

PATVIRTINTA  
Šventosios pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2025 m. kovo 20 d. įsakymu  
Nr. V1-23

## **ŠVENTOSIOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šventosios pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Mokyklos nuotolinio ugdymo(si) organizavimą ir vykdymą.

2. Sąvokos:

2.1. Nuotolinis mokymas – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje.

2.2. Virtuali mokymo(si) aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema, naudojant Mokyklos 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;

2.3. sinchroninė pamoka – visi mokiniai ir mokytojas dalyvauja vaizdo/garso pamokoje per atstumą, naudojant nuotolinio bendravimo priemones (Microsoft Office 365 Teams, TAMO dienynas) tuo pačiu laiku;

2.4. asinchroninė pamoka – mokytojas ir mokinys, pasitelkę informacines technologijas, bendrauja ir keičiasi informacija skirtingu laiku.

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

3. Mokykloje nuotoliniam ugdymui (si) naudojamos elektroninio dienyno TAMO sistema ir Microsoft Office 365 Teams bendradarbiavimo programa.

4. Mokytojai gali naudoti kitas nuotoliniam ugdymui (si) skirtas platformas, mokymosi svetaines ir virtualaus ryšio priemones, įsitikinę, kad jos yra prieinamos mokiniams.

5. Visais klausimais dėl nuotolinio ugdymo proceso organizavimo mokytojus, mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja Mokyklos administracija bei skaitmeninių technologijų administratorius - IT mokytojas, konsultuojantis technologijų naudojimo klausimais.

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

6. Pradedant nuotolinį mokymą, Mokyklos administracija supažindina mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su pagrindinėmis nuotolinio mokymo(-si) organizavimo taisyklėmis.

7. Skaitmeninį ugdymo turinį - mokomąją medžiagą ir užduotis - mokytojai mokiniams pateikia laikydamiesi įprasto tvarkaraščio pamokų laiko ir periodiškumo:

7.1. elektroniniame dienyne TAMO/Microsoft Office Teams bendradarbiavimo programoje, bendraudami asinchroniniu būdu;

7.2. Microsoft Office Teams bendradarbiavimo programoje, bendraudami sinchroniniu būdu.

8. Ugdymo apskaita tvarkoma ir visa informacija skelbiama elektroniniame dienyne TAMO.

9. Nuotolinio ugdymo medžiaga gali būti skaitmeninė ir įprastinė (vadovėliai, pratybų sąsiuviniai ir pan.).

10. Mokytojai, vykdydami nuotolinį mokymą (si):

10.1. individualias mokymo(si) užduotis, virtualių mokymo(si) aplinkų, edukacinių užduočių, internetinių šaltinių nuorodas pateikia per elektroninį dienyną TAMO, nurodydami užduočių atlikimo datą ir laiką;

10.2. nustato mokomosios medžiagos apimtį, atsižvelgdami į savaitinių pamokų kiekį, vengia perteklinės informacijos, orientuojasi į pamokos trukmę, į kurią turėtų tilpti mokinio klasės darbas: atsisiunčiant užduotis, peržiūrint vaizdinę medžiagą, perskaitant tekstą, atliekant užduotis ir jas nusiunčiant atgal mokytojui;

10.3. mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia ir siunčia užduotis atskirai (atsižvelgdami į sutrikimą, mažina užduočių kiekį ir pan.);

10.4. konsultuoja mokinius per Microsoft Teams virtualią aplinką. Konsultacijos vyksta pagal konsultacijų tvarkaraštį ir/ar mokytojo ir mokinio tarpusavyje suderintu laiku;

10.5. vykdo pagal programą numatytus atsiskaitomuosius darbus, gautus įvertinimus įrašo į TAMO dienyną;

10.6. rašo pagyrimus/pastabas/komentarus, susijusius su užduočių atlikimu/neatliki-mu;

10.7. tvarko mokinių mokymosi apskaitą TAMO dienyne. Mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos.

