

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas įgyvendinti profesinio mokymo ir bendrojo ugdymo programas.

2. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti mokomi grupinio ir pavienio mokymosi formomis:

3. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (grupinio mokymosi forma) mokomi:

3.1. 14–18 metų (iki 21 metų – turintys specialiųjų ugdymosi poreikių) mokiniai, negalintys mokytis kasdieniu būdu pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas:

3.1.1. besigydantys medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, ar namie, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės gydytojų konsultacinė komisija yra paskyrusi mokymą namie;

3.1.2. turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, pagal pedagoginės psichologinės tarnybos ar švietimo pagalbos tarnybos rekomendaciją, ne ilgiau kaip vienerius mokslo metus;

3.1.3. dalyvaujantys didelio meistriškumo sportininkų rengimo, tarptautinių dalykinių olimpiadų pasirengimo, tarptautinėje mokinių mobilumo (judrumo) ar mainų programose;

3.1.4. nepilnametės, esančios nėštumo ir gimdymo atostogose, nepilnamečiai, auginantys savo vaikus;

3.1.5. laikinai išvykęs į užsienį mokinys pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo, programas, jei pats mokinys nuo 14 iki 18 metų, turėdamas tėvų (rūpintojų) sutikimą, deklaruojant raštu, kad nesimoko pagal bendrojo ugdymo programas toje šalyje, kurioje gyvena.

3.2. 14–18 metų (iki 21 metų – turintys specialiųjų ugdymosi poreikių) mokiniai pagal savivaldybių administracijų vaiko teisių apsaugos padalinių rekomendaciją;

3.3. mokiniai, mokomi kasdieniu būdu pagal vidurinio ugdymo programą, atitinkamo dalyko, dalyko kurso ar dalyko modulio, jei nesusidaro laikinoji grupė;

3.4. asmenys, negalintys mokytis kasdieniu būdu pagal profesinio mokymo programos teorijos mokymo dalį dėl ligos, nėštumo ir gimdymo atostogų, vaiko auginimo, kitų šeiminių įsipareigojimų ar darbo, dalyvavimo didelio meistriškumo sportininkų rengimo programoje, arba

mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, pagal pedagoginės psichologinės tarnybos ar švietimo pagalbos tarnybos rekomendaciją ne ilgiau kaip vienus mokslo metus.

4. Nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (pavienio mokymosi forma) pagal bendrojo ugdymo programas, profesinio mokymo programų modulius mokosi:

4.1. 3 punkte nurodyti asmenys, jei nesusidaro nuotoliniu būdu grupine mokymosi forma besimokančių mokinių klasė, grupė;

4.2. asmenys, kuriems dėl laikinai atimtos ar apribotos laisvės draudžiama mokytis klasėje, grupėje.

5. Mokymas organizuojamas vadovaujantis bendrojo ugdymo programų aprašais, bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, profesinio mokymo programomis, bendraisiais profesinio mokymo planais.

6. Mokiniai, besimokantys grupinio nuotolinio mokymosi forma, reguliariai, 5 dienas per savaitę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, susijungia į klasę, grupę ir nuosekliai mokosi.

7. Mokiniai, besimokantys pavienio nuotolinio mokymosi forma, naudodami informacinės komunikacijos priemones ir technologijas, jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose.

8. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma dienynuose (elektroniniuose dienynuose). Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie elektroninio dienyno, virtualios mokymo aplinkos, elektroninio pašto ar internetinės telefonijos programų duomenis ir fiksuojama elektroniniame dienyne.

9. Mokykla, organizuojanti mokymą nuotoliniu būdu, turi užtikrinti nuotolinio mokymo aplinkos saugumą, prieigą prie nuotolinio mokymo aplinkos, apskaityti mokymo(si) laiką nuotolinio mokymo aplinkoje, užtikrinti vertinimo procedūrų laikymąsi ir vertinimo informacijos apsaugą.

10. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalininkai) ar savininkai koordinuoja teikėjų pasirengimą organizuoti mokymą nuotoliniu būdu ir teikia mokyklai pagalbą.

11. Mokykla viešai skelbia interneto svetainėje informaciją apie mokymo organizavimą nuotoliniu būdu bei kontaktus, kuriais galėtų gauti pagalbą mokiniai, nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai.

