

PATVIRTINTA  
Domeikavos gimnazijos  
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 13 d.  
įsakymu Nr. V-163

**KAUNO R. DOMEIKAVOS GIMNAZIJOS MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO  
PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymosi organizavimą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarką.

Mokymo(si) nuotoliniu būdu tvarkos 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. Vartojamos sąvokos:

3. **Nuotolinis mokymasis** - tai mokymosi forma formaliajame ir neformaliajame ugdyme, kai mokinys nepalaiko kontakto su mokytoju. Bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta informacinių komunikacinių technologijų (IKT) priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje.

4. **Virtuali mokymosi aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT priemonėmis pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas ir mokinių bei mokytojų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.

5. **Sinchroninis nuotolinis mokymasis** – mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme bendradarbiaudami tik IKT priemonėmis tuo pačiu laiku.

6. **Asinchroninis nuotolinis mokymasis** – mokytojai ir mokiniai dalyvauja mokyme aktyviai įsitraukdami skirtingu laiku ir tarpusavyje bendrauja ir bendradarbiauja tik IKT priemonėmis.

7. **Mišrusis nuotolinis mokymasis** – tai nuotolinio mokymosi būdas, kai sinchroninis mokymasis derinamas su asinchroniniu mokymu.

8. **Nuotolinio mokymosi medžiaga** – ištekliai, padedantys išmokyti kursą (ar jo dalį, temą), sudaryti iš metodinių nuorodų ir mokomosios medžiagos.

9. **Laikinas (trumpalaikis) nuotolinis mokymasis** – mažesnės ir trumpesnės trukmės mokymas iki ekstremalios situacijos Lietuvoje pabaigos.

## II SKYRIUS

### NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMO SĄLYGOS

10. Nuotolinio mokymo(si) forma taikoma dirbant su 1–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokiniais karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

11. Nuotolinio mokymo(si) forma organizuojamas visų dalykų mokymas sinchroniniu būdu.

12. Nuotolinis mokymas(is) organizuojamas pasitelkus gimnazijoje įdiegtas ir įvaldytas informacines technologijas:

12.1. pagrindinės gimnazijoje naudojamos virtualios mokymosi platformos yra Microsoft 365;

12.2. komunikacijai, informacijos pateikimui ir formaliam mokinių pažangos fiksavimui naudojamas elektroninis dienynas TAMO;

12.3. keitimosi failais priemonės mokinių darbams ir kūriniams kaupti, vertinti skirtas aplankas, diskai: Microsoft Teams, Google;

12.4. Vidinei ir išorinei komunikacijai naudojama gimnazijos vardu registruota el. pašto sistema Microsoft Outlook ir elektroninis dienynas TAMO;

12.5. sinchroninei komunikacijai gimnazija naudoja Microsoft Teams priemones ir skaitmeninį pokalbių kambarį;

12.6. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams nuotoliniu būdu yra teikiamos mokinio pagalbos specialistų, psichologo ir socialinio pedagogo konsultacijos ir mokymosi priemonės pritaikytos pagal mokinių poreikius ir specialiai sudarytą individualų pagalbos mokiniui planą. Paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo (mokinio pagalbos specialistas ar direktoriaus pavaduotoja ugdymui).

13. Mokinių kompetencijoms ugdyti(is) ir įgyti gimnazijoje naudojamos mokymo(si) priemonės ir ištekliai, kurie yra kaupiami mokyklos naudojamos virtualios mokymo(si) aplinkos Microsoft Teams klasių aplankuose:

13.1. vykdant nuotolinį mokymą(si) pertvarkomas pamokų, veiklų ir konsultacijų tvarkaraštis (pritaikomas sinchroniniam ir asinchroniniam mokymuisi), kuriame 80 proc. ugdymo(si) turi sudaryti sinchroninis mokymas(is), 20 proc. – asinchroninis mokymas. Vienos nuotolinės pamokos trukmė – 40 min.

