

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJOS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS.
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto gimnazijos (toliau Gimnazijos) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559, 7 priedu ir Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006.

2. Aprašas reglamentuoja nuotolinio mokymo proceso organizavimą Gimnazijos ugdymo plane numatytai ugdymo proceso daliai įgyvendinti nuotoliniu būdu, ypatingų aplinkybių laikotarpiu ar esant aplinkybėms Gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

3. Aprašas nustato pasirengimo nuotoliniam mokymui etapus, nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdus, priemones, taisykles, mokytojų, mokinių ir tėvų bendradarbiavimą, švietimo pagalbos teikimą ir mokinių pasiekimų vertinimą.

**II SKYRIUS.
PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ**

4. Organizuodama pasirengimą nuotoliniam ugdymui, Gimnazija:

4.1. Įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu. Jei mokinys neturi sąlygų mokytis, Gimnazija aprūpina mokinį nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo kamera, mikrofonu) arba sudaro sąlygas mokytis Gimnazijoje, jei joje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai.

4.2. Informacinių technologijų mokytojus paskiria skaitmeninių technologijų administratoriais, kurie konsultuotų mokytojus, mokinius ir jų tėvus technologijų naudojimo klausimais. Informacinių technologijų specialistą paskiria atsakingu už mokytojų ir mokinių aprūpinimą reikalingomis IKT priemonėmis. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui paskiria atsakingu už bendrosios informacijos teikimą apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, pagalbos skyriaus vedėją atsakingu už švietimo pagalbos teikimą.

4.3. Pagal poreikį organizuoja darbo su Microsoft TEAMS aplinka mokymus Gimnazijos mokytojams ir mokiniams. Į gimnaziją atvykusius naujus mokinius per pirmąsias informatikos pamokas 5 klasėje / per pirmąsias pradinio ugdymo pamokas 1 klasėje supažindina su nuotolinio

mokymo aplinka, Gimnazijos el. svetainėje pateikia informaciją, kaip dirbti su Microsoft TEAMS nuotolinio mokymo aplinka.

III SKYRIUS. NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

5. Nuotolinis mokymas Gimnazijoje vykdomas:

5.1. Microsoft TEAMS aplinkoje (organizuojamas sinchroninis ir asinchroninis ugdymas, teikiama ugdymui (-si) reikalinga medžiaga ir informacija, organizuojamas mokinių testavimas, pateikiama vertinamoji informacija).

5.2. TAMO dienyne (pildomas ugdymo turinys, fiksuojami mokinių įvertinimai, bendraujama su mokiniais ir tėvais, rašomi pagyrimai / pastabos).

6. Vykdamas nuotolinį mokymą mokytojai ir mokiniai vadovaujasi šiomis taisyklėmis:

6.1. Įgyvendinant ugdymo programas, ne mažiau kaip 80 procentų ugdymo procesui numatyto laiko skiriama sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 20 procentų – asinchroniniam ugdymui.

6.2. Sinchroninių pamokų metu mokiniai ir mokytojai turi būti matomi ir girdimi.

6.3. Nuotolinis mokymas vykdomas vadovaujantis 2025–2026 m. m. pamokų tvarkaraščiu, tačiau jame kiekvieną dieną numatomas sinchroniniam ugdymui skirtas laikas. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min.

6.4. Pasibaigus sinchroninio ugdymo laikui, mokytojai privalo užtikrinti, kad visi mokiniai atsijungtų nuo vaizdo pamokos. Mokytojas prie mokymo aplinkos lieka prisijungęs iki konkrečios klasės pamokos pabaigos ir pagal poreikį konsultuoja mokinius.

6.5. Užduotys, kurias mokytojai skiria asinchroniniam ugdymui, kiek įmanoma turi būti atliekamos ne prie kompiuterio (išskyrus informacinių technologijų).

6.6. Namų darbų užduočių pobūdis kiek įmanoma mažiau orientuojamas į jų atlikimą prie kompiuterio. Skiriant namų darbų užduotis atsižvelgiama, kad jų apimtis 5–6 klasėse neviršytų 20 min., 7–8 klasėse – 25 min., I–IV g. klasėse – 30 min. Suderinęs su kitais mokytojais dalyko mokytojas gali pailginti namų darbams skirtą laiką kitų dalykų sąskaita.

6.7. Iškilus klausimams dėl technologijų naudojimo mokiniai, jų tėvai, mokytojai gali kreiptis į informacinių technologijų mokytojus Kęstutį Budrevičių (kestutis.budrevicius@lsmugimnazija.lt) ir Daivą Alaburdiene (daiva.alaburdiene@lsmugimnazija.lt).

6.8. Esant individualiam poreikiui dalykų mokytojai, klasių vadovai, kuratoriai ir administracija su tėvais ir mokiniais bendradarbiauja TAMO erdvėje, telefonu, el. laiškais, socialinių tinklų grupėse.

IV SKYRIUS. PAGALBOS MOKINIUI ORGANIZAVIMAS

7. Nuotolinio mokymo metu mokymosi pagalba mokiniui teikiama vadovaujantis Gimnazijos mokymosi pagalbos teikimo mokiniui aprašu (Ugdymo plano 3 priedas).

