

## VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos nuotolinio mokymo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – apibrėžti 1–4 klasių mokinių mokymo(si) nuotoliniu būdu tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą karantino laikotarpiu.
2. Taikant nuotolinio mokymo būdą vadovaujamosi bendrosiomis ugdymo programomis.
3. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai vadovujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

### II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) PRIEMONĖS

4. Pagrindinė mokymo(si), informacijos teikimo ir vertinimo platforma yra elektroninis dienyne (<https://www.manodienynas.lt/>).
5. Virtualaus tiesioginio pamokų transliavimo priemonė Zoom konferencijų platforma (<https://zoom.us/>).
6. Papildomos interaktyvių savarankiškai atliekamų užduočių platformos eduka KLASĖ (<https://klase.eduka.lt/>) ir EMA pratybos (<https://emapamokos.lt/>).
7. Atsiskaitymų ir kontrolinių darbų pateikimui naudojamos priemonės Google Classroom (<https://classroom.google.com/>) ir Apklausa (<https://apklausa.lt/>).

### III. MOKYTOJŲ DARBO PRINCIPAI

8. Vykdydami nuotolinį mokymą mokytojai:
  - 8.1. Kiekvieną darbo dieną iki 9.00 val. užpildo tos dienos pamokų užduotis elektroniniame dienyne.
    - 8.1.1. Klasės darbų skiltyje įrašomas pamokos temos pavadinimas.
    - 8.1.2. Namų darbų skiltyje užrašoma mokomoji medžiaga, užduotys, kurias mokiniai turi atlikti ir/ar išmokti. Nurodomos tam tikros užduotys, kurias mokiniai turės atsiųsti mokytojui (arba atlikti užduotis įkeltose nuorodose arba virtualiose mokymosi erdvėse) per mokytojų nurodytą laiką.
    - 8.1.3. Pildydami elektroninį dienyne mokytojai vadovujasi pamokų tvarkaraščiu, patvirtintu rugsėjo mėnesį.
    - 8.1.4. Įvertinimų skaičius dienyne pildomas pagal šio aprašo priedą Nr. 1.

- 8.2. Skiria interaktyvias savarankiškas užduotis užduočių platformose.
    - 8.2.1. Užduočių kiekį ir pobūdį mokytojai pasirenka savo nuožiūra, atsižvelgdami į mokinių amžių ir užimtumą.
    - 8.2.2. Mokinių atliktas užduotis mokytojai patikrina, įvertina, teikia refleksiją toje pačioje platformoje, kurioje jos buvo skirtos arba elektroniniame dienyne.
  - 8.3. Organizuoja virtualias tiesiogines pamokas Zoom platformoje pagal karantino laikotarpiui patvirtintą virtualių pamokų tvarkaraštį.
    - 8.3.1. Mokytojai pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku privalo būti prisijungę prie savo Zoom platformos paskyros.
    - 8.3.2. Nedalyvavusiems virtualioje pamokoje tiesiogiai mokiniui mokytojai gali elektroniniu paštu pateikti pamokos įrašą po pamokos, kuriame dėstoma pamokos tema.
  - 8.4. Paruošia ir pateikia patikrinamuosius darbus apklausos būdu numatytais elektroninėmis priemonėmis. Visų patikrinamųjų darbų rezultatai įrašomi elektroniniame dienyne.
  - 8.5. Pagal poreikį organizuoja konsultacijas mokiniams bei mokiniams turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.
  - 8.6. Bendrauja ir bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) elektroniniu dienyne, elektroniniu paštu arba telefonu.
9. Klasės vadovai:
- 9.1. Susisiekiama su mokinio, neatliekančio užduočių, negalinčio dalyvauti virtualiose pamokose, tėvais (globėjais, rūpintojais), išsiaiškina nesimokymo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;
  - 9.2. Bendradarbiauja su dalykų mokytojais, mokyklos specialistais.
10. VDM grupės ir neformalaus ugdymo mokytojai ruošia savaitės užduotis mokiniams, kurios skelbiamos mokyklos internetiniame puslapyje.
11. Pagalbos mokiniui specialistai teikia individualias nuotolines konsultacijas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams).
12. Socialinis pedagogas analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų.