11. Klasių vadovai:

11.1. klasės valandėlės metu susitinka su savo klasės mokiniais aptarti savaitės iššūkius, pasiekimus, savijautą (vaizdo/garso forma);

11.2. kartą per savaitę patikrina klasės prisijungimus, mokinio vertinimus, nedelsiant informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinys nedalyvauja veikloje. Situacijai nesikeičiant, informuoja socialinį pedagogą.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. sudaro technines galimybes vaiko nuotoliniam ugdymui (kompiuteris arba išmanusis telefonas, internetas) arba nedelsiant informuoja Mokyklos administraciją apie tokių galimybių nebuvimą;

12.2. konsultuojasi su mokytojais dėl vaiko mokymosi nuotoliniu būdu;

12.3. vaikui susirgus, apie tai praneša klasės vadovui pirmąją ligos dieną, vėliau informuoja apie ligos laikotarpio tęsimą.

13. Neformaliojo švietimo užsiėmimai organizuojami pagal įprastą tvarkaraštį, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, naudojantis jau minėtomis nuotolinio ugdymo (-si) aplinkomis bei platformomis; neformaliojo švietimo programos gali būti keičiamos.

14. Pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas), mokytojo padėjėjas, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas, sveikatos ir IKT specialistai, bibliotekininkas, profesijos konsultantas mokiniams pagalbą teikia mokyklos svetainėje [www.sventosiospm.lt](http://www.sventosiospm.lt) nurodytu darbo grafiku ir kontaktais, taip pat naudodamiesi jau minėtomis nuotolinio ugdymo (-si) aplinkomis bei platformomis, bendrauja su mokiniais realiuoju (sinchroniniu) ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku, nuolat palaiko ryšį su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

#### **IV SKYRIUS**

##### **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS**

15. Nuotolinis mokymas (-is) vyksta viešojoje virtualioje erdvėje.
16. Virtualiose pamokose galioja tos pačios mokinio elgesio taisyklės, kaip ir Mokykloje.
17. Virtualiose pamokose dalyvaujama tik su savo tikru vardu ir pavarde. Pamokose mokiniai identifikuojami iš vaizdo ir kitų duomenų.
18. Prisijungimo paskyrų apsaugojimui naudojami slaptažodžiai.
19. Komunikacijai naudojamas tarnybinis elektroninis paštas.
20. Siekiant apsaugoti asmens duomenis draudžiami nesankcionuoti prisijungimai prie nuotolinio mokymosi platformos (-ų), nesankcionuoti duomenų kopijavimai iš nuotolinio mokymosi platformos (-ų) ir prieigos suteikimas pašaliniais asmenimis.
21. Virtualių pamokų metu draudžiamas Mokyklos bendruomenės narių filmavimas ir fotografavimas, jų atvaizdų viešinimas, kitų asmenų (mokinių, mokytojų) veiklos ir pokalbių įrašinėjimas, negavus asmens sutikimo. Taip pat draudžiama skelbti bei platinti atsiųstą mokomąją medžiagą be autoriaus sutikimo (primename, kad už Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimus numatyta atsakomybė).
22. Įvykus asmens duomenų saugumo pažeidimui galima kreiptis į Mokyklos asmens duomenų pareigūną <https://sventosiospm.lt/asmens-duomenu-apsauga/> arba mokyklos administraciją <https://sventosiospm.lt/administracija/>.

#### **V SKYRIUS**

##### **REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI**

23. Ugdymo programoms įgyvendinti rekomenduojama naudotis laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:
  - 23.1. Emokykla (<https://emokykla.lt/skaitmenines-mokymo-priemones/priemones>) – skaitmeninių priemonių paieška;
  - 23.2. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://www.nsa.smm.lt/egzaminai-ir-pasiekimu-patikrinimai/>).
  - 23.3. kitomis Mokyklos finansuojamomis skaitmeninio turinio aplinkomis, mokymosi įrankiais;
  - 23.4. kitu laisvai prieinamu skaitmeniniu turiniu, kurį naudodami mokytojai prisiima atsakomybę dėl jo atitikimo ugdymo programoms.

#### **IV SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Aprašas yra privalomas visiems Mokyklos mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, administracijai.
  25. Aprašas viešinamas mokyklos svetainėje [www.sventosiospm.lt/Nuotolinis](http://www.sventosiospm.lt/Nuotolinis) mokymas.
  26. Pasikeitus situacijai Aprašas gali būti atnaujintas.
-