8. Rūpinantis mokinių emocine sveikata nuotolinio mokymo metu taikomos šios priemonės:

8.1. Pagalbos mokiniui specialistai nuolat bendrauja su pradinį klasių mokytojais, klasių vadovais, kuratoriais, dalykų mokytojais, organizuoja individualias konsultacijas nuotoliniu būdu, veda šviečiamojo pobūdžio klasės valandėles, teikia siūlymus, pradinį klasių mokytojams, klasių vadovams / kuratoriams dėl prevencinės LIONS QUEST programos įgyvendinimo konkrečioje klasėje.

8.2. Administracija kartu su pagalbos mokiniui specialistais organizuoja mokinių apklausas siekdama išsiaiškinti mokinių savijautą nuotolinio mokymo metu.

8.3. Organizuojami virtualūs trišaliai pokalbiai su emocinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais.

8.4. Mokiniais, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių dėl emocijų sutrikimo, organizuojamos reguliarios psichologo konsultacijos.

9. Nuotolinio mokymo metu mokiniams teikiama ši socialinė pedagoginė pagalba:

9.1. Konsultavimas, siekiant padėti spręsti mokiniams kylančias socialines pedagogines problemas.

9.2. Tiriamoji veikla, siekiant išsiaiškinti ir įvertinti aplinkos poveikį mokiniui, ugdymosi ir mokymosi sunkumus, siekiant užtikrinti veiksmingas pagalbos strategijas.

9.3. Tarpininkavimas, siekiant padėti rasti tinkamiausius problemos sprendimo būdus, įgyvendinant vaiko teises ir teisėtus interesus.

9.4. Pagalbos tinklo kūrimas, siekiant užtikrinti kompleksiškai teikiamos pagalbos mokiniui teikimą.

10. Nuotolinio mokymo metu mokiniams teikiama ši psichologinė pagalba:

10.1. Mokinių, turinčių asmenybės ir ugdymosi problemų, psichologinis konsultavimas bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais švietimo įstaigos darbuotojais.

10.2. Mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų švietimas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.

V SKYRIUS. MOKINIŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

11. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu mokinių pasiekimai vertinami vadovaujantis

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto gimnazijos Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu (toliau – Vertinimo tvarka).

12. Siekiant spręsti akademinio nesąžiningumo problemą nuotolinio ugdymo metu, vertindami mokinių pasiekimus, mokytojai gali taikyti šias prevencines priemones:

12.1. Paprašyti bet kurio mokinio apginti atliktą atsiskaitomąjį darbą žodžiu. Jei mokinys nesugeba to padaryti, vadovaudamasis Vertinimo tvarkos 15 punktu, mokytojas mokinį įvertina „1“.

12.2. Grįžus į tradicinį ugdymą atskirų dalykų mokytojų metodinės grupės gali priimti sprendimą rašyti apibendrinamąjį darbą už tam tikrą nuotolinio ugdymo laikotarpį.

12.3. Atliekant atsiskaitomąjį darbą kompiuteryje mokytojas gali prašyti daryti ekrano vaizdo įrašą ir iškart po kontrolinio darbo jį atsiųsti mokytojui. Jei įrašas neatsiunčiamas arba jame matosi, kad mokinys naudojosi neleistina pagalba, vadovaudamasis Vertinimo tvarkos 20 punktu, mokytojas mokinį įvertina „1“.

12.4. Organizuoti atsiskaitymus žodžiu.

12.5. Jei darbas atliekamas įvairiose testavimo sistemose ir mokytojas pasako, kad reikės atsiųsti ir sprendimus, o mokinys sprendimų neatsiunčia, tuomet, vadovaudamasis Vertinimo tvarkos 15 punktu, mokytojas mokinį įvertina „1“.

12.6. Atsiskaitomuosius darbus rašyti naudojantis mobiliu įrenginiu (telefonu ar planšete) atsitraukus mokytojo nurodytu atstumu nuo kompiuterio ir stalo.

12.7. Testo užduotims atlikti nustato laiko limitą.

12.8. Jei testas neatsiunčiamas nurodytu laiku, vadovaudamasis Vertinimo tvarkos 15 punktu, mokytojas mokinį įvertina „1“.

12.9. Pasinaudodamas gimnazijos įsigyta plagijavimo sistema patikrinti rašto darbus. Aptikęs plagijavimą, vadovaudamasis Vertinimo tvarkos 20 punktu, mokytojas mokinį įvertina „1“.

12.10. Reikalauti, kad mokiniai atsisiųstų / įsidiegtų reikiamą testavimo programą.

12.11. Reikalauti, kad atsiskaitymo metu būtų įjungtos ne tik vaizdo kameros, bet ir mikrofonas.

12.12. Viešinti nesąžiningumo atvejus.

VI SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Šis Aprašas, pradėjus ugdymą nuotoliniu būdu, skelbiamas Gimnazijos el. svetainėje adresu www.lsmugimnazija.lt