#### **IV. MOKINIŲ MOKYMOSI PRINCIPAI**

13. Mokiniai (pagal poreikį su tėvų (globėjų, rūpintojų pagalba), mokydami nuotolinio mokymo būdu:
- 13.1. Virtualių pamokų tvarkaraštyje nurodytu metu pagal galimybes prisijungia prie Zoom platformos mokytojų pateiktomis nuorodomis, konsultuojasi su mokytojais bei atlieka paskirtas užduotis.
  - 13.2. Prisiregistruoja prie klasės vadovų ir visų mokomųjų dalykų mokytojų siūstų virtualių mokymosi platformų.

- 13.3. Atlieka savarankiškai elektroniniame dienyne ir interaktyviose erdvėse mokytojų pateiktas užduotis.
- 13.4. Nustatytu laiku ir numatytomis priemonėmis pateikia mokytojams atsiskaitomuosius darbus:
  - 13.4.1. Nustatytu laiku neatliktos užduotys žymimos elektroniniame dienyne sutartu žymėjimu „nd“.
- 13.5. Pagal galimybę atlieka VDM grupės ir neformalaus ugdymo mokytojų pateiktas savaitės veiklas.
14. Apie mokinio nedalyvavimą mokymo(si) procese dėl objektyvių priežasčių (liga, nepalankus darbo grafikas, techniniai trikdžiai ir pan.) klasės mokytoją privalo informuoti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).
15. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):
  - 15.1. Siekia užtikrinti punktualų ir reguliary savo vaikų dalyvavimą pamokose bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus.
  - 15.2. Iš anksto arba per dvi pirmąsias vaiko nesimokymo dienas susitartu būdu (el. žinute (el. dienyne) ar skambučiu) informuoja klasės vadovą.
  - 15.3. Bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą.
  - 15.4. Apie pasikeitusius kontaktinius telefono numerius, elektroninio pašto adresą operatyviai informuoja klasės vadovą.
  - 15.5. Ne rečiau kaip du kartus per savaitę susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo(-si) rezultatais).
  - 15.6. Užtikrina vaikų saugumą internete.
  - 15.7. Nustato ir kontroliuoja vaiko dienos režimą, laikosi higienos rekomendacijų ir prevencijos.
  - 15.8. Dalyvauja virtualiuose tėvų susirinkimuose.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, susipažįsta su šiuo Aprašu pasirašytinai DVS sistemoje.
17. Tėvai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyne.

**DIENYNO PILDYMO REKOMENDACIJOS IR UŽDUOČIŲ NORMOS**

<b>Dalykas</b>	<b>Užduočių kiekis (atsiskaitymui)</b>	<b>Įvertinimų kiekis el.dienyne</b>	<b>Pastabos, rekomenduojamos užduotys</b>
Lietuvių kalba	Bent 4 užduotys per savaitę virtualiose erdvėse. Bent 2 kitokio tipo užduotys.	Bent 2 per savaitę	Skaitymo testai nuotoliniu būdu. Atliktų užduočių pratybose, sąsiuvinuose foto. Aprašytos perskaitytos knygos ir pan. Dalomosios medžiagos pildymas.
Matematika	Bent 3 užduotys per savaitę virtualiose erdvėse. Bent 1 kitokio tipo užduotis.	Bent 1 per savaitę	Nuotoliniai testai. Darbas virtualiose erdvėse. Atliktų užduočių pratybose, sąsiuvinuose foto.
Pasaulio pažinimas, Dailė ir technologijos, muzika	Bent 1 užduotis per savaitę (kiekvienam dalykui).	Bent 1 per 2 savaites	Kryžiažodžiai, piešinių, lankstinių foto, garso įrašai, projektinės veiklos, bandymų lapų pildymas, pristatymai (prezentacijos, filmukai) ir pan.
Anglų kalba	Bent 2 užduotys per savaitę.	Bent 1 per savaitę	Nuotoliniai testai. Darbas virtualiose erdvėse. Atliktų užduočių pratybose, sąsiuvinuose foto.
Šokis, Fizinis ugdymas	Bent 1 užduotis per savaitę.	Bent 1 per 2 savaites	Video nuorodos, atliekamų užduočių foto reportažai, prezentacijos, referatai.
Dorinis ugdymas	Bent 1 užduotis per 2 savaites.	Bent 1 per 3 savaites	Piešinių foto, rašiniai, receptai, mąstymo žemėlapiai.