

## UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556; Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V–1049, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 „Dėl Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, Bendraisiais ugdymo planais ir kitais pradinį, pagrindinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą ir progimnazijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Tvarka reglamentuoja Jurbarko Vytauto Didžiojo progimnazijos 1–8 klasių mokinių ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas ir laikinai išvykusių į užsienį ar nuolat gyvenančių užsienyje nuotolinio mokymo(si) organizavimą ir pažangos, pasiekimų vertinimą.
3. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **Nuotolinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma.
  - 3.2. **Grupinio mokymosi forma** – mokiniai, būdami skirtingose vietose, susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokomi ir konsultuojami mokytoju.
  - 3.3. **Pavienio mokymosi forma** – mokiniai, būdami skirtingose vietose ar skirtingose vietose ir laiko zonose, mokosi savarankiškai.
  - 3.4. **Mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami kasdienis ir nuotolinis mokymosi būdai.
  - 3.5. **Hibridinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai – dalis mokinių mokosi klasėje, o kita dalis – nuotoliniu būdu.
  - 3.6. **Sinchroninis nuotolinis mokymas** – nuotolinis mokymas, kurio metu bendraujama tiesiogiai, naudojant vaizdo ar garso konferencijų būdą.
  - 3.7. **Asinchroninis nuotolinis mokymas** – nuotolinis mokymas, kurio metu bendraujama naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis ar paprastu paštu. Mokiniai darbą atlieka savarankiškai.
  - 3.8. **Virtuali mokymo(si) aplinka** – tai *Google Classroom* programų rinkiniu ir kitomis IKT priemonėmis sukurta, kompiuterių tinklais pasiekiamą aplinką, kurioje kiekvienos klasės mokomasis kursas pagal progimnazijos ugdymo planą suskirstytas į konkrečias elektronines (skaitmenines) pamokas (temas), užtikrinanti mokytojo ir mokinio bendradarbiavimą.

- 3.9. **Nuotolinio mokymo pamoka** – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai).
- 3.10. **Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį.
- 3.11. **Atsiskaitomasis darbas** – tai individualiai ir savarankiškai atliekamas rašto darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį.
4. Esant karantinui, ekstremaliai situacijai, keliančiai pavojų mokinių ir mokytojų sveikatai ir gyvybei, mokymas organizuojamas nuotoliniu būdu. Laikiniai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.
5. Progimnazija, vykdydama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, yra įvaldžiusi naudojamą virtualią mokymo aplinką, kurią sudaro bendra sistema ir keletas skirtingų technologinių priemonių:
  - 5.1. elektroninis dienynas *TAMO*;
  - 5.2. virtuali mokymosi aplinka – *Google Classroom*;
  - 5.3. komunikacijos priemonės – progimnazijos vardu registruota google el. pašto paskyra [vardaspavarde@bendrasisugdymas.lt](mailto:vardaspavarde@bendrasisugdymas.lt), elektroninis dienynas;
  - 5.4. mokytojai pagal poreikį gali naudotis ir kitomis papildomomis mokymui(si), bendravimui skirtomis aplinkomis: *Messenger*, elektronine mokymosi aplinka *Ema, Eduka klasė* ir pan.
6. Mokymo(si) priemonės ir išteklių yra kaupiami progimnazijos naudojamoje virtualioje mokymo(si) aplinkoje:
  - 6.1. pamokų, veiklų ir konsultacijų tvarkaraštis;
  - 6.2. dalyko mokymo(si) turinio planas;
  - 6.3. temai aktuali garso ir vaizdo medžiaga, pateiktys, veiklų/užduočių pavyzdžiai, nuorodos į mokymosi išteklius, užduočių paketai.

## II SKYRIUS

### UGDYMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS NUOTOLINIU BŪDU IKI BUS ATNAUJINTAS ĮPRASTAS UGDYMO PROCESAS

7. Atsižvelgiant į epidemiologinę situaciją bei technologines galimybes, galimas mišrusis mokymas, t. y. kai derinamas mokymas(is) klasėje (kontaktiniu) ir nuotoliniu būdu.
8. Hibridinis mokymas taikomas:
  - 8.1. kai dalis mokinių mokosi klasėje kontaktiniu būdu, o dalis mokinių (tuo pačiu metu) – nuotoliniu mokymu sinchroniniu būdu;
  - 8.2. kai tėvai pateikia prašymą (raštu) mokyti vaiką nuotoliniu būdu mokiniui esant saviizoliacijoje ar dėl kitų pateisinamų priežasčių.
9. Įgyvendinant ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiriama sinchroniniam ugdymui, ir ne daugiau 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Jei yra 1 savaitinė pamoka – virtualioje erdvėje su mokiniais mokytojas susitinka kiekvieną savaitę iki 20 min.; jei 2 pamokos – 1 kartą per savaitę; jei 3–4 pamokos – 2 kartus per savaitę; jei 5–6 pamokos – 3 kartus per savaitę; jei 7–8 pamokos – 4 kartus per savaitę. Vienas susitikimas gali būti 10–40 min. (priklausomai nuo poreikio). Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė per dieną – iki 2 val.
10. Mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu vykdomas pagal direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį.
11. Neformalus ugdymo (būrelių) veikla gali būti vykdoma ir nuotoliniu būdu.
12. Ugdymo apskaita yra tvarkoma el. dienyne *TAMO*.

