

## ELEKTRŪNŲ SAV. KIETAVIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų sav. Kietaviškių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis „Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“.

2. Aprašas reglamentuoja Mokyklos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų įgyvendinimą, organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, iki kol bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymas** – tai nuotolinio mokymo organizavimo forma, kai visas ugdymo procesas vykdomas per nuotolį, sudaranti visas sąlygas ir mokymosi galimybes besimokančiajam ir jį ugdančiajam mokytojui dirbti naudojant informacines technologijas, virtualią mokymo(si) aplinką.

3.2. **Sinchroninis nuotolinis mokymas** – mokymo(si) procesas vyksta tuo pačiu metu realiame laike. Šiuo būdu vykdant nuotolinį mokymą dažniausiai naudojamos šios technologijos: vaizdo konferencijos, pokalbiai ir t. t.

3.3. **Asinchroninis nuotolinis mokymas** – savarankiškas mokymasis, kuris vyksta bet kurioje vietoje ir bet kuriuo metu, kai bendraujama nerealiuoju laiku, naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis, video įrašais, el. medžiaga, forumais, el. paštas ir t. t.

3.3. **Mišrusis mokymas** – nuotolinis mokymas, kuriame yra sinchroninio ir asinchroninio mokymosi elementų.

### II SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIŲ BŪDU

4. Organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu būdu, mokykla:

4.1. atlieka tėvų, mokytojų bei 5-8, 10 kl. mokinių anketinę apklausą, įsivertina mokyklos pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, ugdytinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį, tėvų galimybes;

4.2. mokykla ugdytiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudaro jam galimybę namuose naudotis mokyklos planšete, mokymosi medžiagą perduoda popieriniame variante;

4.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių ir IKT koordinatorių, kurie konsultuotų mokytojus, mokinius bei tėvus technologijų naudojimo klausimais;

4.4. paskelbia mokyklos interneto svetainėje kontaktinę informaciją, kur mokytojai, mokiniai ir tėvai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių ir IKT koordinatorių dėl techninės pagalbos.

5. Pasitarimai mokykloje rengiami nuotoliniu būdu:

5.1. direktoriaus ir mokytojų, atliekančių direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijas, pasitarimai organizuojami *Zoom* platformoje arba uždaroje grupėje naudojant komunikacijos programą *Messenger* pagal poreikį;

5.2. direktoriaus ir mokytojų pasitarimai, siekiant aptarti nuotolinio ugdymo sėkmes ir kylančius iššūkius, organizuojami vieną kartą per savaitę penktadieniais 10.00 val., naudojantis socialiniu tinklu *Facebook* arba komunikacijos programa *Messenger*, arba pagal poreikį;

5.3. mokyklos administracija su Elektrėnų savivaldybe bei Elektrėnų sav. Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi komunikuoja e. laiškais bei telefonu pagal poreikį;

5.4. informacija bendruomenei pagal poreikį ir situaciją skelbiama mokyklos tinklalapyje, e. dienyne TAMO, e. laiškais, socialiniame tinkle *Facebook*.

6. Mokykloje susitarta dėl nuotolinio ugdymo(si) organizavimo:

6.1. nuotolinis mokymas Mokykloje organizuojamas mišriuojamu nuotoliniu mokymo būdu, sudarant mokytojams pasirinkimo galimybę naudoti jų pačių pasirinktus kitus nuotolinio mokymo(si) būdus:

6.1.1. mokytojas iki prasidedant ugdymui nuotoliniu būdu informuoja mokinius bei jų tėvus elektroninio dienyno TAMO žinute apie tai, kaip organizuos ugdymo procesą nuotoliniu būdu, kokias virtualias mokymo(si) aplinkas bei būdus naudos ir kt.;

6.2. **ikimokyklinio ugdymo grupės nuotolinio ugdymo(si) organizavimas:**

6.2.1. grupės mokytojas parengia ugdytiniams savaitės užduotis pagal tos savaitės temą ir jas teikia ugdytinių tėvams (globėjams / rūpintojams) kiekvieną pirmadienį visai savaitei e. laišku arba socialiniame tinkle *Facebook*;

6.2.2. skirdamas užduotis grupės mokytojas detaliai aprašo ugdytinių veiklą: kokias užduotis turi atlikti, kokiomis priemonėmis turi naudotis, kas bus vertinama;

