

## **UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:

1.1. ugdytinių, kurie ugdomi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nuotolinio ugdymo proceso vykdymą;

1.2. mokinių, kurie mokosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, mokymo nuotoliniu būdu kriterijus, formas bei tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagogų, gimnazijos vadovų funkcijas ir atsakomybes.

2. Gimnazija:

2.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programoms vykdyti nuotoliniu būdu naudoja socialinius tinklus;

2.2. pradinio ugdymo programai vykdyti nuotoliniu būdu naudoja el. dienyną „Eduka“, „Eduka“ klasę, virtualią mokymosi „Zoom“ aplinką, vaizdo pamokas ir kitus socialinius tinklus;

2.3. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programoms, pagrindinio ugdymo individualizuotoms programoms vykdyti nuotoliniu būdu naudoja virtualią mokymosi Zoom aplinką, el. dienyną „Eduka“, „Eduka“ klasę, vaizdo pamokas ir kitus socialinius tinklus.

### **II SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

3. Mokytojas:

3.1. rengia, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis atnaujintomis Bendrosiomis programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, pateikia medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje;

3.2. sudaro atsiskaitomųjų darbų grafiką, kuriame nurodo mokymosi savaitę, temą, paskutinę atsiskaitymo datą ir kuris paskelbiamas virtualioje mokymosi aplinkoje savaitės pradžioje – pirmadienį iki 9 val. Grafikas prireikus gali būti koreguojamas;

3.3. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus virtualioje aplinkoje. Vertinimus už darbus surašo el. dienyne. El. dienynas pildomas vadovaujantis pamokų tvarkaraščiu, neformaliojo švietimo, mokinio ugdymo poreikiams tenkinti ir klasių vadovų veiklos tvarkaraščiais;

3.4. informuoja klasių vadovus apie mokinius, kurie nesijungia prie virtualios aplinkos;

3.5. yra pasiekiamas mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal pamokų tvarkaraštį. Šiuo laiku mokytojas virtualiu būdu individualiai konsultuoja mokinius, atsako į klausimus;

3.6. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, iškilus problemai kreipiasi į PPT arba mokyklos VGK.

4. Klasės vadovas:

4.1. nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaitą tvarko pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos, el. dienyno duomenis, informaciją, kurią pateikia mokantys mokytojai;

4.2. konsultuoja mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) nuotolinio mokymo klausimais el. laiškais, skambučiais ir kt. Dvi darbo dienas nesulaukęs tėvų (globėjų, rūpintojų) informacijos apie vaiko sirgimą ar kitą priežastį, dėl kurios šis negali atlikti numatytų užduočių, susisiekiama su tėvais (globėjais, rūpintojais), ieško sprendimų būdų;

4.3. sprendžia problemas su tėvais (globėjais, rūpintojais), jeigu mokinys nesilaiko mokymosi nuotoliniu būdu tvarkos. Kartu su gimnazijos vadovais sprendžia mokinių, neturinčių techninių priemonių nuotolinio mokymosi būdui, ir kitas iškilusias problemas.

5. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

5.1. rengia, papildo nuotolinio ugdymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, pateikia medžiagą grupės socialiniame tinkle arba pagal bendrą susitarimą;

5.2. yra pasiekiamas ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pagal darbo grafiką.

6. Pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekininkas):

6.1. aktyviai tarpininkauja tarp vaikų ar mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pedagogų, mokyklos bendruomenės, socialinių partnerių siekiant išspręsti vaikų ir mokinių ugdymosi poreikius ir problemas;

6.2. pagal poreikį teikia konsultacijas tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl ugdymuisi palankios aplinkos kūrimo ugdymą organizuojant nuotoliniu būdu, jei įmanoma – užtikrina prevencinių veiklų vykdymą;

6.3. pagal poreikį teikia socialinę pedagoginę pagalbą (vykdant konsultacijas) vaikams ir mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams elektroninio ryšio priemonėmis (vaizdo konferencijomis, telefonu, el. paštu ir kt.).

7. Mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai):

7.1. mokiniai kiekvieną dieną prisijungia prie el. dienyno „Eduka“, „Eduka“ klasės ir kitų socialinių tinklų, stebi joje kintančią informaciją, susipažįsta su pateikta mokymosi medžiaga, jam tinkamu metu atlieka pateikiamas užduotis ir dalyvauja nurodytose veiklose;

7.2. prisijungdami prie minėtų sistemų mokiniai naudoja pilną vardą ir pavardę (tam, kad galėtume atpažinti vieni kitus). Video pamokose – konsultacijose visi dalyvauja su įjungta kamera (tam, kad mokytojai galėtų būti tikri, jog bendrauja su savo mokiniais). Prisijungdami prie video pamokos, pasirūpinama kiek įmanoma ramesne aplinka (tam, kad skleidžiami pašaliniai garsai netrikdytų kitų mokinių, mokytojo ir Jūsų pačių darbo). Prie video pamokų mokiniai jungiasi punktualiai, tvarkaraštyje nurodytu laiku;

7.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą apie vaiko sirgimą ar kitas priežastis, dėl kurių jis negalės atlikti mokytojo skirtų užduočių;

7.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) per el. dienyną „Eduka“ teikia informaciją, kaip jų vaikams sekasi mokytis nuotoliniu būdu, su kokiais sunkumais ir iššūkiais susiduria.

8. Gimnazijos vadovai:

8.1. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie nuotolinio mokymosi tvarką per el. dienyną, gimnazijos interneto svetainę, socialinius tinklus;

8.2. kartą per savaitę per el. dienyną „Eduka“ renka tėvų (globėjų, rūpintojų) informaciją, kaip jų vaikams sekasi mokytis nuotoliniu būdu, su kokiais sunkumais ir iššūkiais jie susiduria;

8.3. teikia informaciją darbuotojams dėl nuotolinio mokymo organizavimo ir kt.

### **III SKYRIUS**

#### **PAMOKŲ PLANŲ IR UŽDUOČIŲ PATEIKIMAS**

9. Reikalavimai pamokų planams, užduotims:

9.1. rengiamas vienas planas savaitei arba pamokų ciklui;

9.2. plane nurodoma:

9.2.1. tema, tikslas, mokomoji medžiaga (vaizdinė mokomoji medžiaga, nuorodos į šaltinius, vaizdo medžiagą);

9.2.2. įkeliamos konkrečios užduotys, kurias mokiniai turi atlikti (nuorodos į šaltinius, nuskenuoti, išspausdinti pratimai, pratybų užduotys, klausimai, lentelės ir kt.);

9.2.3. pateikiama atsiskaitymo ir grįžtamojo ryšio forma, lentelė, klausimai ar nurodoma konkreti užduotis, kuri bus vertinama. Galima atskiras užduotis skirti mokinių grupei, porai, taip skatinant jų bendradarbiavimą nuotoliniu būdu;

9.2.4. tiksliai nurodoma, iki kada šią užduotį reikia atlikti ir kokių būdu ją pateikti mokytojui. Jei prašoma atsiųsti el. paštu, plane nurodomas mokytojo el. pašto adresas. Jei norima, kad medžiaga būtų įkelta į el. mokinio aplanką, tiksliai nurodoma vieta;

9.2.5. nurodomi vertinimo kriterijai, jei darbas bus vertinamas pažymiu.

#### IV SKYRIUS

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

10. Organizuojant nuotolinį mokymą, gimnazija įvertina jau taikomas informacines sistemas ir (ar) virtualias aplinkas.

11. Ugdymo programoms įgyvendinti rekomenduojama pasinaudoti visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

11.1. „E. mokykla“ (<http://lom.emokykla.lt/public/>) – skaitmeninių priemonių paieška;

11.2. „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 (globėjams, rūpintojams);

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

11.4. 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/>).

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

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

14. Rekomenduojama susisiekti su kitomis Lietuvos mokyklomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerą patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu (<https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienioisvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir0mokytis-i-uzsieni>).

15. Siūloma kreiptis į kitas Lietuvos švietimo, mokslo ir studijų institucijas pasidalyti patirtimi ir pasirengti elementarius nuotolinio mokymosi aplinkų naudotojų vadovus, vaizdo paskaitų kambarių naudotojų vadovus ir pan.

16. Siūloma naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba „Khan Academy“ (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.).

#### V SKYRIUS

##### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Gimnazija, organizuodama mokymą nuotoliniu būdu, užtikrina nuotolinio mokymo aplinkos saugumą, prieigą prie nuotolinio mokymo aplinkos, apskaito mokymosi laiką nuotolinio mokymo aplinkoje, užtikrina vertinimo procedūrų laikymąsi ir vertinimo informacijos apsaugą.

18. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.