

Gargždų „Minijos“ progimnazijos 2026–2027 m. m. ugdymo plano
5 priedas

PATVIRTINTA
Gargždų „Minijos“ progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 20 d.
įsakymu Nr. 1-36

**GARGŽDŲ „MINIJOS“ PROGIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO
NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gargždų „Minijos“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898, „Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu“ patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547, „Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1133“ ir kt. teisės aktais.

3. Ugdymą nuotoliniu būdu organizuoja dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai.

4. Tvarkos aprašas yra skirtas padėti Progimnazijos bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. nuotolinis mokymas – 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. virtualioji mokymosi 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. nuotolinė konsultacija – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku mokytojo teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams;

5.4. sinchroninis nuotolinis mokymas – mokymasis, kuris vyksta fiksuotu laiku, naudojant nuotolinio bendravimo priemones;

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

5.6. mišrusis mokymas – sinchroninio ir asinchroninio nuotolinio mokymo elementų turintis mokymas(is);

5.7. hibridinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu).

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

6. Situacijos analizė:

6.1. mokytojų pasirengimas dirbti nuotoliniu būdu:

6.1.1. mokytojai įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones;

6.1.2. klasių vadovai išsiaiškina mokinių technines galimybes mokytis nuotoliniu ir mišriu būdu namuose;

6.1.3. atlikus duomenų analizę, Progimnazija mokytojus ir socialiai remtinus mokinius aprūpina IKT priemonėmis;

6.1.4. parengiama atmintinė mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

6.2. Mokinių pasirengimas dirbti nuotoliniu būdu:

6.2.1. mokinys privalo turėti interneto prieigą, skaitmeninį įrenginį, mikrofoną, kamerą ir ausines;

6.2.2. sinchroninės pamokos metu mokiniai jungiasi į Google Meet virtualų kambarį per Progimnazijos el. paštą minijos.lt.

7. Mokytojus ir socialiai remtinus mokinius Progimnazija aprūpina IKT priemonėmis.

8. Neturintiems galimybės dirbti ar mokytis namuose, Progimnazija įrengia darbo vietą mokykloje.

9. Progimnazijos administracija sudaro komandą, kuri administruoja ir koordinuoja nuotolinį ugdymą.

10. Komandos sudėtis tvirtinama direktoriaus įsakymu.

11. Komandos funkcijos:

11.1. virtualių kambarių Google Meet aplinkoje sukūrimas;

11.2. prisijungimo prie Google Meet asmeninių vardų ir slaptažodžių suteikimas;

11.3. konsultacijų mokytojams teikimas prisijungimo prie Google Meet aplinkos, Google for Education pritaikymo ugdymui klausimais;

11.4. techninių problemų sprendimas;

11.5. mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas nuotoliniu būdu;

11.6. taikomų informacinių sistemų ir virtualių aplinkų naudojimo stebėjimas, naujinimų diegimas;

11.7. mokyklos administracijos informavimas apie problemas ir bendradarbiavimas jas sprendžiant.

12. Nuotoliniam mokymui organizuoti skiriami Google for Education skaitmeniniai įrankiai, TAMO diennas, EDUKA mokomosios aplinkos.

13. Bibliotekos darbuotojai informuoja mokytojus ir mokinius apie naujus elektroninius leidinius, organizuoja veiklas nuotoliniu būdu.

III SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

14. Prasidėjus nuotoliniam mokymui pamokos vyksta pagal tvarkaraštį. Esant poreikiui tvarkaraštis gali būti koreguojamas.

15. Pamokos struktūrą, darbo metodus mokytojas renka atsižvelgdamas į mokinių amžių, naudojamas skaitmenines mokymo priemones.

16. Įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, Progimnazija užtikrina, kad sinchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 50 procentų pamokos laiko.

17. Dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai nuotolinį mokymąsi organizuoja namuose arba Progimnazijoje.

18. Pirmojo užsiėmimo metu mokytojas supažindina mokinius per vaizdo ryšį su nuotolinio mokymosi tvarka ir dalyko programa, nuotolinio mokymo ypatumais, naudojamomis programomis, reikalingomis technologijomis, nuotolinio bendravimo etika.