12. Vadovaujantis Aprašu mokymosi forma ir mokymo proceso organizavimo būdas pasirenkamas bendru mokinio, mokinio (išskyrus suaugusįjį) tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos vadovo sutarimu, atsižvelgus į mokinio mokymosi poreikius, specialiuosius ugdymosi poreikius ir mokyklos galimybes organizuoti mokymo procesą atitinkamu būdu, ir visa tai įteisinama mokymo

sutartyje. Nesant galimybės mokytis pageidaujama mokymo proceso organizavimo būdu, mokiniui padedama susirasti kitą mokyklą, užtikrinančią tokį būdą.

## **II SKYRIUS**

### **PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI MOKYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

13. Siekdama pasirengti mokymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, mokykla:

13.1. įsivertina savo pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;

13.2. įvertina mokinių galimybes turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria su bendruomene dėl galimų šios problemos sprendimo būdų.

13.3. skiria IT specialistą asmeniu, kuris konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais, ir mokyklos internetinėje svetainėje skelbia kontaktinius duomenis;

13.4. įpareigoja mokyklos bibliotekos vedėją pagal pateiktus mokinių ir mokytojų užsakymus skenuoti ir siųsti mokomąją medžiagą užsakyme nurodytu elektroniniu paštu;

13.5. įpareigoja klasių/ grupių vadovus patikrinti kontaktinius duomenis, kurie yra reikalingi bendradarbiaujant su mokiniais ar nepilnamečių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

14. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus, kurie yra nurodyti mokyklos dokumente „Viešosios įstaigos Raseinių technologijos ir verslo mokyklos bendrosios (mokinių) asmens duomenų apsaugos taisyklės“, patvirtintame 2019 m. rugsėjo 5 d. mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V-54.

## **III SKYRIUS**

### **PROFESINIO MOKYMO IR BENDROJO UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

15. Nuotoliniam mokymui naudojamos aplinkos, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealioju (asinchroniniu) laiku:

- „Mano dienynas“;
- Elektroninis paštas;
- Mokyklos svetainė;
- Facebook;
- Kitos ryšio priemonės;
- Mokytojų pasirinktos nuotolinio mokymo(si) aplinkos: Google Classroom; ZOOM, Moodle.

16. Profesinio mokymo turinio įgyvendinimo nuoseklumas vykdomas vadovaujantis šiomis nuostatomis:

16.1. mokykla laikosi profesinio mokymo programoje nustatytos modulių apimties ir jų įgyvendinimo sekos;

16.2. nuotoliniu būdu įgyvendinama profesinio mokymo programų teorinio mokymo dalis;

16.3. dalis profesinio mokymo programų praktinio mokymo, atsižvelgiant į mokyklos galimybes ir profesinio mokymo programos ypatumus, gali būti įgyvendinama naudojant informacijos ir ryšio technologijų priemones;

16.4. mokytojai rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo medžiagos rinkinius, metodinėmis rekomendacijomis (1 priedas) bei talpina į virtualias erdves.

17. Bendrojo ugdymo programos įgyvendinamos vadovaujantis mokytojų parengtais ir patvirtintais teminiais planais.

#### **IV SKYRIUS**

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

18. Organizuojant nuotolinį mokymą bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti rekomenduojama naudotis nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

18.1. **Emokykla** (<http://lom.emokykla.lt/public/>) - skaitmeninių priemonių paieška;

18.2. **Ugdymo sodas** (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) - mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;

18.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);

18.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>);

18.5. atvirtaisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/web/guest> , <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.)

19. Organizuojant nuotolinį mokymą profesinio mokymo programoms įgyvendinti rekomenduojama pasinaudoti šiuo skaitmeniniu mokymo turiniu:

19.1. kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro tinklalapyje ([www.kpmplc.lt](http://www.kpmplc.lt)) skelbiamomis profesinio mokymo(si) išteklių suvestinėmis ir mokomosios literatūros sąrašais

(2000–2018 m. m.), teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuviniais (<https://www.kpmc.lt/kpmc/mokymo-mokymosi-istekliai-2/>).

19.2. interaktyvia elektronine mokymosi priemone, skirta iniciatyvumo ir verslumo bei mokymosi mokytis bendriesiems gebėjimams ugdyti, pasiekama adresu [bendrieji.gebejimai.lt](http://bendrieji.gebejimai.lt). Suaugusiųjų mokymosi informacinė sistema adresu [www.smis.lt](http://www.smis.lt).

