

PATVIRTINTA  
Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos  
gimnazijos direktoriaus  
2020 m. kovo 23 d.  
įsakymu Nr. V-125

## KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos mokinių ugdymo(si) procesą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas nuotoliniu būdu, nuotolinio mokymo organizavimą ir mokinių pažangos bei pasiekimų vertinimą.

2. Ugdymo(si) procesas nuotoliniu būdu planuojamas ir organizuojamas bendradarbiaujant su Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi.

3. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu, valdymo priemonių“, Kelmės r. savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus rekomendacijomis, NŠA ir kt. pasiūlymais bei rekomendacijomis šis aprašas reglamentuoja pradinį, pagrindinį ir vidurinį mokymąsi Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijoje. 2020-03-20 gimnazijos administracija, gimnazijos taryba ir Ekstremaliųjų situacijų valdymų grupė susirinkusi į bendrą pasitarimą aptarė ir parengė rekomendacijas, taip pat parengė Nuotolinio mokymo priemonių planą ir taisykles dėl Užvenčio Šatrijos Raganos gimnazijos (toliau – Gimnazijos) bendruomenės veiksmų karantino sąlygomis.

4. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu gimnazija gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas gimnazijos nuostatuose / įstatuose, ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **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);

5.2. **virtuali mokymo(si) aplinka (VMA)** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo(si) sistema naudojant mokyklos susitartą ir/ar mokytojo pasirinktą 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;

5.3. **elektroninė pamoka** – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, dalykines ir bendrąsias kompetencijas ugdatys pratimai);

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

5.5. **sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones;

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

5.7. **mišrusis nuotolinis mokymas(is)** – sinchroninio ir asinchroninio nuotolinio mokymo(si) elementų turintis mokymas(is);

5.8. **savikontrolės užduotys** – virtualioje mokymo(si) aplinkoje pateikiamos pasitikrinimo užduotys, kurias atlikęs mokinys gali pasitikrinti žinias po atliktos užduoties, pamokos ar tam tikro pamokų ciklo. Savikontrolės užduotys nevertinamos pažymiais ir nėra aprašomos;

5.9. **atsiskaitomasis darbas** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje individualiai ir savarankiškai atliekamas darbas, skirtas mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių pažangai ir pasiekimams patikrinti, baigus temą, skyrių, dalyko programos dalį;

5.10. **atsiskaitomųjų darbų grafikas** – el. dienyne iš anksto skelbiamas grafikas, kuriame mokytojai nurodo atsiskaitomųjų darbų datą ir atlikimo laiką.

## II SKYRIUS

### UGDYMO(SI) PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

6. Organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu mokykloje naudojama virtualia mokymo(si) aplinka:

6.1. skaitmeniniu ugdymo(si) turiniu (Priedas Nr. 1);

6.2. bendravimo ir bendradarbiavimo aplinka el. dienyne ir kt.

#### 7. Mokyklos direktorius:

7.1. koordinuoja mokyklos įsivertinimą ir pasirengimą organizuoti mokinių ugdymą(si) nuotoliniu būdu;

7.2. užtikrina, kad mokyklos interneto svetainėje būtų skelbiama ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka, aktyvūs komunikaciniai kanalai su įstaigos administracija, pagalbos specialistais, pedagoginiais darbuotojais, mokiniai ir jų tėvai gautų aiškia informaciją apie ugdymo(si) organizavimą nuotoliniu būdu;

7.3. paskiria skaitmeninių technologijų administratorių/ius.

#### 8. Direktorius pavaduotojas/ai ugdymui:

8.1. koordinuoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą organizuojant ugdymo(si) procesą nuotoliniu būdu;

8.2. vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną, remdamasis turimais duomenimis apie mokinių mokymosi krūvį, siūlo svarstyti sprendimus dėl ugdymo(si) proceso nuotoliniu būdu koregavimo;

8.3. atsižvelgdamas į Higienos normos rekomendacijas sudaro nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį.

8.4. užtikrina, kad mokyklos interneto svetainėje ar kitoje su mokyklos bendruomene sutartoje vietoje būtų skelbiama ugdomoji medžiaga, atitinkanti įstaigos įgyvendinamas ugdymo programas.

### **9. Skaitmeninių technologijų administratorius/iai:**

9.1. konsultuoja mokytojus, mokinius ir tėvus technologijų naudojimo klausimais;

9.2. užtikrina, kad mokyklos interneto svetainėje ar kitoje su mokyklos bendruomene sutartoje vietoje būtų skelbiama atsiųsta mokyklos vadovų ugdomoji medžiaga ar kita reikalinga informacija.

