

**VILNIAUS LIEPKALNIO MOKYKLOS**

# DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VILNIAUS LIEPKALNIO MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU**

 **BŪDU TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 24 d. Nr. V- 67

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“

t v i r t i n u Vilniaus Liepkalnio mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą ir priemonių planą.

Direktorė Helena Gasperska

 PATVIRTINTA

 Vilniaus Liepkalnio mokyklos

 direktorės 2020 m. kovo 24 d.

 įsakymu Nr. V- 67

**VILNIAUS LIEPKALNIO MOKYKLOS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU KARANTINO METU, ESANT KORONAVIRUSO GRĖSMEI,**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Liepkalnio mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu karantino metu, esant koronaviruso grėsmei, tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Apraše vartojamos sąvokos:

**Nuotolinis mokymasis** – 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.

1. Nuotolinio mokymo(si) tikslai:
	1. sukurti tinkamas sąlygas mokymuisi karantino metu, esant koronaviruso grėsmei;
	2. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui gauti ugdymo(si) paslaugas, atitinkančias jo gebėjimus ir poreikius;
	3. užtikrinti bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;
	4. diegti modernias, IKT pagrįstas mokymo priemones bei metodus.

**II SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS**

1. Pagrindinis informavimas ir bendravimas tarp administracijos, mokytojų, mokinių, jų tėvų vyksta per TAMO dienyną, papildomai panaudojamas e-paštas, telefonas ir kita.
2. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas panaudojant pagrindinę Microsoft Office 365 platformą,  *Eduka klasė*, *EMA elektroninė mokymosi aplinką* ir kitos nuotolinio mokymo(si) aplinkos.
3. Tiesioginis bendravimas (vaizdo pamokos ir konsultacijos) vyksta virtualiose *Messenger, Skype, Viber, Zoom* ir kitose aplinkose.
4. Savarankiškam mokymuisi mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), užduotys gali būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis, gali būti panaudota skanuota ar fotografuota didaktinė medžiaga iš papildomų mokymo priemonių.
5. Mokytojai dalykininkai:
	1. koreguoja dalyko ilgalaikius/teminius planus mokymo nuotoliniu būdu laikotarpiui, atsižvelgiant į klasės, grupės gebėjimus, sudėtingesnes temas perkeliant vėlesniam laikui;
	2. TAMO dienyne mokiniams ir jų tėvams pateikia informaciją apie dalyko nuotoliniu būdu mokymo(si), vertinimo tvarką, priemones bei įrankius iki 2020 m. kovo 27 d.**;**
	3. TAMO dienyne mokiniams ir/ar jų tėvams teikia informaciją dėl prisijungimo prie nuotolinio mokymo (si) sistemos, supažindina su jungimosi į virtualią pamoką taisyklėmis, iškilus problemoms konsultuoja;
	4. TAMO dienyne mokiniams ir/ar jų tėvams pateikia savaitei tikslias darbo instrukcijas ir taisykles, reikalavimus, užduočių skyrimo ir atsiskaitymo laiką, vertinimą;
	5. teikia nuotolines konsultacijas mokiniui(-iams) darbo dienomis **nuo** **9.00 iki 15.00 val., pradinėms klasėms – nuo 10.00 iki 12.00 val. ir mokinių tėvams nuo 17.00 iki 18.00 val.;**
	6. nuotolinio mokymo laikotarpiu mokinių lankomumo apskaitą vykdo pagal tėvų pranešimus, kitais atvejais aiškinasi, kodėl mokinys nedalyvauja ugdymo procese;
	7. TAMO dienyną pildo pagal 2019-2020 m. m. mokyklos tvarkaraštį: paskyroje *Bendra pamokos tema* nurodoma tema ir mokymosi uždavinys; paskyroje *Bendras namų darbas*įrašomaplatforma, aplinka, užduotys, failai, atlikimo terminai; *Bendra klasės veikla* **–** nefiksuojama.
6. Klasės vadovas savaitės pabaigoje veda klasės valandėlę – pvz. *tėvų apklausa* pagal susitartą su mokiniais (pradinių klasių – tėvais) laiką, kurios metu bus aptartos savaitės mokinių mokymosi sėkmės ir nesėkmės, iškilusios problemos ir jų sprendimo būdai bei kiti klausimai, bei fiksuoja ją TAMO dienyno skiltyje *Klasės veiklos*.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO(SI) TAISYKLĖS MOKINIAMS**

