

## **PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas yra skirtas padėti gimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

1.2. gimnazija, suderinusi su steigėju ir įteisinusi nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą gimnazijos nuostatuose, priima sprendimą mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, 5-8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko, o I-IV gimnazijos klasių mokiniams iki 30 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1 **nuotolinis mokymas(is)** – tai reguliarus ir nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir /ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT);

3.2 **virtuali mokymo(si) aplinka (VMA)** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo(si) sistema naudojant gimnazijos susitartą virtualią mokymo(si) erdvę, kurioje vyksta mokymo(si) procesas (pateikiama mokymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas;

3.3 **nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams;

3.4 **sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku,

naudojant nuotolinio bendravimo priemones;

35. **asinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymas(is), kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujant naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu;

36. **mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu).

37. **hibridinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu).

4. Atsižvelgiant į esamą situaciją, mokykloje vykdomas mokymasis klasėje (dažnai vadinamas tradiciniu, LR teisės aktuose – kasdieniu) ir / arba nuotoliniu būdu, pasirenkant geriausiai tinkantį mokymosi organizavimo būdą (mišrų, hibridinį arba tik nuotolinį).

5. Aprašas yra skirtas gimnazijos mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, klasių vadovams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) padėti vykdyti mokymą(si) nuotoliniu būdu ir apibrėžia pagrindines mokymo(si) nuotoliniu būdu sąvokas ir susitarimus/taisykles.

6. Gimnazija, suderinusi su steigėju ir įteisinusi nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą gimnazijos nuostatuose, gali priimti sprendimą dėl atskirų mokinių, grupių/klasių ar visų gimnazijos mokinių mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu:

6.1. kai mokinys negali būti mokomas ar laikinai negali mokytis (skirtas pastovus ar laikinas namų mokymas, turi rekomendaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių, išvyko laikinai gyventi į užsienį) grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

6.2. esant ypatingoms aplinkybėms - karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei. Sprendimą mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu priima gimnazijos vadovas, jeigu sprendimas mokytis šiuo būdu nepriimtas valstybės ar savivaldybės lygiu. Gimnazijos vadovas apie sprendimą mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu informuoja Akmenės rajono savivaldybės administraciją.

6.3. Hibridinis mokymas (kai lygiagrečiai derinami kasdienio ir nuotolinio mokymo būdai) gali būti organizuojamas, kai ugdytinis / mokinys arba dalis klasės ugdytinių / mokinių dėl pagrįstų priežasčių negali dalyvauti kasdiniame ugdymo procese.

6.4. esant aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, - gimnazija yra brandos egzaminų centras, vyksta

remonto darbai ir kt. Sprendimą mokyti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu priima gimnazijos vadovas, suderinęs su gimnazijos taryba ir Akmenės rajono savivaldybės administracija.

7. Ugdymo programas įgyvendinant dviem mokymo proceso organizavimo būdais, užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi tikslus ir nepatirtų mokymosi praradimų.

8. Gimnazija gali priimti sprendimą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu organizuoti vieno dalyko ar kelių dalykų mokymą ne ilgesnį laiką, nei numatyta 1.2. papunktyje.

9. Konsultacijos (individualios ir grupinės), atsižvelgiant į gimnazijos konkrečią situaciją, gali būti organizuojamos tik nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

10. Neformalusis švietimas organizuojamas pagal tvarkaraštį, mokytojas informuoja savo mokinius virtualioje mokymo(si) aplinkoje (toliau – VMA) el. paštu apie veiklas, kurios bus organizuojamos, nurodo atlikimo ir pateikimo būdus.

## **II**

### **SKYRIUS**

#### **PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU**

11. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, gimnazija:

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

11.2. įvertinamos mokinių mokymosi sąlygos namuose, aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese bei šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis įstaigoje.

12. Užtikrinamas visų mokymui būtinų mokymosi išteklių organizavimas, struktūra. Susikurta gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimo platforma 365 Office (MS Teams), kurioje mokytojai gali dalytis veiklomis, kūrybinių užduočių, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis. Metodinėse grupėse susitariama, kokia medžiaga talpinama platformoje, kaip ji prieinama.

13. Gimnazija naudoja šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu

realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku: TAMO, elektroninis paštas, gimnazijos svetainė: [www.papilesgimnazija.lt](http://www.papilesgimnazija.lt), 365 Office (MS Teams), kitos ryšio priemonės, mokytojų individualiai pasirinktos nuotolinio mokymo(si) aplinkos (EDUKA, EMA, eTestai, egzaminatorius ir kt.).

14. Paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius konsultuoja mokytojus ir mokinius bei jų tėvus technologijų naudojimo klausimais. Dėl turinio įgyvendinimo klausimų gimnazijos bendruomenė kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui, dėl skaitmeninių įrenginių kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

15. Esant poreikiui pasitarimai, susirinkimai, posėdžiai gimnazijoje rengiami nuotoliniu būdu per 365 Office (MS Teams) virtualius susitikimus.

16. Gimnazija užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

17. Nuotolinio mokymo(si) organizavimas:

17.1 mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį, sinchroninių pamokų tvarkaraštis yra tvirtinamas atskiru direktoriaus įsakymu;

17.2 mokytojai parengia mokinių mokymosi turinio ir pasiekimų planavimo bei fiksavimo lenteles, kurias per TAMO siunčia mokiniui ir jo tėvams. Mokytojai skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai;

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

18. Parengiama ir pateikiama tėvams informacija per TAMO, kaip vyks mokymasis, kada ir kaip jungtis į pamoką ar konsultaciją, kokią pagalbą galima gauti iš pagalbos mokiniui specialistų ir mokytojų padėjėjų.

19. Nuolat atnaujinama informacija talpinama gimnazijos internetinėje svetainėje [www.papilesgimnazija.lt](http://www.papilesgimnazija.lt)

### **III SKYRIUS**

#### **NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

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

21. Mokymosi medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis.

22. Pamokų tvarkaraštis pertvarkomas, pritaikant jį sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti.

23. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 90 min.

24. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus ir mokinių amžių.

25. Mokytojai gali sukurti aplinką (pvz., uždara „Facebook“ grupė), kurioje visi būtų kviečiami dalintis patirtimi, kreiptis į IKT koordinatorių.

26. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijų mokytojams.

#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Informacija apie gimnazijos mokinių mokymo(si) nuotoliniu būdu darbo organizavimą (mokymo(si) nuotoliniu būdu laikas ir tvarka, švietimo pagalbos specialistų kontaktiniai duomenys, skaitmeninių technologijų administratoriaus kontaktiniai duomenys, naudingos pagalbos tėvams ir vaikams nuorodos ir kontaktai ir kt.) talpinama gimnazijos interneto svetainės (adresu [www.papilesgimnazija.lt](http://www.papilesgimnazija.lt))

28. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje. Jis gali būti keičiamas atsiradus poreikiui, keičiant gimnazijos ugdymo(si) nuotoliniu būdu darbo organizavimą.

29. Visi pedagoginiai darbuotojai, organizuojantys mokymą(si) nuotoliniu būdu ir jį vykduojantys, privalo laikytis asmens duomenų apsaugos įstatymo ir asmens duomenų tvarkymo mokykloje taisyklių, gimnazijos bendruomenės etikos kodekso, autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo.

30. Aprašas pedagoginiams darbuotojams siunčiamas el. paštu. Toks pranešimo išsiuntimas laikomas darbuotojo supažindinimu su aprašu.

---

**PRITARTA**

Gimnazijos tarybos  
2021– 08– 30 posėdžio  
protoliniu nutarimu  
(protokolo Nr. 7)