13.2. mokytojai įvertina ir koreguoja dalykų, modulių mokymo(si) turinio planus (temų pavadinimus, veiklas, laiką skirtą temai, ciklui ir kt.). pamokos struktūra pritaikoma sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus ir mokinių amžių;

13.3. nuotolinio mokymo(si) turinys, laikas, užduočių apimtis pagal teminį planą, atlikimas, individuali mokymo(si) veikla virtualioje mokymo(si) aplinkoje ir atliktų veiklų atsiskaitymų laikas, vertinimas fiksuojami el. dienyne TAMO;

13.4. gimnazijoje naudojami mokymo(si) ištekliai: elektroniniai vadovėliai (Eduka, Egzaminatoriaus platformose), temai aktuali garso ir vaizdo medžiaga (Eduka, Youtube), mokytojų parengtos pateiktys, veiklos ir užduotys, internetiniai mokymosi ištekliai (pvz., simuliaciniai skaitmeniniai mokymosi resursai ir kt.), užduočių paketai (Eduka, Egzaminatorius), įsivertinimui ir atsiskaitymui naudojamos virtualios platformos (Microsoft Teams, Mentimeter, Edmodo, Classdojo ir kt.);

14. Gimnazijos mokytojai, mokantys nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, yra įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“, ir taiko jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir organizuoti, mokinių mokymo procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).

15. Gimnazija yra įsigijusi mokymui(si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu reikalingą kompiuterinę įrangą ir interneto prieigą.

15.1. Mokiniais ir mokytojams, kurie neturi sąlygų naudotis nuosava kompiuterine įranga ir/ar interneto prieiga, gimnazija skolina reikalingas nuotolinio mokymo(si) priemones (planšetes, modemus, nešiojamuosius kompiuterius).

### **III SKYRIUS**

#### **UGDYMO ORGANIZAVIMAS GRUPINE MOKYMOSI FORMA NUOTOLINIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU MOKINIAMS, KURIE MOKOMI KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS**

16. Gimnazijos nuostatuose įteisintas nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdas. Mokiniais, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gimnazija gali dalį ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: 5–8 klasių mokiniams iki 10 procentų ugdymo procesui skiriamo laiko per mokslo metus, I–IV gimnazijos klasių mokiniams – iki 30 procentų. Gimnazijos tarybos sprendimu, 30 procentų ugdymo proceso įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu I–III gimnazijos klasėse ne ilgesnį laiką, nei numatyta Bendrųjų ugdymo planų 64 punkte.

17. Gimnazija, organizuodama 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 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

18. Konsultacijos (individualios ir grupinės) ir kita švietimo pagalba, atsižvelgiant į konkrečią situaciją, gimnazijoje organizuojama nuotoliniu arba kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

19. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, gimnazija padeda aprūpinti mokinius nuotolinio mokymosi priemonėmis bei skaitmeniniais mokymosi ištekliais (Eduka, Egzaminatorius, Ema). Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu mokytis gimnazijoje.

20. Gimnazijai organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, visos pamokos organizuojamos pagal gimnazijos tvarkaraštį, sinchroniniu būdu. Ugdymo proceso tvarkaraštis, jo keitimai mokiniui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiami iš anksto gimnazijos interneto svetainėje ir per TAMO dienyną. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pamokos trukmė – 40 min.

#### **IV SKYRIUS MOKYTOJŲ VEIKLA**

21. Mokytojai, kasdien, atsižvelgdami į pamokų tvarkaraštį, parengia ir pateikia savo mokomojo dalyko turinį TAMO dienyne: skelbia pamokos temą, tikslą, uždavini/ius; nurodo ar pateikia mokomąją medžiagą; nurodo užduotis, kurias turi atlikti mokiniai; reikalui esant, pateikia paaiškinimus; numato atsiskaitymo bei vertinimo laiką ir būdus.

21.1. Mokytojai TAMO dienyne pateikia visos savaitės mokymo planą. Dokumente, jeigu yra planuojama, nurodo, kada mokiniai turi prisijungti prie sinchroninio mokymosi platformos mokytojo nurodytu laiku (Microsoft Teams).