6.2.3. ugdytinių atliktas užduotis (grįžtamąjį ryšį) tėvai, nufotografavę vaikų darbus, siunčia mokytojui e. laišku arba socialiniame tinkle *Facebook* iki einamos savaitės pabaigos;

### **6.3. priešmokyklinio ugdymo grupės nuotolinio ugdymo(si) organizavimas:**

6.3.1. grupės mokytojas užduotis ugdytiniams teikia kiekvieną dieną pagal savaitės temą elektroninio TAMO dienyno žinute;

6.3.2. skirdamas užduotis grupės mokytojas detaliai aprašo ugdytinių veiklą: kokias užduotis turi atlikti, kokiomis aplinkomis / priemonėmis turi naudotis, koku būdu atliktą darbą pateikti mokytojui, kas bus vertinama;

6.3.3. ugdytinių atliktas užduotis (grįžtamąjį ryšį) tėvai, nufotografavę vaikų darbus, siunčia į TAMO grupės mokytojui iki einamos savaitės pabaigos (atsižvelgiant į tai, kad ne visi tėvai turi galimybę su vaikais dirbti kiekvieną dieną grupių darbo laiku);

6.4. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių savaitės veiklos pildomos popieriniame variante. Planuojant veiklas, skiltis „Ugdomoji veikla vaikų grupelėms“ nepildoma.

### **6.5. 1–4, 5–8, 10 klasių mokinių nuotolinio ugdymo(si) organizavimas:**

6.5.1. mokytojai, bendraudami ir bendradarbiaudami su ugdytiniais nerealiuoju (asinchroniniu) metu, skiria užduotis ugdytiniams, naudodami elektroninį TAMO dienyną, pasirinktas elektronines mokymo platformas EDUKA, EMA; realiuoju (sinchroniniu) metu – naudoja pačių mokytojų pasirinktas su ugdytiniais ir / ar jų tėvais (globėjais / rūpintojais) suderintas virtualaus bendravimo platformas *Facebook, Messenger, Zoom* ar kt.;

6.5.2. 1–8, 10 klasių mokiniams užduotis mokytojai skiria TAMO dienyne skiltyje „Namų darbai“ vieną dieną prieš pamoką arba iki kitos dienos 9.00 val.;

6.5.3. skirdami užduotį mokytojai detaliai aprašo mokinių veiklą: kokias užduotis turi atlikti, kokiomis aplinkomis / priemonėmis turi naudotis, kaip ir iki kurio laiko atliktą darbą pateikti (jei reikia pateikti) mokytojui, kas bus vertinama;

6.5.4. mokinių atliktos užduotys pateikiamos virtualioje mokymosi aplinkoje, pvz., EMA, EDUKA, taip pat gali būti siunčiamos elektroninio TAMO dienyno žinute, e. paštu ar kitu mokytojo ir mokinio susitartu nuotoliniu būdu;

6.5.5. atliktos užduotys vertinamos vadovaujantis Mokyklos parengta Kietaviškių pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir individualios pažangos įsivertinimo tvarkos aprašu, metodinėse grupėse priimtais susitarimais; kaupiamojo pažymio balas mokiniams skiriamas už užduočių atlikimą nuotolinio mokymosi procese bei laiku pateiktas užduotis; vertinimo dažnumas priklauso nuo turimų savaitinių pamokų skaičiaus;

6.5.6. mokinio įvertinimas pažymiu ar aprašomuoju būdu įrašomas į elektroninį TAMO dienyną;

6.5.7. mokiniams pamokos vyksta kiekvieną dieną pagal įprastą pamokų tvarkaraštį pirmą pamoką pradedant 9.00 val.;

6.5.8. mokiniai skirtas dienos užduotis turi atlikti iki einamosios dienos 17.00 val. arba iki mokytojo užduotyje nurodyto laiko / termino;

6.5.9. jei atliekant užduotį mokiniui kyla sunkumų ar klausimų, jis darbo dienomis nuo 9.00 iki 16.00 val. gali kreiptis pagalbos į dalyko mokytoją su mokytoju sutartais būdais: TAMO, e. laišku, SMS, telefonu ar socialiniais tinklais; TAMO galima rašyti bet kada, mokytojas į laišką atsakys jam patogiu metu.

