

PATVIRTINTA

Lentvario „Versmės“ gimnazijos direktoriaus  
2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-39

## **TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIO BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) 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“ ir yra skirtas, esant koronaviruso grėsmei, laikinai organizuoti ugdymą nuotoliniu būdu, nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas Gimnazijos nuostatuose.

2. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

### **II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

3. Gimnazijos direktorius įsakymu paskiria skaitmeninių technologijų administratorių (IKT koordinatorių), kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais – informacinių technologijų vyresnioji mokytoja Alą Panasevič.

4. Klasių auklėtojai iki 2020 m. kovo 25 d. informuoja mokinius bei mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių ugdymą nuotoliniu būdu, paaiškina, kaip tai vyks.

5. Mokytojai iki 2020 m. kovo 27 d. sukaupia ir/ar parengia skaitmeninę mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu.

6. Mokytojai užsiregistruoja prie virtualios mokymo aplinkos ([emapamokos.lt](http://emapamokos.lt) arba [eduka.lt](http://eduka.lt), ar kitos aplinkos, kuria jau naudojasi iki šiol) ir informuoja mokinius bei mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kad iki 2020 m. kovo 30 d. mokiniai privalo užsiregistruoti prie virtualios mokymo aplinkos.

### **III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

7. Gimnazija naudos šias nuotolinio mokymosi aplinkas, užtikrinančias ne tik ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) laiku:

- El. dienyną TAMO;
- Elektroninį paštą;
- Socialinį tinklą Facebook;
- Interneto telefonijos tinklą bei kompiuterinę programą Skype;
- Mokytojų pasirinktas nuotolinio mokymo(si) aplinkas ([emapamokos.lt](http://emapamokos.lt), [eduka.lt](http://eduka.lt) ar kitas aplinkas).

8. Pagrindinė mokytojų, mokinių ir mokinių tėvų (globėjus, rūpintojus) bendravimo priemonė – elektroninis dienynas TAMO.

9. Mokytojai informuoja mokinius, kad užduotys ir jų atlikimo-atsiskaitymo laikas bus nurodomas TAMO dienyne.

10. Ugdymo programoms įgyvendinti mokytojai mokymui naudoja:

- 10.1. mokinių turimus vadovėlius, pratybų sąsiuvinius, sukauptą mokomąją medžiagą, pateiktis ar kitą medžiagą;
- 10.2. laisvai prieinamą skaitmeninio ugdymo turinį:
  - 10.1.1. Emokykla (skaitmeninių priemonių paieška) (<http://lom.emokykla.lt/public/>);
  - 10.1.2. Ugdymo sodas (mokymosi medžiagos lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams) (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemonės>);
  - 10.1.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
  - 10.1.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotis ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>).
11. Skiriant mokiniams atsiskaitymo darbus ne per elektronines pratybas, o Word, PDF ar kitu formatu (pvz., pateiktimi), mokytojai nurodo konkretų atsiskaitymo laiką.
12. Gimnazijoje nuotolinio mokymo būdas mišrus: sinchroninis (bendravimas ir bendradarbiavimas realiuoju mokymo proceso metu) ir asinchroninis (ne pamokų metu).
13. Mokymo procesas vykdomas vadovaujantis galiojančiais pamokų ir konsultacijų tvarkaraščiais:
  - 13.1. mokytojai, naudodamiesi TAMO dienyno galimybėmis, teikia mokiniams užduotis, mokomąją skaitmeninę medžiagą, nurodo privalomas atlikti užduotis virtualiose aplinkose;
  - 13.2. mokiniai konsultuojami pagal galiojančią pamokų tvarkaraštį (jeigu nesusitariama dėl kito laiko);
  - 13.3. mokinių konsultavimui mokytojai naudojami tomis IT priemonėmis, kuriomis naudotis yra sutarę su mokiniais;
  - 13.4. mokymo turinys gali būti popierinis ir/ar skaitmeninis.
14. Namų darbus mokiniai atlieka asinchroniniu būdu (jam patogiu laiku), už atliktus darbus mokiniams atsiskaito mokytojo nurodytu laiku.
15. Mokiniams konsultuojasi su mokytoju tvarkaraštyje nustatytu pamokos laiku.
16. Tokiu pačiu būdu organizuojamas nuotolinis mokymas(is) mokiniams, mokomiems namuose ir/ar turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.

#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Pedagoginiai darbuotojai planuoja darbus, rengia dokumentus, užduotis, bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), įgyvendina kontaktinių ir nekontaktinių valandų turinį nuotoliniu būdu.
  18. Pedagoginiai darbuotojai ataskaitas apie pasiruošimą nuotoliniam mokymui ir nuotolinio ugdymo vykdymą pateikia gimnazijos direktoriui el. paštu [info@versmes.lt](mailto:info@versmes.lt).
  19. Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį;
  20. Pedagoginiai pasitarimai rengiami nuotoliniu būdu bendraujant el. paštu, per el. dienyną TAMO, programą Skype, socialinį tinklą Facebook.
-