

PATVIRTINTA

Vilniaus Liepkalnio mokyklos direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V- 119

**VILNIAUS LIEPKALNIO MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO  
TVARKA**

Nuotolinis mokymas Vilniaus Liepkalnio mokykloje vykdomas derinant sinchroninę ir asinchroninę mokymosi būdus:

**SINCHRONINIS MOKYMAS(-IS)**

- mokytojų ir mokinių susitikimas realiu laiku
- iš anksto suplanuotas tvarkaraštis aplinkoje
- tiesioginės vaizdo pamokos

**ASINCHRONINIS MOKYMAS(-IS)**

- mokiniai dirba savarankiškai pagal savo suplanuotą tvarkaraštį
- iš anksto suplanuota darbo eiga virtualioje mokymosi aplinkoje

**Sinchroninis mokymosi būdas**- visi mokiniai ir mokytojas pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį dalyvauja užsiėmime per atstumą, tačiau tuo pačiu metu, naudojant nuotolinio bendravimo priemones. (Tiesioginėms vaizdo konferencijoms naudojame TEAMS, ZOOM virtualias aplinkas)

**Asinchroninis mokymasis**- vyksta bendraujant naudojant el. dienyną TAMO, mokymosi virtualią aplinką Microsoft TEAMS arba kitas informacines ir komunikacines technologijas, tik ne tiesiogiai tuo pačiu laiku. Besimokančiajam pateikiama pamokų medžiaga, užduotys ir nustatomas konkretus atsiskaitymo laikas.

**Dirbant nuotoliniu būdu (sinchroniniu ir asinchroniniu) 1- 10 klasėse naudojame šias nuotolines platformas:**

**El. dienynas TAMO:** informacijai perduoti, lankomumo apskaitai užtikrinti, pasiekimų ir vertinimo fiksavimui, pamokos temai ir veiklai paskelbti, klasės darbui bei nuorodoms į pamokos veiklas, tvarkaraščiui – dienotvarkei, naudojama kaip bazinė sistema.

**ZOOM:** tiesioginėms vaizdo konferencijoms, ryšio tarp mokytojo ir mokinių stiprinimui, įtraukimo didinimui aktyvioms nuotolinės pamokos veikloms organizuoti. Dalis pamokų bus vykdomos nustatytu laiku.

**Microsoft TEAMS:** tiesioginėms vaizdo konferencijoms, ryšio tarp mokytojo ir mokinių stiprinimui, įtraukimo didinimui aktyvioms nuotolinės pamokos veikloms organizuoti. Dalis pamokų bus vykdomos nustatytu laiku. Administracijos, mokytojų, pagalbos specialistų bendradarbiavimui ir bendravimui (kalendoriai, dokumentų saugykla, raštinės įrankių paketas ir kt.).

## TVARKARAŠČIAI

Nuotolinio mokymo tvarkaraščiai arba mokinio dienotvarkė parengiama, kad optimizuotume mokiniams krūvius bei užtikrintume maksimalų mokinių įsitraukimą ir ugdymo efektyvumą, sudaromi pagal esamą mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

### Vadovaujantis šiomis rekomendacijomis:

- **sinchroniniam** mokymui(-si) skiriama ne mažiau 60 proc. dalyko pamokos (-ų) laiko (dienos, savaitės, mėnesio);
- **asinchroninis** mokymas(-is) skiriamas ne daugiau kaip 40 proc. pamokos (-ų) laiko (dienos, savaitės, mėnesio), mokinių savarankiškam darbui su užduotimis;

Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė- **2 val.**;

- ugdomosios veiklos trukmė **45 min.**;
- pertraukoms tarp pamokų būtų skiriama ne mažiau kaip **10- 15 min.**, pietų pertraukai- **30 min.**

## DIENOTVARKĖ

| PAMOKA                | LAIKAS       |
|-----------------------|--------------|
| Pasiruošimas pamokoms | 8.00- 8.30   |
| Pirma                 | 8.30         |
| Antra                 | 9.30         |
| Trečia                | 10.30        |
| Ketvirta              | 11.30        |
| Pietų pertrauka       | 12.30- 13.00 |
| Penkta                | 13.00        |
| Šešta                 | 14.00        |
| Septinta              | 15.00        |
| Konsultacijos         | iki 17.00    |

## VERTINIMAS

Pasiekimų ir pažangos vertinimas užtikrinamas vadovaujantis mokyklos direktoriaus patvirtintu „Vilniaus Liepkalnio mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu“. Keičiasi tik aplinka, kurioje vyksta pasiekimų ir pažangos stebėseną ir vertinimas. Vertinimus fiksuojant e. dienyne TAMO. E. dienyne pildomas vadovaujantis bendra e. dienyne pildymo tvarka, patvirtinta mokyklos direktoriaus įsakymu.

