

PATVIRTINTA  
Kauno Aleksandro Stulginskio  
mokyklos-daugiafunkcio centro  
direktoriaus 2020 m. kovo 26 d.  
įsakymu Nr. V-29

## KAUNO ALEKSANDRO STULGINSKIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO UGDUMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio mokymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno Aleksandro Stulginskio mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių ugdymo(si) procesą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas nuotoliniu būdu, nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ rekomendacijomis.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymas** – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje;

3.2. **Virtuali mokymo(si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema.

3.3. **Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai.

### II SKYRIUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

4. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu vyks iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

5. Laikinai organizuojant ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą nuotoliniu būdu, ugdymo sutartys nekeičiamos.

6. Visiems ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams ir ikimokyklinio ugdymo mokytojams menams sukurti prisijungimai prie el. pašto dėžutės (vardas.pavarde@stulginskio-mokykla.lt).

7. Ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymo skyrius naudos šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrins ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu nerealiuoju (asinchroniniu) laiku:

7.1. elektroninis dienynas „Mūsų darželis“;

7.2. elektroninis paštas;

7.3. mokyklos-DC interneto svetainė;

7.4. Facebook;

7.5. kitos ryšio priemonės;

7.6. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų ir ikimokyklinio ugdymo mokytojų menams pasirinktos nuotolinio mokymo(si) aplinkos.

8. Mokykla-DC ugdytiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam ugdymuisi reikalingomis priemonėmis, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti.

9. Metodiniai pasitarimai mokykloje-DC pagal poreikį bus rengiami nuotoliniu būdu per el. dienyną „Mūsų darželis“ ir el. paštu arba pasirinkta kita ryšio priemone.

10. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojo ir ikimokyklinio ugdymo mokytojo menams darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir ugdomųjų veiklų tvarkaraštį.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO, IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO MENAMS VEIKLA**

11. Grupių mokytojai iki kovo 27 d. informuoja visų ugdytinių tėvus/globėjus apie nuotolinį mokymą ir išsiaiškina kontaktavimo galimybes;

12. Ruošiasi nuotoliniam darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

13. Koreguoja ilgalaikius ir trumpalaikius planus pagal ugdymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius darbus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

14. Sistemingai nuotolinį ugdymą planuoja elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“; trumpalaikiu planu dalijasi elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ pirmadienį iki 10 val. ir numato kiekvienos dienos veiklas pagal savaitės teminį planą;

15. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai užtikrina atgalinį ryšį ugdytiniais, jų tėvams/globėjams po jų pateiktos informacijos apie vaiko ugdymą(si);

16. Konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems;

17. Nuolat palaiko ryšius su ugdytiniais, jų tėvais/globėjais;

18. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždara „Facebook“ grupę), kurioje visi būtų kviečiami dalytis patirtimi;

19. Naudojasi esamu visoms švietimo įstaigoms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu.

## **TREČIASIS SKIRSNIS**

### **MOKYKLOS-DC DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMUI (IKIMOKYKLINIAM SKYRIUI) VEIKLA**

20. Nuolat dalijasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;

21. Informuoja mokyklos-DC bendruomenę apie ugdymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

22. Kontroliuoja ir tikrina el. dienyne „Mūsų darželis“ įrašus apie planuojamas veiklas;

23. Organizuoja ugdymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;

24. Atlieka tėvų/globėjų apklausas nuotolinio ugdymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti;

25. Teikia konsultacijas mokytojams apie nuotolinio ugdymo įgyvendinimą;

26. Nedelsdama informuoja mokyklos-DC direktorių apie iškilusias problemas.

**III SKYRIUS**  
**PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**  
**PIRMASIS SKIRSNIS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

27. Nuotolinis mokymas Kauno Aleksandro Stulginskio mokykloje-daugiafunkciame centre organizuojamas el. dienyno „TAMO“ sistemoje, virtualioje aplinkoje „Microsoft Teams“;

28. Visiems mokyklos-DC mokytojams ir 1-10 klasių mokiniams sukurti prisijungimai prie el. pašto dėžutės ([vardas.pavarde@stulginskio-mokykla.lt](mailto:vardas.pavarde@stulginskio-mokykla.lt)). Kiekvienam darbuotojui ir mokiniui programoje „Microsoft Teams“ sukurta asmeninė paskyra;