19. Mokymosi medžiaga gali būti įprastinė (pvz. mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai arba pateikiama skaitmeninėje aplinkoje).

Mokytojai:

20. Mokytojai kiekvienai pamokai (ne vėliau kaip prieš dieną iki tvarkaraštyje numatytos pamokos) pateikia mokomąją medžiagą per elektroninį dienyną TAMO. Jei mokomoji medžiaga yra tokio formato, kurio negalima talpinti TAMO dienyne, mokytojas žinute informuoja mokinius, kur pateikta medžiaga.

21. Skirdamas savarankiškas užduotis, mokytojas nurodo laiką iki kada jos turi būti atliktos. Laikas skiriamas atsižvelgiant į užduoties sudėtingumą ir mokinio individualius gebėjimus.

Mokiniai:

22. Dirba pagal tvarkaraštį, dalyvauja pamokose ir kitose numatytose ugdomosiose veiklose. Pamokose mokiniai identifikuojami iš vaizdo ir kitų duomenų. Pamokoje dalyvaujama tik su savo tikru vardu ir pavarde.

23. Kasdien seka TAMO dienyne pateiktą informaciją, susipažįsta su mokymosi medžiaga, užduotimis.

24. Mokytojui paprašius atsiųsti atliktas užduotis, mokiniai jas privalo atsiųsti per mokytojo nurodytą laiką. Jei užduotys atliekamos skaitmeninėje aplinkoje pamokos metu, mokiniai jas išsiunčia iš karto.

25. Jeigu mokiniai pamokoje turėjo savarankiškų užduočių ir jas atliko, namų darbai neskiriami. Mokiniai, neatlikę užduočių pamokoje, jas užbaigia kaip namų darbų užduotis.

26. Atsiskaitymų ir kontrolinių darbų metu mokiniai privalo įsijungti kameras.

27. Dalykų konsultacijos vyksta pagal sudarytą tvarkaraštį. Mokiniai jungiasi į mokytojų virtualius konsultacijų kambarius.

28. Dalyvauja sinchroninėse pamokose, laiku prisijungia, laikosi mokinio elgesio normų, gerbia mokyklos bendruomenės narius, nepažeidžia jų teisių ir teisėtų interesų.

29. Į nuotolinio mokymosi užsiėmimus jungiasi iš tam pritaikytos aplinkos ir tvarkingos išvaizdos.

30. Kilus techniniams nesklandumams iš karto informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) ir klasės vadovą.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

31. Mokinio pasiekimai vertinami vadovaujantis Gargždų „Minijos“ progimnazijos 1–8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Progimnazijos direktoriaus 2026 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1-33.

V SKYRIUS

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ĮTRAUKIMAS IR ATSAKOMYBĖ

32. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

32.1. sudaro sąlygas mokiniui pasirinkti ramią, patogią, saugią vietą mokymuisi, prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų, iškilus problemoms informuoja klasės vadovą;

32.2. padeda mokiniui naudotis virtualiomis mokymosi aplinkomis, užtikrina saugų naudojimąsi jomis;

32.3. skatina mokinio savarankiškumą ir bendradarbiavimą su klasės draugais. Kilus klausimams kreipiasi į mokytoją po pamokų;

32.4. atsako už mokinio saugumą nuotolinio mokymosi laikotarpiu;

32.5. užtikrina tinkamą mokinio darbo ir poilsio režimą;

32.6. kontroliuoja ir atsako už tinkamą gautos mokymo medžiagos panaudojimą (draudžiama platinti vaizdo pamokų įrašus);

32.7. vaizdo pamokos metu negali įsiterpti į ugdymo procesą, sakyti pastabų, komentuoti;

32.8. užtikrina mokinio dalyvavimą ugdymo procese;

32.9. susirgus / pasveikus mokiniui, tą pačią dieną informuoja klasės vadovą;

32.10. užtikrina tinkamo elgesio taisyklės virtualioje aplinkoje;

32.11. bendrauja ir bendradarbiauja su Progimnazijos administracija, mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais.