6.5.10. Jei mokiniai nedalyvauja nuotoliniame mokyme, neatlieka užduočių ir nepateikia dalyko mokytojui grįžtamosios informacijos:

6.5.10.1. dalyko mokytojas informuoja klasių auklėtoją, kuris susisiekiama su ugdytinio tėvais (globėjais / rūpintojais);

6.5.10.2. jei situacija nepasikeičia ir klasės auklėtojui informavus tėvus (globėjus / rūpintojus), klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą, kuris imasi kitų numatytų priemonių.

6.6. Nuotolinio mokymo(si) metu ugdytinių lankomumas nežymimas, nebent klasės auklėtojas ar grupės mokytojas informuojamas, kad ugdytinis susirgo ir negali dalyvauti ugdymo(si) procese.

### **6.7. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymas:**

6.7.1. mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, užduotys individualizuojamos ir diferencijuojamos: atsižvelgus į kiekvieno galimybes ir poreikius, pateikiamas mažesnis užduočių kiekis, skiriamos lengvesnės užduotys;

#### **6.7.2. specialiojo pedagogo pagalba:**

6.7.2.1. mokytojas, atsižvelgdamas į spec. pedagogo darbo grafiką, užduotis, skirtas konkrečiam specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniui, pateikia ir spec. pedagogui e. laišku, elektroninio dienyno TAMO žinute arba kitu bendrai susitartu virtualiu būdu;

6.7.2.2. spec. pedagogas, atsižvelgęs į pateiktas užduotis, parengia užduočių paketus mokytojams (elektroninį variantą), pateikia nuorodas į užduotis „Online“;

6.7.2.3. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniai, atlikdami užduotis, antradieniais 9.00–15.00 val. turi galimybę individualiai konsultuotis su specialiuoju pedagogu telefonu, *Facebook* ar *Messenger*.

#### **6.7.3. logopedo pagalba:**

6.7.3.1. logopedas, atsižvelgdamas į savo darbo grafiką, tos dienos užduotis mokiniams pateikia elektroniniame dienyne TAMO iki 9.00 val. arba iš vakaro;

6.7.3.2. logopedo pagalba ir užduotys bei skaitmeninė mokymosi medžiaga mokiniams skiriamos e. paštu, telefonu, *Messenger'iu*, socialiniame tinkle *Facebook*.

6.8. **Socialinis pedagogas** mokinius ir jų tėvus (globėjus / rūpintojus) konsultuoja elektroniniame TAMO dienyne, telefonu, SMS žinutėmis, komunikacijos programa *Messenger* kiekvieną dieną nuo 8.00 val. iki 12.00 val. mokiniams ir jų tėvams priimtiniu būdu.

6.9. **Klasių auklėtojai** auklėtinius ir jų tėvus (globėjus / rūpintojus) konsultuoja elektroniniame TAMO dienyne, telefonu, SMS pagal poreikį.

#### 6.10. **Neformaliojo švietimo nuotolinio ugdymo(si) organizavimas:**

6.10.1. neformaliojo švietimo mokytojai skiria mokiniams savaitės užduotį TAMO dienyno žinute;

6.10.2. skirdami užduotį mokytojai detalai aprašo mokinių veiklą: kokias užduotis turi atlikti, kokiomis aplinkomis / priemonėmis turi naudotis, kaip ir iki kurio laiko atliktą darbą pateikti (jei reikia pateikti) mokytojui;

6.10.3. mokinių atliktos užduotys pateikiamos virtualioje mokymosi aplinkoje, taip pat gali būti siunčiamos elektroninio TAMO dienyno žinute, e. paštu ar kitu mokytojo ir mokinio susitartu nuotoliniu būdu.

#### 6.11. **Pailgintos darbo dienos grupės veiklos nuotolinio ugdymo(si) organizavimas:**

6.11.1. pailgintos darbo dienos grupės auklėtojas numatytas veiklas kas dvi savaites skelbia mokyklos internetiniame tinklalapyje skiltyje „Pailgintos darbo dienos grupės veikla karantino laikotarpiu“;

6.11.2. pailgintos darbo dienos grupės auklėtojas prireikus konsultuoja mokinius atliekant namų darbus kiekvieną darbo dieną nuo 12.45-15.45 val.

### III SKYRIUS

#### NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

7. Nuotolinio mokymo metu ugdytiniai mokosi namuose.

8. Mokytojai nuotolinį mokymą vykdo iš namų arba, jei namuose neturi tokių galimybių, atvykę į mokyklą atskirame kabinete, laikydamiesi SAM rekomendacijų, nesiburdami į fizines grupes.

