir konkretesnę informaciją - kitu susitartu būdu (Messenger, Wiber, Facebook grupėse). Išsiuntes medžiagą įsitikina, kad mokiniai ją gavo. Jeigu mokytojas mokiniams pateikia mokymo medžiagą tokiu formatu, kurio negalima įkelti el.dienyne, tai žinute informuoja mokinius, kaip ir kur pateikia medžiagą;

11.2. mokytojas mokomąją medžiagą mokiniams pateikia ne vėliau kaip prieš dieną iki tvarkaraštyje numatytos pamokos;

11.3. mokymo medžiaga pateikiama atrinkus aktualiausią, svarbiausią ugdymo turinį, tik tą, be kurio nebus įmanomas tolimesnis vaiko mokymasis;

11.4. mokytojai, rengdami užduotis, įgyvendina patyriminio ugdymo principus: mokiniams siūlo kuo daugiau ir įvairesnių praktinių veiklų, integruoja dalykus, inicijuoja projektinius darbus, tiriamąją veiklą.

## **12. Pamokos trukmė ir mokinių savarankiško darbo apimtys:**

12.1. nuotolinio mokymo pamokos trukmė – 30 - 45 min. Pamokos ilgis priklauso nuo pasirinktos pamokos organizavimo formos, mokinių amžiaus, dalyko specifikos, klasės charakteristikos, temos ir kt. aspektų. Mokytojai pamokos trukmę pasirenka savo nuožiūra, atsižvelgę į tai, kad nenukentėtų mokinių pasiekimai, nemažėtų mokymosi motyvacija. Jei pamoka trumpesnė-likusi dalis skiriama konsultacijoms;

12.2. kiekvienai paskirtai užduočiai mokytojas turi paskirti laiką, iki kada ji turi būti atlikta. Laikas skiriamas atsižvelgiant į užduoties sudėtingumą;

12.3. namų darbai užduodami tik tuo atveju, jeigu pamoka vyko paskaitos principu ir pamokos metu mokiniai savarankiškai nedirbo. Jeigu mokiniams pamokai buvo duota savarankiška užduotis, tai namų darbai nebeskiriami. Galimi individualūs susitarimai dėl namų darbų tik su abiturientais ir/arba su aukštųjų mokyklų mokiniais, jiems pageidaujant;

12.4. dėl atsiskaitomųjų ar kontrolinių darbų mokytojai susitaria su mokiniais konkrečiu laiku. Tam, kad nesidubliuotų su kitų mokytojų numatytais kontroliniais darbais, kaip ir iki šiol, mokytojas atsiskaitymą pažymi el.dienyne.

### **13. Vertinimas:**

13.1. vertinant mokinius laikomasi Gimnazijoje patvirtintos vertinimo tvarkos;

13.2. mokytojas, pateikdamas mokiniui užduotį, turi informuoti ir apie atsiskaitymo būdą (nurodo, kaip mokinys turi parodyti atliktą darbą: įkelti, atsiųsti nuotrauką, vaizdo įrašą, skaidres ir kt.), vertę (kaupiamasis, kontrolinis darbas ir t. t.), terminą. Negalima skirti tokių užduočių, kuriose mokiniai privalėtų filmuoti save, savo aplinką;

13.3. mokytojas, pateikdamas savarankišką darbą mokiniui, turi būti įsitikinęs, kad mokinys turi technines galimybes atlikti užduotį nurodytu formatu. Jeigu mokinys informuoja, kad techninis darbo atlikimas negalimas, mokytojas turi pakeisti atsiskaitymo formą;

13.4. mokinys žymimas „n“ raide tik tada, kai jis nedalyvauja tiesioginėje pamokoje, truncančioje ne mažiau kaip 15 min. Jei mokinys atliko/atsiuntė/pristatė skirtas užduotis bet kuriuo kitu metu per paskirtą terminą, laikoma, kad jis pamokose dalyvavo.

### **14. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimas.**

14.1. Vykdydami nuotolinį ugdymą ikimokyklinio ugdymo mokytojai vadovaujasi Ikimokyklinio ugdymo programa ir ilgalaikiais ugdymo planais, priešmokyklinio ugdymo mokytojai - Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa ir ilgalaikiais ugdymo planais.

14.2. Ugdymas vyksta bendraujant su vaikų tėvais.

14.3. Mokytojų ir vaikų tėvų bendravimo erdvė yra manodienynas.lt., el. paštas, telefonas, uždaros Facebook grupės. Mokytojai pateikia užduotis, nuorodas, straipsnius, rekomendacijas.

14.4. Medžiaga tėvams siunčiama kiekvieną darbo dieną, bendravimas laisvas.

14.5. Mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo erdvė yra el. paštas, uždara Facebook grupė.

## **III. TAISYKLĖS MOKINIAMS**

### **15. Mokiniai:**

15.1. Laikosi susitartų su mokytoju ir kitais mokiniais bendravimo taisyklių, bendravimo etikos, asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

15.2. Nurodytu laiku jungiasi turimomis nuotolinio bendravimo/mokymosi priemonėmis prie nuotolinio sinchroninio užsiėmimo, kurio metu atlieka užduotis, konsultuojasi su mokytoju;

15.3. laiku atlieka paskirtas asinchroninio mokymo užduotis. Dirba sąžiningai, konsultuojasi su kitais mokiniais, bet nekopijuoja jų darbų;

15.4. kilus neaiškumams ar norėdami papildomos konsultacijos, kreipiasi į mokytoją ir konsultuojasi sinchroniniu arba asinchroniniu būdu individualiai;

15.5. pasirenka individualų mokymosi tempą, tačiau turi įsisavinti ir atsiskaityti už tą medžiagos dalį, kuri priskirta konkrečiam laikui;

15.6. apie iškilusias nuotolinio mokymo problemas informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą arba kitus gimnazijos atsakingus darbuotojus;

15.7. turi teisę gauti mokymosi pagalbą iš psichologo, specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo.

## **IV. BENDRIEJI REIKALAVIMAI NUOTOLINIO MOKYMO DALYVIAMS**

16. Visi nuotolinio mokymo(si) dalyviai privalo laiku jungtis į suplanuotus susitikimus, konsultacijas, pasitarimus dėl nuotolinio mokymo organizavimo, dalyvauti nedidelės apimties apklausose dėl nuotolinio mokymo gerinimo.

17. Mokytojų bendradarbiavimo platforma yra manodienynas.lt, Messenger, Zoom.us ir Google.

---