19.3. atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Švietimo internetinių išteklių platforma „edX“ (<https://www.edx.org/course>),

19.4. atvirų švietimo išteklių biblioteka (<https://www.oercommons.org/>),

19.5. „Youtube“ platformoje skelbiamu ugdymo turiniu (<https://www.youtube.com/>).

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Direktorius pavaduotoja ugdymui stebi Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo įgyvendinimą, koregavimo poreikį, mokymosi sąlygų ir turinio atitikimą mokinių poreikiams ir esant reikalui inicijuoja mokymosi organizavimo pakeitimus.

21. Esant ekstremaliai situacijai Lietuvoje, koronaviruso grėsmei, ugdymo procesą organizuoti vadovaujantis Nuotolinio mokymo taisyklėmis ekstremaliomis sąlygomis (2 priedas).

---

**METODINĖS REKOMENDACIJOS RENGIANČIAMS NUOTOLINIO MOKYMO(SI)  
MEDŽIAGĄ**

Nuotolinio mokymo(si) medžiagos struktūra:

1. Dalyko pavadinimas;
2. Temos (potemės) pavadinimas;
3. Pamokos tikslas;
4. Pamokos uždaviniai;
5. Mokymo(si) organizavimo būdas;
6. Užduoties atlikimo žingsniai ir atlikimo terminas;
7. Vertinimo kriterijai;
8. Grįžtamasis ryšys mokiniui.

## **NUOTOLINIO MOKYMO TAISYKLĖS EKSTRAMALIOMIS SĄLYGOMIS**

Esant koronaviruso grėsmei, įgyvendindama bendrojo ugdymo programas, mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl Rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, įgyvendindama profesinio mokymo programas vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. V-396 „Dėl Rekomendacijų dėl profesinio mokymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

### **PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI MOKYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

1. Siekdama pasirengti mokymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, mokyklos administracija iki 2020-03-25:

1.1. Įpareigoja klasių/ grupių vadovus:

1.1.1. patikrinti ir saugoti kontaktinius duomenis, kurie yra reikalingi bendradarbiaujant su mokiniais ar nepilnamečių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

1.1.2. surinkti informaciją apie mokinių galimybes prisijungti prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir informaciją pateikti direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

1.2. Susitaria su bendruomene dėl mokinių, neturinčių galimybės prisijungti prie programinės ar skaitmeninės įrangos, ugdymo. Pagal galimybes mokykla mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės jo aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudarytų sąlygas jam namuose naudotis mokyklos kompiuteriu, planšete, kartu aprūpindama ir internetiniu ryšiu, pvz., mobiliojo ryšio kortele su mobiliais duomenimis.

1.3. Skiria IT specialistą asmeniu, kuris konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais, ir mokyklos internetinėje svetainėje skelbia kontaktinius duomenis.

1.4. Įpareigoja mokyklos bibliotekos vedėją pagal pateiktus mokinių ir mokytojų užsakymus skenuoti ir siųsti mokomąją medžiagą užsakyme nurodytu elektroniniu paštu.

2. Mokytojų pasitarimai, esant būtinybei, rengiami nuotoliniu būdu per „Mano dienyną“, elektroninį pašta, mesindžerį ir ZOOM.

3. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus, kurie yra nurodyti mokyklos dokumente „Viešosios įstaigos Raseinių technologijos ir verslo mokyklos bendrosios (mokinių) asmens duomenų apsaugos taisyklės“, patvirtintame 2019 m. rugsėjo 5 d. mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V-54.

## **PROFESINIO MOKYMO IR BENDROJO UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

4. Profesinio mokymo turinio įgyvendinimo nuoseklumas vykdomas vadovaujantis šiomis nuostatomis:

4.1. mokykla laikosi profesinio mokymo programoje nustatytos modulių apimties ir jų įgyvendinimo sekos;

4.2. nuotoliniu būdu įgyvendinama profesinio mokymo programų teorinio mokymo dalis;

4.3. dalis profesinio mokymo programų praktinio mokymo, atsižvelgiant į mokyklos galimybes ir profesinio mokymo programos ypatumus, gali būti įgyvendinama naudojant informacijos ir ryšio technologijų priemones, ir / ar dalis praktinio mokymo gali būti atidedama, iki bus atnaujintas įprastas mokymo procesas;

4.4. profesinio mokymo programos turinio įgyvendinimas, atsižvelgiant į programos apimtį ir į situaciją šalyje dėl koronaviruso grėsmės, mokyklos nuožiūra gali būti planuojamas etapais;

4.5. taikant nuotolinį mokymą, patikslinamos mokyklos naudojamos priemonės (pvz., užduočių sąsiuviniai, elektroninės knygos, konspektai, technologinės kortelės ir kt.).