29. Dalyko mokytojas, vadovaudamasis mokslo metams parengtu ilgalaikiu planu, ugdymą organizuoja naudodamasis virtualia mokymo(si) aplinka „Microsoft Teams“, el. dienynu „TAMO“, patalpinta elektronines pamokas bendruose diskuose („debesyse“);

30. Mokymo turinys gali būti – popierinis, skaitmeninis.

31. Ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu (EDUKA klasė, [emapamokos.lt](http://emapamokos.lt) ir kt.);

32. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas pagal nuolatinį pamokų tvarkaraštį. Esant poreikiui, per pamoką, mokiniai konsultuojami mokytojo pasirinktomis mokymosi aplinkose. Pamokų pradžia 8.00 val., pamokai skiriama 45 min.

33. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie el. dienyno „Tamo“, el. pašto duomenis, informaciją, kurią pateikia mokantys mokytojai, klasių auklėtojai.

34. Mokykla-DC mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam ugdymuisi reikalingomis priemonėmis, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti.

**ANTRASIS SKIRSNIS**  
**MOKYTOJO VEIKLA**

35. Mokytojas iki 2020 m. kovo 27 d. vadovaudamasis dalyko Bendrosiomis programomis ir savo ilgalaikiu planu parengia dėstomoms klasėms dviejų savaitių virtualias pamokas, užduotis; SUP mokiniams mokytojai parengia atskiras (jiems pritaikytas) užduotis;

36. Teikia informaciją mokyklos administracijai nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

37. Nuotolines grupines „Microsoft Teams“ ar kitose virtualiose mokymo aplinkose pamokas mokytojas gali vesti tiek mokykloje, tiek dirbdamas per nuotolį (namuose, kitose vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu, geros kokybės interneto ryšiu);

38. Tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus virtualioje mokymo(si) aplinkoje. Vertinimus už darbus, pateiktus virtualioje mokymo(si) aplinkoje, surašo el. dienyne. „TAMO“ el. dienyne pildomas vadovaujantis bendra el. dienyno pildymo tvarka, patvirtinta mokyklos direktoriaus įsakymu;

39. Mokytojas supažindina mokinius ir jų tėvus/globėjus su savo darbo valandomis mokykloje-DC.

40. Esant poreikiui teikia mokiniams ir/ar jų tėvams/globėjams dalyko konsultacijas mobiliojo ryšio priemonėmis;

41. Dalyko mokytojas planuoja nuotolinį mokymą(si) vadovaudamasis mokyklos susitarimais ir informuodamas mokinius el. dienyne;

42. Informuoja klasių auklėtojus apie mokinius, kurie nesijungia, neatlieka užduočių.

## **TREČIASIS SKIRSNIS KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLA**

- 43. Bendrauja ir bendradarbiauja su mokiniais ir jų tėvais/globėjais;
- 44. Klasės auklėtojas stebi mokinių prisijungimus prie el. dienyno „Tamo“, konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus/rūpintojus) dėl nuotolinio mokymosi.
- 45. Nedelsdami informuoja mokyklos-DC administraciją apie iškilusias problemas;
- 46. Renka informaciją apie mokinių galimybes dirbti nuotoliniu būdu (ar mokinys turi kompiuterinę įrangą, prieigą prie interneto ryšio, jeigu namie yra ne vienas mokyklinio amžiaus vaikas, kaip sprendžiamas dalyvavimas virtualiose pamokose ir kt.);
- 47. Pagal mokytojo pateiktą informaciją, rengia ataskaitas mokyklos vadovybei apie pasiekimus, pažangą bei lankomumą (prisijungimus);

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLA**

- 48. Švietimo pagalbą spec. pedagogas teikia nuotolinių, individualių konsultacijų metu:
  - 48.1. Individualios konsultacijos mokytojams, klasių auklėtojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams teikiamos pasitelkus nuotolinio mokymo „Microsoft Teams“ ir kt. virtualias aplinkas, mobiliojo ryšio priemones, el. dienynus „Tamo“, bei „Mūsų darželis“ pagal poreikį;
  - 48.2. Mokymosi užduotys, ugdymui(si) reikalinga medžiaga (gali būti virtuali arba popierinė, pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir kt.), informacija ir grįžtamasis ryšys organizuojamas per „Microsoft Teams“ ir kt. virtualias mokymo(si) aplinkas, mobiliojo ryšio priemones, el. dienynus „Tamo“ bei „Mūsų darželis“.
- 49. Logopedas, visiems mokiniams, kuriems skirta logopedo pagalba, mokymosi medžiagą siunčia per el. dienyną „Tamo“, prirėikus konsultuoja ir teikia pagalbą mobiliojo ryšio priemonėmis.
- 50. Socialinis pedagogas teikia pagalbą, konsultuoja el. dienyno „Tamo“, el. pašto, mobiliojo ryšio pagalba. Sprendžia iškilusias problemas, palaiko ryšį su mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais). Rūpinasi, kad socialiai remtinai šeimas pasiektų nemokamo maitinimo davinius.
- 51. Psichologas teikia pagalbą, konsultuoja el. dienyno „Tamo“, el. pašto, mobiliojo ryšio pagalba. Sprendžia iškilusias problemas, palaiko ryšį su mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais).

