

PATVIRTINTA  
Valčiūnų gimnazijos  
2020 m. kovo 18 d.  
direktoriaus įsakymu Nr. V-40

## VILNIAUS R. VALČIŪNŲ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROS NUOSTATOS

1. 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 yra skirtas padėti gimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

3. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu gimnazija gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, kad šis būdas nėra įteisintas gimnazijos nuostatuose. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu mokymo sutartys nekeičiamos.

### II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

4. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, gimnazija įsivertina:

4.1. pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;

4.2. ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų. Gimnazija mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti.

5. Mokymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir mokinių užtikrinti pasirenkama:

5.1. sinchroninis ryšys – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme bendradarbiaudami, bet būtinai tuo pačiu laiku (telefonija, vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.);

5.2. asinchroninis ryšys – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme aktyviai įsitraukdami ir skirtingu laiku (SMS, elektroninis paštas, elektroninis dienynas ir pan.).

6. Nuotoliniam mokymui(si) bus naudojama:

6.1. mokinių turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;

6.2. mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai. Mokytojai nurodo temas, skyrius ar konkrečius puslapius arba internetinių šaltinių nuorodas elektroniniame dienyne TAMO;

6.3. interaktyviam ugdymui, pokalbiams, konferencijoms, užduočių diferencijavimui, vertinimui, mokomosios medžiagos laikymui ir kt. – TEAMS, EDUKA, EMA ar kita mokytojo pasirinkta nuotolinio mokymo platforma;

6.4. bendravimui su mokiniais ir jų tėvais, dalykų mokytojais, klasių vadovais – gimnazijos elektroninis paštas, elektroninis dienynas TAMO, gimnazijos tinklapis, socialinės medijos;

6.5. techninėms instrukcijoms – gimnazijos interneto svetainė.

7. Skaitmeninių technologijų administratoriumi paskirtas gimnazijos IT inžinierius, kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais. Gimnazijos interneto svetainėje skelbiama kontaktinė informacija, kuri nurodo, kaip mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.

8. Mokytojų pasitarimai gimnazijoje bus rengiami nuotoliniu būdu per TEAMS platformą, naudojant elektroninį dienyną TAMO ir elektroninį pašta.

9. Gimnazijos interneto svetainėje skelbiama švietimo pagalbos specialistų kontaktinė informacija.

10. Gimnazija užtikrins asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

### **III SKYRIUS**

#### **NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

11. Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį.

12. Pamokų pradžios laikas 9.00 val.

13. Mokytojai ir mokiniai turi turėti galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.

#### **14. Mokiniai:**

14.1. nuo 2020 m. kovo 30 d. reguliariai, nuosekliai ir atsakingai, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, mokosi nuotoliniu būdu, kai padeda ir moko mokytojai bei patys savarankiškai;

14.2. privalo prisijungti prie Tamo dienyno (nuo 2020-04-06 prie Teams platformos) pagal galiojantį tvarkaraštį;

14.3. laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais;

14.4. informuoja klasių vadovus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

#### **15. Mokytojai:**

15.1. iki 2020 m. kovo 27 d. pasiruošia nuotoliniam darbui, dalyvaudami virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

15.2. pasirengia nuotolinio darbo priemones (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius);

15.3. numato kiekvienos pamokos veiklas pagal savo tvarkaraščius;

15.4. koreguoja ilgalaikius planus perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius darbus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

15.5. informuoja mokinius elektroniniame dienyne, nurodydami konkrečias užduotis, atsiskaitymo formas, prisijungimo prie platformos laiką, vertinimą;

15.6. privalo prisijungti prie Teams platformos (nuo 2020-04-06) pagal galiojantį tvarkaraštį;

15.7. teikia mokomąją medžiagą (nuo 2020-04-06 Teams platformoje) pagal galiojantį pamokų tvarkaraštį;

15.8. pildo Tamo dienyną pagal gimnazijos nustatytą galiojančią tvarką, prie temos nurodoma: *Mokymas vyksta nuotoliniu būdu*;

15.9. nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma Tamo dienyne pagal mokinių prisijungimų duomenis. Skyrelyje Pastabos/Pagyrimai įrašoma Pastaba *Nedalyvavo*;

15.10. pastebėję, kad mokinys nesijungė prie Tamo (prie Teams platformos nuo 2020-04-06) dvi pamokas iš eilės, dalyko mokytojas informuoja socialinį pedagogą ir klasės vadovą;

15.11. konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems;

15.12. tokiu pačiu būdu organizuoja nuotolinį mokymą(si) mokiniams, mokomiems namuose ir/ar turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.

#### **16. Klasių vadovai:**

16.1. nuolat palaiko ryšius su dalykų mokytojais, ugdytiniais, jų tėvais;

16.2. aiškina, ar visi ugdytiniai dalyvauja mokymuose, ar nėra sergančių mokinių.

#### **17. Gimnazijos vadovas:**

17.1. nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;

17.2. informuoja gimnazijos bendruomenę apie mokymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

17.3. kontroliuoja ir tikrina elektroniniame dienyne įrašus apie praveistas pamokas;

17.4. organizuoja mokymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;

17.5. atlieka mokinių, jų tėvų apklausas nuotolinio mokymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti.

## **IV SKYRIUS**

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

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

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

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

19.2. Ugdymo sodas (<http://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;

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

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

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

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

22. 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. Jų sąrašą galima rasti adresu: <http://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-uzsienio-isvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir-mokyti-i-uzsieni>.

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

24. Siūloma naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<http://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų.

25. Rekomenduojama 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.

---

**VILNIAUS R. VALČIŪNŲ GIMNAZIJOS NUOTOLINIAM MOKYMIUI  
ORGANIZUOTI PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Užduoties atlikimo data</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>
1.	Sudaryti darbo grupę ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.	2020-03-18	I.Voiniušas
2.	Parengti Valčiūnų gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą.	2020-03-20	I.Voiniušas
3.	Surinkti informaciją, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu namuose.	2020-03-20	Klasių vadovai
4.	Parengti suvestinę apie skaitmeninės įrangos ir internetinio ryšio prieigas.	2020-03-23	L.Čečiutkienė
5.	Parengti suvestinę, kiek ir kokios laisvos skaitmeninės įrangos galima panaudoti mokinių ir mokytojų poreikiams patenkinti.	2020-03-19	L.Čečiutkienė
6.	Organizuoti nuotolinius mokymus apie ugdymo organizavimo galimybes virtualiose aplinkose gimnazijos mokytojams.	2020-03-20	I.Voiniušas
7.	Parengti detalius pamokų planus nuotoliniam mokymui(si) kovo 30 d.- balandžio 3 d.	2020-03-20	Dalykų mokytojai
8.	Informuoti gimnazijos bendruomenę (mokinius, mokytojus, tėvus, globėjus) apie nuotolinio mokymo organizavimą.	2020-03-25	I.Voiniušas
9.	Patikrinti/patikslinti TAMO naudotojų prisijungimus.	2020-03-27	Klasių vadovai