21.2. Mokytojai savo pamokos laiku teikia konsultacijas mokiniams per TAMO dienyno žinutes, Microsoft Teams pokalbių langą ar kitomis pasirinktomis priemonėmis.

21.3. Atsiradus ryšio ar kitiems IT sutrikimams, mokiniams ar jų tėvams susitarus su dalyko mokytoju, mokytojas gali atidėti užduočių atlikimo terminą ilgesniam laikui.

21.4. Mokytojai kiekvieną savo darbo dieną tvarko mokinių mokymosi apskaitą TAMO dienyne, planuoja kitos pamokos veiklas, teikia mokiniams konsultacijas asinchroniniu būdu savo darbo laiku.

21.5. Mokytojai konsultuojasi tarpusavyje planuodami kontrolinius darbus. Pažymi planuojamas datas TAMO dienyne.

21.6. Mokytojai nuolat stebi asmeninę mokinių pažangą, laiku teikia grįžtamąjį ryšį tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovams.

22. Klasės vadovas, iškilus problemai dėl mokinio praleistų nuotolinių pamokų, nedalyvavimo ugdymo(si) veiklose, žemo pažangumo, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), o situacijai nesikeičiant, kreipiasi į pagalbos mokiniui specialistus, gimnazijos administraciją, Vaiko gerovės komisiją.

23. Gimnazijos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai bendradarbiauja bendroje Microsoft ir/ar Messenger platformoje, dalijasi veiklomis, kūrybinėmis užduotimis, švietimo pagalbos mokiniams, prevencinės veiklos vykdymo idėjomis. Medžiaga talpinama platformoje ir prieinama švietimo bendruomenei.

## **V SKYRIUS MOKINIŲ VEIKLA**

24. Mokiniai kiekvieną darbo dieną nuotoliniu būdu seka TAMO dienyne mokytojų pateikiamą mokymo(si) medžiagą, užduotis, nurodymus.

24.1. Mokiniai pagal sudarytą nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį dalyvauja sinchroninėse pamokose ir be pateisinamos priežasties jų nepraleidžia. Pamokos metu laiko įjungtą vaizdo kamerą ir mikrofoną.

24.2. Jei dėl ligos ar kitos priežasties mokinys neprisijungia prie nuotolinės pamokos mokytojo nurodytu laiku, jis/ji turi atlikti visas mokytojo paskirtas užduotis (TAMO), konsultuotis su mokytoju individualiai pagal nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį.

24.3. Iškilus klausimams, mokinys kreipiasi į mokytoją pamokos laiku, raštu suformulavęs konkretų klausimą TAMO dienyne, Microsoft Teams pokalbių lange ar/ir žodžiu kita su mokytoju susitarta bendravimo forma.

25. Mokydamiesi nuotoliniu būdu, dėl mokymosi laiko pratęsimo, nutraukimo ar kitokiais organizaciniais klausimais, mokiniai kreipiasi į klasės vadovą.

## **VI SKYRIUS PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLA**

26. Pagalbos mokiniui specialistės TAMO dienyne konsultuoja, siunčia ugdomąją medžiagą ir teikia pagalbą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyno pagalba. Esant poreikiui, konsultuoja gimnazijos mokytojus dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių nuotolinio ugdymo.

27. Mokytojų padėjėjai dirba pagal atskirą pagalbos teikimo tvarkaraštį. Teikia pagalbą mokiniams, kuriems iškyla sunkumų atliekant užduotis patiems. Mokiniai ir pagalbos specialistai

bendrauja nuotoliniu būdu: TAMO žinutėmis, el. paštais, telefonu, pranešimais, vaizdo konferencijomis.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Gimnazija, organizuodama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, užtikrina teisės aktų nustatytą asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi

29. Su tvarka mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai supažindinti per elektroninį dienyną TAMO.

30. Gimnazijoje paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatore – Skaistė Grigelytė-Leonavičienė), kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais. Jo kontaktinė informacija skelbiama Domeikavos gimnazijos interneto svetainėje. Mokytojai ir mokiniai gali kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.

31. Tvarkos aprašo projektas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje adresu: <https://www.domeikava.kaunas.lm.lt/>