## LANKOMUMAS

- Fiksuojamas kasdien (sinchroninės pamokos) TAMO dienyne.
- Pamokos (tiesioginės ar netiesioginės) metu mokytojai sutikrina lankomumą, įvertinus, mokinio dalyvavimą kontakte ir/ar įkeltus darbus arba atliekamas užduotis iki nurodyto laiko.
- Tėvai iki pirmos pamokos pradžios (8.30 val.) informuoja klasės auklėtoją, jei vaikas nedalyvaus pamokoje.

### Rekomenduojama mokytojo dalykininko dienotvarkė dirbant asinchroniniu būdu

| Laikas       | Rekomenduojama veikla  |
|--------------|--|
| 8.00         | Pasiruošimas pamokoms. Sukeliamos visos pamokų užduotys į mokymosi platformas (TAMO, Microsoft TEAMS).   |
| Pamokų metu  | Stebėti mokinių darbą realiu laiku, bendrauti, teikti grįžtamąjį ryšį, ruošti rytdienos užduotis.  |
| 16.00- 17.00 | Įvertinti mokinių darbus, teikti individualų grįžtamąjį ryšį, susisiekti su mokiniais nepateikusiai darbų, baigti planuoti rytdienos užduotis. |
| 17.00        | Neprisijungęs, nepasiekiamas mokiniams.  |

### NUOTOLINIO MOKYMOSI DALYVIŲ FUNKCIJOS

#### Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- organizuoja ir kontroliuoja mokyklos nuotolinio ugdymo turinio formavimą, planavimą, derinimą ir įgyvendinimą;
- užtikrina ugdymo turinio individualizavimą ir jo įgyvendinimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;
- konsultuoja kuruojamus mokytojus visais nuotolinio ugdymo klausimais (darbotvarkė, IKT įrankių naudojimas ir kt.);

- sprendžia nuotolinio ugdymo metu kylančius klausimus ar problemas;
- teikia informaciją apie nuotolinį ugdymą mokyklos direktoriui bei pagal pavedimą užpildo reikalingas ataskaitas.

### **Mokytojas:**

- dirba per nuotolį (namuose, kitose pritaikytose vietose);
- rengia pamokų turinį bei medžiagos rinkinius;
- skelbia informaciją TAMO aplinkoje;
- pagal tvarkaraštį jungiasi prie TAMO, mokymosi aplinkos Microsoft TEAMS, ZOOM;
- tikrina, vertina, teikia grįžtamąjį ryšį;
- stebi mokinių pasiekimus, lankomumą;
- apie esamą situaciją informuoja klasės vadovus, administraciją.

### **Klasės vadovas:**

- kartą per savaitę organizuoja sinchronines klasės valandėles;
- padeda mokiniams;
- sprendžia iškilusias problemas;
- stebi mokinių lankomumą;
- bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais ir pagalbos specialistais sprendžiant problemas;
- bendrauja ir bendradarbiauja su mokinių tėvais.

### **Mokinys:**

- jungiasi prie TAMO dienyno pagal tvarkaraštį nurodytu pamokos laiku;
- aktyviai dalyvauja pamokose, laikosi dienotvarkės, virtualioje pamokoje dalyvauja **su įjungta kamera**;

- TAMO dienyne seka pranešimus apie užduotis, siunčiamą informaciją bei mokytojų grįžtamąjį ryšį;
- atlieka ir atsiskaito mokytojų pateiktas užduotis iki nurodyto laiko;
- bendrauja ir bendradarbiauja su klasės mokiniais ir mokytojais;
- jei laiku nespėja atlikti užduoties apie tai informuoja mokytoją;
- dėl iškilusių mokymosi problemų ar turint klausimų, konsultuojasi su mokytoju, stebi savo pažangą;
- bendrauja ir bendradarbiauja su klasės vadovu, aktyviai dalyvauja klasės valandėlėse.

**Tėvai:**

- stebi vaiko ir mokytojo komunikaciją TAMO dienyne;
- aktyviai dalyvauja padedant vaikui mokytis;
- pasikalba su vaiku apie jo mokymąsi;
- skatina vaiko fizinį aktyvumą;
- bendrauja su mokytojais TAMO dienyne, kitomis suderintomis priemonėmis;
- bendrauja ir bendradarbiauja su klasės vadovu.