9. Kiekvieno dalyko mokytojas, prieš pradėdamas mokymą nuotoliniu būdu, organizuoja įvadinę pamoką, kurios metu supažindina su nuotolinio mokymo metu taikomais būdais ir metodais, aplinkomis, pristato ir aptaria vertinimo strategijas, kitus išskylančius klausimus.

10. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, sąsiuviniai), tačiau užduotis mokytojais turi pateikti elektroniniame TAMO dienyne, mokymosi platformomis EDUKA, EMA.

11. Organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu pirmą savaitę mokinių pasiekimai pažymiais nevertinami.

12. Mokytojai konsultacijoms teikti gali organizuoti vaizdo konferencijas, konsultuoti individualiai jiems priimtiniu būdu.

13. Mokyklos mokytojai bendrauja ir bendradarbiauja uždaroje *Facebook* mokytojų grupėje „Kietaviškių mokytojai“, *Messenger*, palaipsniui mokomasi įvaldyti platformą *Zoom*, skatinama dalintis patirtimi, kreiptis į IKT koordinatorių, skaitmeninių technologijų administratorių, konsultuotis tarpusavyje.

14. Mokytojai turi sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

15. Kietaviškių pagrindinės mokyklos mokiniai, tėvai (globėjai / rūpintojai) ir mokytojai, dalyvaudami nuotolinio ugdymo(si) procese, vadovaujasi Mokymo(si) nuotoliniu būdu taisyklėmis (1 priedas) bei rekomendacijomis „Nuotolinis mokymas. Kaip išgyventi tėvams?“ (2 priedas).

#### **IV. SKYRIUS**

#### **REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA**

16. Ugdymo programos įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

16.1. [http://www.vedlys.smm.lt/1-4\\_klasiu\\_pamoku\\_veiklu\\_aprasai.html](http://www.vedlys.smm.lt/1-4_klasiu_pamoku_veiklu_aprasai.html)

16.2. Emokykla (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;

16.3. Ugdymo sodas (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;

16.4 projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);

16.5. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>);

16.6. Lietuvių kalbos (5-6 klasė) skaitmeninė priemonė:

<http://lietuviu56.mkp.emokykla.lt/>;

16.7. Lietuvių kalbos (7–8 klasė) skaitmeninė priemonė:

<http://lietuviu7-8.mkp.emokykla.lt/>

16.8. Lietuvių kalba (9-10 klasė) skaitmeninė priemonė:

<https://smp2014lt.ugdome.lt/9-10>

16.9. Literatūra (5-8 klasė) <http://ebiblioteka.mkp.emokykla.lt/>

16.10. Gamtos mokslų pamokos (5-6 klasė) skaitmeninė priemonė :

<http://gamta5-6.mkp.emokykla.lt/>

16.11. Gamtos mokslų pamokos (7-8 klasė) skaitmeninė priemonė:

<http://gamta7-8.mkp.emokykla.lt/>

16.12. Matematinis raštingumas. Priemonė skirta, taikyti matematinės žinias ir interpretuoti gautus rezultatus įvairiuose kontekstuose:

<https://duomenys.ugdome.lt/?/mp/amgu/med=17/122>

17. Nuorodos į kitą metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui pagal dalykus bus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

18. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

## V. SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aprašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

20. Su Aprašu klasių auklėtojai mokinius ir jų tėvus supažindina elektroniniame TAMO dienyne.

21. Aprašas skelbiamas mokyklos tinklalapyje <https://www.kietaviskiu.elektrenai.lm.lt/>

---

## KIETAVIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDŲ TAISYKLĖS

### BENDROSIOS TAISYKLĖS

1. Nuotolinio darbo aplinka turi būti tvarkinga.
2. Virtualioje erdvėje bendraujama pagarbiai, mandagiai.
3. Pamokos kultūra – virtualios pamokos metu, jei tuo metu yra naudojamas kompiuteris ar planšetė, telefono garsumas turėtų būti išjungtas.
4. Mokytojo pamoka – tai autorinis kūrinys, kuris negali būti įrašomas ir platinamas be mokytojo sutikimo.
5. Draudžiama virtualioje erdvėje ar kitu būdu tyčia viešinti ir skleisti žinomai melagingą, tikrovės neatitinkančią, galinčią paniekinti ir pažeminti informaciją apie kitus asmenis.
6. Elgiantis priešingai, asmenys gali jaustis paniekinti, pažeminti, apjuokti. Tokiu būdu pažeidžiama žmogaus garbė ir orumas, už kuriuos taikytina baudžiamoji (BK 154 str. „Šmeižimas“) atsakomybė ir civilinė (CK 2.24 str. „Asmens garbės ir orumo įžeidimas“) atsakomybė.
7. Pagal LR Baudžiamojo kodekso 154 str. atsako tas, kas viešai veiksniu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų. Už šios nusikalstamos veikos padarymą atsako asmuo, kuriam iki nusikaltimo padarymo buvo suėję 16 m. Jeigu asmeniui nusikalstamos veikos padarymo metu nebuvo sukakę 16 m., bylos medžiaga gali būti perduota vienam iš komisariatų dėl tėvų patraukimo administracinėn atsakomybėn už vaikų nepriežiūrą. Tėvams gresia įspėjimas, piniginė bausmė.
8. Rašant laišką ar žinutę laikomasi gramatikos bei skyrybos taisyklių.

### TĖVAMS (GLOBĖJAMS / RŪPINTOJAMS)

9. Su vaiku aptaria aiškią dienotvarkę: pasirengimą mokymuisi, mokymosi procesą, pertraukas tarp mokymosi veiklų, laisvalaikį bei skatina jos laikytis.
10. Drauge su vaiku paruošia mokyti tinkamą aplinką: stalas, kėdė, kompiuteris. Aplinka turėtų kuo mažiau blaškyti. Padeda prisijungti prie mokymosi virtualioje aplinkoje programų.
11. Gerbia virtualios pamokos laiką ir mokytojus bei stengiasi vaikui netrukdyti, nevaikščioti, nenešti vaikui maisto.
12. Konsultuojantis su mokytoju, auklėtoju, laikosi mokytojo, auklėtojo nurodytų darbo valandų, išskyrus tuos atvejus, kai mokytojas, auklėtojas sutinka tėvus konsultuoti po darbo valandų. Gerbia mokytojo, auklėtojo poilsio laiką.



13. Apie vaiko susirgimą ir jo negalėjimą dalyvauti ugdymo(si) procese informuoja klasės auklėtoją ar grupės mokytoją.

### **MOKINIAMS**

14. Virtualioje mokymosi aplinkoje mokinys turi būti pasiruošęs reikiamas mokymosi priemones.
15. Mokymosi aplinkoje, diskusijose, teminių grupių veikloje, bendraujant gyvai virtualioje erdvėje mokinių prašoma elgtis atsakingai. Tai reiškia, kad reikėtų atsakingai reikšti savo nuomonę, komentarus, susijusius tik su nagrinėjama tema, elgtis mandagiai, padoriai, neįžeidinėti klasės draugų, mokytojo išvaizdos, aplinkos, nešmeižti ar kitaip nežeminti asmens ar jo nuomonės.
16. Mokinys turi laiku atlikti mokytojo paskirtas užduotis ir jas pateikti mokytojui, jeigu nėra nurodytas kitas terminas.
17. Mokinys reikiamos informacijos, susijusios su užduotimis, savarankiškai ieškosi pats, nepavykus – konsultuojasi su klasės draugais, dalykų mokytojais, klasės auklėtoju.
18. Nedelsdamas praneša tėvams, kai tik pastebi internete kokią nors nemalonią, žeminančią informaciją.

### **MOKYTOJAMS**

19. Ugdytiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) laiku ir reguliariai pateikia mokymosi medžiagą, užduotis.
  20. Mokiniui, sąmoningai neatliekančiam užduočių, nesiruošiančiam pamokoms ar neteikiančiam grįžtamojo ryšio mokytojui, apie tai informuoja klasės auklėtoją, kuris susisiekiama su mokiniu ar jo tėvais (globėjais / rūpintojais). Nepavykus susisiekti su mokiniu ir (ar) jo tėvais, klasės auklėtojas kreipiasi į socialinį pedagogą, kuris imasi kitų numatytų priemonių.
  21. Mokytojai, vykdydami nuotolinį ugdymą, savo veikloje vadovaujasi Pedagogų elgesio ir veiklos principais.
-