## **PENKTASIS SKIRSNIS MOKINIO VEIKLA**

- 52. Mokinys mokymosi laikotarpiu turi laikytis dienotvarkės ir pamokų tvarkaraščio;
- 53. Mokymosi dieną 8.00 val. prisijungti prie el. dienyno „Tamo“ per asmeninę prieigą ir pagal pamokų tvarkaraščio laiką jungiasi prie kitų pamokų;
- 54. Pasiiekia mokymosi medžiagą nuotoliniu būdu;
- 55. Bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;
- 56. Pagal dalyko mokytojo nustatytą laikotarpį atlieka ir atsiskaito užduotis virtualioje mokymo(si) aplinkoje;
- 57. Mokiniai, konsultuodamiesi su mokytojais, pasirenka mokymosi tempą, tačiau turi įsisavinti ir atsiskaityti už tą medžiagos dalį, kuri priskirta konkrečiam laikotarpiui. Mokinys privalo atsiųsti visų mokomųjų dalykų paskirtus atsiskaitomuosius darbus.
- 58. Apie iškilusias problemas dėl mokymosi nuotoliniu būdu nedelsiant informuoja klasės auklėtoją.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) VEIKLA**

59. Pagal galimybes pasirūpina techninėmis priemonėmis vaiko nuotoliniam mokymui(si): kompiuteriu, planšete, interneto ryšiu;

60. Apie turimas priemones informuoja klasės auklėtoją;

61. Užtikrina, kad mokinys laikytųsi mokymosi ir poilsio režimo bei karantino/saviizoliacijos sąlygų;

62. Rūpintis, kad vaikas laiku susipažintų su el. dienyne „Tamo“ pateikta pamokų medžiaga ir laiku atliktų užduotis bei pasinaudotų mokytojo pagalba.

63. Šeimoje esant keliems mokyklinio amžiaus vaikams, priima nutarimus, kaip naudojamasi turimomis techninėmis priemonėmis

64. Mokiniui praradus galimybę prisijungti prie mokyklos pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, susirgus ar iškilus kitoms problemoms, dėl kurių mokinys negali dalyvauti nuotoliniame mokyme(si), tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją;

65. Susitartu nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija mokinių ugdymo(si) klausimais.

## **SEPTINTASIS SKIRSNIS VERTINIMAS**

66. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus.

67. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.

68. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimus ir pažangą taikomas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis vertinimas. Mokinių pasiekimai vertinami taikant 10 balų vertinimo sistemą.

69. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma el. dienyne „Tamo“.

70. Mokinio mokymosi pasiekimų fiksavimas baigiantis ugdymo laikotarpiui, kiti detalūs mokyklos susitarimai dėl mokinių pažangos ir pasiekimo vertinimo reglamentuoti Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše, patvirtintame Kauno Aleksandro Stulginskio mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus įsakymu.

71. Mokinio mokymosi pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui fiksuojami bei kėlimas į aukštesnę klasę vykdomas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

## **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Kauno Aleksandro Stulginskio mokykla-daugiafunkcis centras užtikrina procedūrų laikymąsi, informacijos ir asmens duomenų apsaugą.

73. Mokykla-DC užtikrina vertinimo procedūrų laikymąsi ir vertinimo informacijos apsaugą.

74. Mokymo(si) organizavimo nuotolinio mokymo(si) forma tvarkos aprašu privalo vadovautis visi mokyklos-DC pedagogai.

75. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 26 d. ir taikomas, kol galioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo.

76. Aprašas skelbiamas mokyklos-DC interneto svetainėje ir el. dienyne.

77. Aprašas gali būti keičiamas mokyklos-DC bendruomenės susitarimu.