VI SKYRIUS

MOKINIAMS DRAUDŽIAMA

33. Draudžiama trukdyti nuotolinės pamokos eigą (garsiai replikuoti, kalbėtis, užsiimti pašaliniais darbais, valgyti).

34. Naudoti psichologinį smurtą: patyčias, vartoti necenzūrinius žodžius, įžeidinėti kitus.

35. Viešinti pornografinio, smurtinio pobūdžio ar žeminančias nuotraukas, video.

36. Siekiant apsaugoti asmens duomenis draudžiami nesankcionuoti prisijungimai prie nuotolinio mokymosi platformos, nesankcionuoti duomenų kopijavimai iš nuotolinio mokymosi platformos ir prieigos suteikimas pašaliniams asmenims. Mobiliojo telefonu ar kitais techniniais prietaisais filmuoti, įrašinėti ar fotografuoti mokinius, mokytojus ar kitus darbuotojus.

VII SKYRIUS

MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO POREIKIŲ, UGDYMAS IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS NUOTOLINIU BŪDU

37. Specialiosios pedagoginės ir logopedinės pagalbos teikimas:

37.1. specialiosios pedagoginės ir logopedinės pagalbos teikimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems 1–8 klasių mokiniams bei priešmokyklinio amžiaus vaikams koordinuoja Vaiko gerovės komisija (VGK);

37.2. specialieji pedagogai ir logopedai nuotolinį ugdymą bei pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams suderina su dirbančiais mokytojais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniu;

37.3. specialioji pedagoginė ir logopedinė pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams organizuojama atsižvelgiant į mokinių gebėjimus pagal suderintą tvarkaraštį;

37.4. specialiosios ir logopedinės pratybos organizuojamos sinchroniniu ir asinchroniniu būdu individualiai ir / ar pogrupiais, naudojant „Google Meet“, Progimnazijos elektroninį paštą, TAMO dienyną;

37.5. 1–8 klasių mokinių bei priešmokyklinio amžiaus vaikų asmeninė pažanga fiksuojama vadovaujantis Progimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Progimnazijos direktoriaus 2026 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1-33;

37.6. specialusis pedagogas ir logopedas nuolat bendrauja ir bendradarbiauja, palaiko grįžtamąjį ryšį su mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais) Progimnazijos elektroniniu paštu, TAMO dienyne, telefono skambučiais; rekomendacijas tėvams (globėjams, rūpintojams) periodiškai pateikia <https://www.minijos.lt/>;

37.7. specialusis pedagogas ir logopedas mokiniams, negebantiems prisijungti prie „Google Meet“, dirbti nuotoliniu būdu, mokomąją medžiagą rengia rašytine forma. Grįžtamasis ryšys užtikrinamas individualiai bendraujant ir bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu;

37.8. specialusis pedagogas ir logopedas, esant poreikiui, individualiai konsultuoja mokytojus naudojant „Google Meet“, Progimnazijos elektroninį paštą, TAMO dienyną. Darbo kontaktines valandas skelbia Progimnazijos interneto svetainėje, adresu <https://www.minijos.lt/>.

38. Specialiosios pagalbos teikimas:

38.1. Specialiosios pagalbos teikimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems 1–8 klasių mokiniams koordinuoja VGK, kuruoja specialusis pedagogas.

39. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimas:

39.1. socialinės pedagoginės pagalbos teikimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems 1–8 klasių mokiniams bei priešmokyklinio amžiaus vaikams koordinuoja VGK;

39.2. mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų konsultavimas vykdomas „Google Meet“, Progimnazijos elektroniniu paštu, TAMO dienyne. Ypatingas dėmesys skiriamas socialiai pažeidžiamų šeimų vaikams, mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

39.3. stebimas lankomumas, analizuojamos nelankymo priežastys, bendradarbiaujama su tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu.

40. Tiriamaoji veikla, esant poreikiui, vykdoma pasitelkiant skaitmeninius įrankius.

41. Prevencinė veikla vykdoma klasės pokalbių kambariuose, pasitelkiant klasės vadovų, kitų specialistų pagalbą. Didelis dėmesys skiriamas elektroninių patyčių prevencijai, socialinio sąmoningumo, atsakomybės skatinimui.

42. Bendruomenei aktuali informacija periodiškai skelbiama Progimnazijos tinklapyje www.minijos.lt, „Facebook“ pokalbių platformoje ir siunčiama TAMO žinutėmis.