1. Mokantis nuotoliniu būdu mokiniui reikalingas kompiuteris, prieiga prie interneto, būtų patogu, jei turėtų kamerą, mikrofoną (tai palengvintų mokymo(si) procesą bei konsultacijas), arba išmanųjį telefoną.
2. Mokiniai savarankiškai ar kartu su tėvais:
	1. susipažįsta su TAMO dienyne mokytojų dalykininkų ir/ar klasės vadovo pateikta informacija apie dalyko nuotoliniu būdu mokymo(si), vertinimo tvarką, priemones bei įrankius;
	2. susipažįsta su TAMO dienyne mokytojų dalykininkų pateiktomis instrukcijomis ir taisyklėmis, reikalavimais, vaizdo konsultacijų, užduočių skyrimo ir atsiskaitymo laiko fiksavimo būdais, vertinimu;
	3. reguliariai, 5 dienas per savaitę seka mokytojų dalykininkų ir klasės vadovo informaciją bei nurodymus TAMO dienyne, nuosekliai mokosi, laikosi sveikatos ir saugaus elgesio internete taisyklių (*Priedas Nr. 1)*;
	4. mokosi savarankiškai, naudodamiesi mokytojų nurodyta literatūra, informacinėmis komunikacijos priemonėmis bei technologijomis, laiku atlieka užduotis, pagal galimybes jungiasi į vaizdo pamokas;
	5. iškilus prisijungimo prie mokytojo nurodytos platformos, aplinkos problemoms informuoja apie tai mokytoją;
	6. turi galimybę konsultuotis su mokytojais dalykininkais individualiai arba grupėmis darbo dienomis **nuo 9.00 iki 15.00 val**.;
	7. savaitės pabaigoje nurodytu TAMO dienyne laiku dalyvauja klasės vaizdo valandėlėje, apklausoje, kurios metu bus aptartos savaitės mokinių mokymosi sėkmės ir nesėkmės, iškilusios problemos ir jų sprendimo būdai bei kiti klausimai.

**IV SKYRIUS**

**TĖVŲ BENDRADARBIAVIMAS IR PAGALBA**

1. Tėvai (globėjai/rūpintojai):
	1. susipažįsta su šiomis taisyklėmis;
	2. sudaro vaikams (globotiniams) tinkamas sąlygas bei aprūpina nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis;
	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;
	4. iškilus prisijungimo prie mokytojo nurodytos platformos, aplinkos problemoms informuoja apie tai mokytoją ir/ar klasės vadovą;
	5. reguliariai seka mokytojų dalykininkų ir klasės vadovo informaciją bei nurodymus TAMO dienyne; kilus neaiškumams, konsultuojasi su mokytojais dalykininkais ir/ar klasės vadovu;
	6. praneša mokytojui ir/ar klasės vadovui apie vaiko susirgimą;
	7. užtikrina mokytojo duomenų apsaugą.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Nuotolinio mokymo organizavimo kontrolę vykdo mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
2. Nuotolinio mokymo organizavimui pagalbą (IKT aprūpinimo, prisijungimo prie IKT priemones, sutrikimų likvidavimo ir kita) teikia direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kuria sudaro TAMO dienyno administratorius, IKT specialistas, IT mokytojai, 2 mokytojai ir 4 švietimo pagalbos mokiniui specialistai.
3. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

*Priedas Nr.1*

**Sveikatos ir saugaus elgesio internete taisyklės**

1. Virtualioje erdvėje elgtis atsakingai, gerbti savo ir kitų privatumą ir teises;
2. Bendraujant internete, dalyvaujant forumuose, rašant komentarus, būti mandagiems, paisyti gramatikos ir skyrybos taisyklių;
3. Nenaudoti interneto, siekiant pakenkti kitiems žmonėms;
4. Nenaudoti interneto neteisėtiems veiksmams atlikti bei klaidingai informacijai skleisti;
5. Nesinaudoti informacijos, kuri nėra skirta laisvam vartojimui;
6. Draudžiama fotografuoti, įrašinėti, kopijuoti ir platinti mokytojo vaizdo pamokas. Bet koks kūrinio originalo ar jo kopijų panaudojimas be autoriaus leidimo yra laikomas neteisėtu.