13. Mokytojai el. dienyne suveda duomenis apie pamoką iš anksto, t. y. ne vėliau kaip likus 15 min. iki pamokos pradžios: nurodo savarankiškas darbas ar vaizdo pamoka *Google Classroom*, pamokos temą, detalizuoja klasės darbą, įkelia/nurodo užduotis bei namų darbus (jeigu jie skiriami), nustato aiškius užduočių atlikimo terminus.
14. Mokomoji medžiaga teikiama el. dienyne, *Google Classroom*, *Eduka*, *Ena* aplinkose. Taip pat naudojami mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, interneto šaltiniai.
15. Visi darbai (rašto, kontroliniai, projektiniai darbai, kaupiamąjo balo užduotys, namų darbai) talpinami *Google Classroom* ar kitoje virtualioje aplinkoje iki mokytojo nurodyto termino. Mokytojui nurodžius, galima siųsti į el. dienybę.
16. Ne vėliau kaip prieš savaitę el. dienyne nurodomi numatomi atsiskaitymai ir kontroliniai darbai.
17. Pagal programą vykdomi mokytojo numatyti atsiskaitomieji darbai yra vertinami ir gauti įvertinimai įrašomi į el. dienybę. Mokinio darbas, kuris yra neatsiųstas/neįkeltas iki mokytojo nurodyto termino, yra laikomas „skola“. Dėl atsiskaitymo mokinys su mokytoju tariasi individualiai.
18. Mokiniai privalo kiekvieną dieną prisijungti prie el. dienyne, *Google Classroom*, perskaityti pateiktą informaciją ir laiku atlikti nurodytas užduotis.
19. Mokiniai privalo dalyvauti tiek sinchroniniu, tiek asinchroniniu būdu vykstančiose pamokose:
  - 19.1. sinchroniniu būdu vykstančiose (vaizdo) pamokose dalyvauja įsijungę mikrofoną ir vaizdo kamerą. To neatlikus, el. dienyne bus fiksuojama kaip mokinio nedalyvavimas pamokoje, t. y. įrašoma „n“;
  - 19.2. asinchroniniu būdu vykstančiose pamokose užduotys skiriamos atlikti savarankiškai iki mokytojo nurodyto laiko, bet ne vėliau kaip iki kitos to mokomojo dalyko pamokos. Mokinio lankomumas nefiksuojamas.
20. Tėvai privalo informuoti klasės vadovą apie vaiko ligą ir/ar negalėjimą dalyvauti ugdymo procese. Klasės vadovas apie tai informuoja dalykų mokytojus.
21. Progimnazijos švietimo pagalbos specialistai:
  - 21.1. konsultuoja ir kuruoja tiek jiems individualiai priskirtus mokinius, tiek, esant poreikiui, kitus, kuriems reikalinga tikslinė švietimo pagalba;
  - 21.2. konsultuoja tėvus (konsultacijų laikas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje);
  - 21.3. dirba ir nuotoliniu, ir kontaktiniu būdu, jei dalis mokinių mokosi progimnazijoje (pagal su progimnazijos direktoriumi suderintą darbo grafiką).
22. Mokytojo padėjėjas savo teikiamos pagalbos laiką, trukmę ir formas turi aptarti su mokytoju, užtikrinti ir padėti atlikti mokiniui skiriamas užduotis.
23. Jei mokymasis nuotoliniu būdu trunka ilgiau kaip mėnesį, psichologo asistentas planuoja ir atlieka mokinių apklausą dėl jų psichologinės savijautos. Vadovaujantis apklausos rezultatais įvertinama situacija ir, reikalui esant, organizuojama tikslinė pagalba.
24. Socialinis pedagogas palaiko ryšį su socialiai pažeidžiamomis šeimomis. Jeigu mokinys nedalyvauja nuotoliniame ugdyme, susisiekiama su pačiais vaikais ir tėvais (globėjais/rūpintojais), išsiaiškina kylančius sunkumus, aptaria tolimesnio nuotolinio mokymosi būdus ir tvarką.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ, LAIKINAI IŠVYKUSIŲ Į UŽSIENĮ AR NUOLAT GYVENANČIŲ UŽSIENYJE, NUOTOLINIO MOKYMOŠI ORGANIZAVIMAS IR PAŽANGOS, PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