43. Tarpininkavimas vykdomas siekiant padėti rasti tinkamiausius problemos sprendimo būdus, ginant mokinio teises ir teisėtus interesus. Virtualių susitikimų ar susirinkimų metu aptariami ir sprendžiami mokiniui ar jo šeimai iškilę sunkumai.

44. Pagalbos tinklas kuriamas siekiant teikti kompleksinę pagalbą, pasitelkiant reikiamus kitų specialistų, įstaigų žmogiškuosius resursus ir / ar technines, specifines pagalbos priemones, ryšius.

45. Socialinė parama (nemokamas mokinių maitinimas) teikiamas kas dvi savaites. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie maisto produktų atsiėmimo laiką informuojami individualiai telefoninėmis žinutėmis.

46. Darbo laiko paskirstymas ir planavimas priklauso nuo nuotolinio ugdymo ypatumų, bendruomenės narių poreikio ir pasirinktų darbo metodų ar būdų sudėtingumo, todėl gali kisti. Darbo kontaktinės valandos skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje adresu <https://www.minijos.lt/>.

47. Psichologinės pagalbos teikimas:

47.1. psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems 1–8 klasių mokiniams bei priešmokyklinio amžiaus vaikams koordinuoja VGK;

47.2. mokinių, tėvų (globėjams, rūpintojams), mokytojų konsultavimas vykdomas „Google Meet“, Progimnazijos elektroniniu paštu, TAMO dienyne. Dėmesys skiriamas pažeidžiamiausioms mokinių grupėms (socialiai pažeidžiamų šeimų vaikams, psichologines krizes išgyvenantiems, turintiems emocinių bei elgesio problemų, nesutariantiems su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar (ir) turintiems bendravimo su bendraamžiais problemų mokiniams, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams ir kt.).

48. Prevencinė veikla: atmintinių ruošimas, rekomendacijų tėvams (globėjams, rūpintojams) parengimas siekiant pritaikyti mokymosi aplinką, įvedant stabilią dienotvarkę.

49. Bendruomenės švietimas: informacijos apie psichologinę pagalbą sklaida (žinučių siuntimas per TAMO dienyną su informacija apie psichologinės pagalbos galimybes telefono ar vaizdo skambučio pagalba). Nurodomas darbo laikas, kontaktai bei išankstinės registracijos galimybė. Informacijos apie psichologinės pagalbos galimybes už mokyklos ribų sklaida.

50. Tiriamoji veikla: mokinių apklausa (pagal poreikį) pasitelkiant skaitmeninius įrankius dėl jų psichologinės savijautos mokantis ilgesnį laiką (daugiau kaip mėnesį) nuotoliniu būdu.

51. Bendradarbiaujama su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, socialiniais pedagogais.

52. Intervencija: gavus informacijos apie mokinį, galimai turintį minčių apie savižudybę, įvertinama situacija ir, esant poreikiui, suteikiama pirminė pagalba, laikantis tam tikros iš anksto numatytos tvarkos ar principų (užmezgamas kontaktas, įvertinama savižudybės rizika ir imamasi veiksmų, siekiant suteikti veiksmingą pirminę pagalbą ir užtikrinti tolesnę pagalbą nukreipiant į kvalifikuotus šios srities specialistus. Apie tokius atvejus informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai) bei Progimnazijos administracija. Patyčių ir smurto atveju reaguojama pagal Progimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašą.

53. Darbo laiko paskirstymas ir planavimas priklauso nuo nuotolinio ugdymo ypatumų, bendruomenės narių poreikio ir pasirinktų darbo metodų ar būdų sudėtingumo, todėl gali kisti. Darbo kontaktinės valandos skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje adresu <https://www.minijos.lt/>.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Asmenys, organizuojantys mokymą nuotoliniu būdu ir jame dalyvaujantys, privalo laikytis asmens duomenų apsaugos įstatymo, pedagogų etikos normų, patyčių prevencijos, autorių teisių saugojimo taisyklių.

55. Darbo grupė vykdo nuotolinio (mišraus) ugdymo stebėseną, teikia siūlymus ir, esant poreikiui, koreguoja tvarkos aprašą.

56.Tvarkos aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje adresu www.minijos.lt.