### **10. Mokytojas:**

10.1. pagal nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį jungiasi prie iš anksto su mokiniais, mokyklos administracija ir kitais mokytojais suderintos virtualios mokymo(si) aplinkos ir organizuoja nuotolines pamokas ir konsultacijas;

10.2. nuotolines pamokas ir konsultacijas mokytojas gali vesti tiek dirbdamas mokykloje, tiek ir kitose vietose (namuose, vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu su vaizdo kamera, mikrofonu ir ausinėmis, geros kokybės interneto ryšiu);

10.3. dalyko mokytojas planuoja nuotolinį mokymą(si) vadovaudamasis mokyklos susitarimais ir informuodamas mokinius el. dienyne;

10.4. reguliariai pateikia mokiniams mokymo(si) medžiagą ir užduotis mokyklos pasirinktais būdais;

10.5. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus, gautus VMA, teikia jiems grįžtamąjį ryšį apie pažangą ir pasiekimus;

10.6. pritaiko ugdymo turinį atsižvelgdami į mokinių turimus specialiuosius ugdymosi poreikius;

10.7. pildo el. dienyną vadovaudamasis bendra el. dienyno pildymo tvarka, patvirtinta mokyklos direktoriaus įsakymu;

10.8. stebi mokinių pažangą ir pasiekimus bei teikia ataskaitas klasės vadovui, mokyklos administracijai;

10.9. jei mokinys nedalyvauja nuotoliniame mokyme(si) pagal mokyklos priimtus susitarimus, laiku neatlieka užduočių, ne vėliau kaip per savaitę informuoja klasės auklėtoją;

10.10. atvykus į mokyklą naujam mokiniui, supažindina jį su mokymo(si) nuotoliniu būdu ir pažangos bei pasiekimų vertinimo tvarka;

10.11. teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinio pažangą ir pasiekimus mokinio tėvams.

10.12. bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais organizuodamas mokinių mokymą(si) nuotoliniu būdu.

10.13. Mokiniamis neturintiems IT priemonių ar internetinio ryšio rengia popierinę popierinę (kopijuota) medžiagą (pvz., parengia popierines užduotis bei reikiama teorinę medžiagą, nurodant užduočių atlikimo laiką bei galimus informacijos radimo šaltinius; jei reikia kopijuoja pratybų sąsiuvinius).

### **11. Klasės auklėtojas:**

11.1. stebi ir analizuoja mokinių galimybes prisijungti prie mokyklos pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, iškilus problemoms informuoja gimnazijos administraciją;

11.2. stebi ir analizuoja klasės mokinių dalyvavimą nuotoliniame mokymesi (prisijungimus, užduočių atlikimą ir pan.), iškilus problemoms informuoja tėvus ir/ar mokyklos administraciją;

11.3. mokyklos susitaru periodiškumu teikia grįžtamąjį ryšį tėvams apie jų vaikų pažangą ir pasiekimus, stebi ir analizuoja tėvų prisijungimus prie el. dienyno.

### **12. Pagalbos mokiniui specialistas:**

12.1. pagal gimnazijoje priimtus susitarimus jungiasi prie iš anksto su mokiniais, gimnazijos administracija ir kitais mokytojais suderintos virtualios mokymo(si) aplinkos ir organizuoja nuotolines konsultacijas;

12.2. nuotolines konsultacijas pagalbos mokiniui specialistas gali vesti tiek dirbdamas gimnazijoje, tiek ir kitose vietose (namuose, vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu su vaizdo kamera, mikrofonu ir ausinėmis, geros kokybės interneto ryšiu);

12.3. jei mokinys nedalyvauja nuotolinėse konsultacijose pagal mokyklos priimtus susitarimus, ne vėliau kaip per savaitę informuoja klasės auklėtoją;

12.4. bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių auklėtojus, pagalbos mokiniui specialistais organizuojant mokinių mokymą(si) nuotoliniu būdu;

12.5. konsultuoja mokytojus, klasių vadovus dėl ugdymo turinio pritaikymo specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.

12.6. esant poreikiui, suderinęs su tėvais ir jų padedamas teikia nuotolines vaizdo konsultacijas pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą ugdomiems vaikams.

### **13. Mokinys:**

13.1. pasiekia mokymosi medžiagą nuotoliniu būdu: pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštį jungiasi prie virtualiose mokymo(si) aplinkose vykstančių pamokų ir konsultacijų;

13.2. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;

13.3. pagal galimybes dalyvauja virtualiame mokyklos bendruomenės gyvenime;

13.4. laiku atlieka mokytojo pateiktas užduotis ir atsiskaito už jas;

13.5. savivaldžiai mokosi: planuoja, įsivertina savo pažangą ir jos siekia, esant poreikiui savo iniciatyva konsultuojasi su mokytoju.