25. Laikiniai išvykęs į užsienį mokinys gali mokytis visų pradinio ar pagrindinio ugdymo programos dalykų, jei tėvai (globėjai) ar pats mokinys nuo 14 metų, turėdamas tėvų (rūpintojų)

- sutikimą, deklaruojant raštu, kad nesimoko pagal bendrojo ugdymo programas toje šalyje, kurioje gyvena.
26. Asmuo, pageidaujantis mokytis, progimnazijos direktoriui pateikia prašymą. Prašymą už vaiką iki 14 metų teikia vienas iš tėvų (globėjų), vaikas nuo 14 metų – turintis vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą. Prašyme nurodoma grupinio ar pavienio mokymosi forma.
  27. Nuotolinio mokymo(si) laikotarpiui sudaroma nauja mokymo(si) sutartis ir parengiamas individualaus ugdymo planas.
  28. Programoms įgyvendinti:
    - 28.1. grupinio mokymosi forma skiriamas pamokų skaičius per metus, numatytas Bendruosiuose ugdymo planuose.
    - 28.2. pavienio mokymosi forma skiriama 15 procentų Bendruosiuose ugdymo planuose dalykams skiriamų pamokų.
  29. Sudaromas ir direktoriaus įsakymu patvirtinamas nuotolinio mokymo tvarkaraštis.
  30. Mokytojai nuotolinio mokymo laikotarpiui parengia mokomųjų dalykų ilgalaikius teminius planus, kuriais vadovaudamiesi organizuoja ugdymą.
  31. Mokiniai mokosi pusmečiais ir dalyvauja nuotolinėse pamokose, papildomose konsultacijose (jeigu mokinys dėl laiko zonų skirtumo, kitų problemų negali nurodytu laiku jungtis į pamokas pagal direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį).
  32. Dėl laiko skirtumo ar kitų priežasčių mokiniai, negalintys prisijungti pagal tvarkaraštį prie pamokų, užduotis atlieka jiems palankiu metu, tačiau turi įsisavinti ir atsiskaityti už tą medžiagos dalį, kuri priskirta konkrečiam pusmečiui.
  33. Mokinių mokymosi ir lankomumo apskaita tvarkoma el. dienyne.
  34. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimų lygių požymius.
  35. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą, pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, diagnostinis, apibendrinamasis vertinimas.
  36. Vertinant mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo I dalies programą, pasiekimus ir pažangą, taikomas formuojamasis, diagnostinis, kaupiamasis vertinimas. Mokinių pasiekimai vertinami, taikant 10 balų vertinimo sistemą, išskyrus dorinį ugdymą, fizinį ugdymą, žmogaus saugą, technologijas, daile, muziką. Šie dalykai vertinami įrašais.
  37. Pusmečių pradžioje parengiamas ir virtualioje mokymo(si) aplinkoje *Google Classroom* paskelbiamas atsiskaitomųjų darbų grafikas, kuriame nurodoma mokymosi savaitė, tema, paskutinė atsiskaitymo data. Grafikas prireikus gali būti koreguojamas.
  38. Minimalus įvertinimų skaičius per pusmetį – atsiskaitomųjų darbų/privalomų testų skaičius. Mokinys privalo atsiskaitomuosius darbus atsiųsti per 1 mėn. nuo mokytojo nurodytos atsiskaitomojo darbo datos, tačiau ne vėliau kaip likus savaitei iki pusmečio (mokslo metų) pabaigos.
  39. Mokinys privalo atsiųsti visų mokomųjų dalykų paskirtus atsiskaitomuosius darbus ir atlikti dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, technologijų, dailės, muzikos, žmogaus saugos testus.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Mokytojams, mokiniams ir tėvams konsultacijas teikia dėl:
  - 40.1. el. dienyne, virtualios mokymosi aplinkos *Google Classroom* – inžinierė - kompiuterininkė – Edita Lopetaitienė;
  - 40.2. mokymosi nuotoliniu būdu organizavimo 1–8 klasėse – direktorius Viljamas Bakšys.

41. Nuotolinio mokymosi metu visiems privaloma laikytis etikos principų, asmens duomenų, autorinių teisių apsaugos reikalavimų bei neperduoti suteiktų prisijungimų tretiesiems asmenims.
  42. Nuotolinę mokytojo pamoką įrašyti draudžiama.
  43. Progimnazija, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu būdu, užtikrina teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorinių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.
  44. Informacija apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu yra skelbiama progimnazijos interneto svetainėje adresu: [www.jvdm.lt](http://www.jvdm.lt).
  45. Tvarka gali būti keičiama ar koreguojama direktoriaus įsakymu.
-