**14. Mokinio tėvai:**

14.1. užtikrina savo vaikui/ams tinkamas mokymosi sąlygas;

14.2. mokiniui praradus galimybę prisijungti prie mokyklos pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu, susirgus ar iškilus kitoms problemoms, dėl kurių mokinys negali dalyvauti nuotoliniame mokyme(si), tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją;

14.3. susitartu nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, klasių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija mokinių ugdymo(si) klausimais.

**III SKYRIUS****MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS**

15. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal Bendrosiose programose aprašytus pasiekimus, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta vertinimo tvarka.

16. Mokinių pažangos ir pasiekimų įvertinimai fiksuojami el. dienyne.

17. Mokinio mokymosi pasiekimai baigiantis ugdymo laikotarpiui fiksuojami bei kėlimas į aukštesnę klasę vykdomas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu.

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

18. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 23 d. ir taikomas, kol galioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo.

19. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje ir el. dienyne.

20. Aprašas gali būti keičiamas mokyklos bendruomenės susitarimu.

---

## Skaitmeninis ugdymo(si) turinys

Eil. Nr.	Aplinkos pavadinimas	Trumpas aptašas	Nuoroda
	Mano dienynas	El. dienynas	<a href="https://www.manodienynas.lt">https://www.manodienynas.lt</a>
	Skype	Pokalbiai, videokonferencijos	<a href="https://www.skype.com/en/">https://www.skype.com/en/</a>
	Google paštas	nemokamas pašto paslaugos asmenims/mokykloms	<a href="https://www.google.com/intl/lt/gmail/about/">https://www.google.com/intl/lt/gmail/about/</a>
	Hangout	Pokalbiai, videokonferencijos	<a href="https://meet.google.com/_meet">https://meet.google.com/_meet</a>
	Zoom	Pokalbiai, videokonferencijos	<a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a>
	Messenger	Pokalbiai, videokonferencijos	<a href="https://www.messenger.com/">https://www.messenger.com/</a>
	Google Classroom	Virtuali mokymosi aplinka	<a href="https://classroom.google.com/u/0/h">https://classroom.google.com/u/0/h</a>
	Eduka klasė	Virtuali mokymosi aplinka	<a href="https://www.eduka.lt/klase/">https://www.eduka.lt/klase/</a>
	Ema	Elektroninė mokymosi aplinka	<a href="https://emapamokos.lt/">https://emapamokos.lt/</a>
	Google formos	Apklausų įrankis	<a href="https://www.google.com/forms/about/">https://www.google.com/forms/about/</a>
	Atvirųjų skaitmeninių išteklių rinkinys	Veikia pagal dalykus	<a href="https://duomenys.ugdome.lt/?/mp/newsmp">https://duomenys.ugdome.lt/?/mp/newsmp</a>
	Skaitmeninės mokymosi priemonės mobiliems įrenginiams	Paieška pagal dalykus	<a href="https://www.upc.smm.lt/ekspertavimas/smp/">https://www.upc.smm.lt/ekspertavimas/smp/</a>
	TesTeach	Mokymo(si) aplinka/skaitmeninės pamokos	<a href="https://www.tes.com/lessons">https://www.tes.com/lessons</a>

	vyturys.lt	400 svarbiausių e.knygų mokyklai ir laisvalaikiui. Atrinktų pagal amžių, temas ir vertybes	<a href="https://vyturys.lt/kodas/corona">https://vyturys.lt/kodas/corona</a>
	Katechetika.lt	Metodinė medžiaga doriniam ugdymui	<a href="https://katechetika.lt">https://katechetika.lt</a>
	Biblija.lt	Metodinė medžiaga doriniam ugdymui	<a href="https://biblija.lt">https://biblija.lt</a>
	Ugdymo sodas	Metodinė medžiaga įvairiems dalykams	<a href="https://sodas.ugdome.lt/">https://sodas.ugdome.lt/</a> .
	verslovariantai.lt	Metodinė medžiaga ekonomikos mokymui	<a href="http://www.verslovariantai.lt">www.verslovariantai.lt</a>
	gudrutisdutis.lt	Kūrybinės užduotys	<a href="http://www.gudrutisdutis.lt">www.gudrutisdutis.lt</a>
	EdPuzzle	Kūrybinės užduotys	<a href="http://www.edpuzzle.com">www.edpuzzle.com</a>
	ETEST.LT	Testai įvairių dalykų pamokoms	<a href="http://www.etest.lt">www.etest.lt</a>
	Egzaminatorius.lt	Testai įvairių dalykų pamokoms	<a href="http://www egzaminatorius.lt">www egzaminatorius.lt</a>
	Facebook grupė	Dalykų mokytojai	
	Youtube	Metodinė medžiaga ir pamokos įvairių dalykų pamokoms	<a href="http://www.youtube.com">www.youtube.com</a>