5. Mokytojai tikslina, detalizuoja ugdymo turinį pagal pateiktą formą ir teikia Gimnazijos skyriaus vedėjai ar direktoriaus pavaduotojai ugdymui (priedas).

### **NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

6. Mokytojai ir mokiniai privalo prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos pagal galiojantį pamokų tvarkaraštį ar jo pakeitimus.

7. Koronaviruso karantino laikotarpiu mokinių pasiekimams vertinti mokytojai taiko kaupiamąjį vertinimą.

8. Pirmąją pamoką mokytojai parašo mokiniams elektroninį laišką (el. dienyne), kuriame aptaria ugdymo ir vertinimo klausimus:

8.1. mokinių atliktos vienos savaitės užduotys mokytojui siunčiamos elektroninio dienyno ar elektroninio pašto pranešimu 2020-04-03, 2020-04-10;

8.2. lankomumas elektroniniame dienyne žymimas pagal tai, ar mokinys atliko savaitės užduotis – neatlikta užduotis prilyginama mokinio nedalyvavimui pamokoje ir žymima n raide.

9. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybu sąsiuviniai, technologinės kortelės).

10. Mokytojai pamokos medžiagą, užduotis mokiniams kelia į elektroninį dienyną, į elektroninį paštą, grįžtamąją informaciją teikia elektroninio dienyno ar elektroninio pašto pranešimais, mokinius konsultuoja mesindžeriu ar telefonu (mokytojas mokiniams pasiekiamas



pamokų tvarkaraščio bei tvarkaraščio pakeitimo grafiku) ir rengiasi nuotolinį mokymą vykdyti Google Classroom platformoje nuo 2020-04-14.

11. Mokytojai kartu su IT specialistu susikuria aplinką (pvz., uždara „Facebook“, ZOOM grupę), kurioje visi kviečiami dalintis patirtimi.

12. Mokyklos administracija nuolat seka Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo centro teikiamą informaciją.

## REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI

13. Organizuojant nuotolinį mokymą bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti rekomenduojama naudotis nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

13.1. **Emokykla** (<http://lom.emokykla.lt/public/>) - skaitmeninių priemonių paieška;

13.2. **Ugdymo sodas** (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) - mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;

13.3 projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);

13.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai (<https://egzaminai.lt/668/>, <https://egzaminai.lt/692/>, <https://egzaminai.lt/610/>);

13.5. atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.)

14. Organizuojant nuotolinį mokymą profesinio mokymo programoms įgyvendinti rekomenduojama pasinaudoti šiuo skaitmeniniu mokymo turiniu:

14.1. kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro tinklalapyje ([www.kpmmpc.lt](http://www.kpmmpc.lt)) skelbiamomis profesinio mokymo(si) išteklių suvestinėmis ir mokomosios literatūros sąrašais (2000–2018 m.), teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuviniais (<https://www.kpmmpc.lt/kpmmpc/mokymo-mokymosi-istekliai-2/>).

14.2. interaktyvia elektronine mokymosi priemone, skirta iniciatyvumo ir verslumo bei mokymosi mokyti bendriesiems gebėjimams ugdyti, pasiekama adresu [bendriejigebejimai.lt](http://bendriejigebejimai.lt). Suaugusiųjų mokymosi informacine sistema adresu [www.smis.lt](http://www.smis.lt).

14.3. atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Švietimo internetinių išteklių platforma „edX“ (<https://www.edx.org/course>),

14.4. atvirų švietimo išteklių biblioteka (<https://www.oercommons.org/>),

14.5. „Youtube“ platformoje skelbiamu ugdymo turiniu (<https://www.youtube.com/>).

---

(PAVYZDYS)

**PASIRUOŠIMAS DARBUI NUOTOLINIU BŪDU**

---

Dalyko pavadinimas

**Pirma nuotolinio mokymo savaitė**

Dalykas	Klasė/grupė - savaitinis pamokų skaičius	Tema	Teorinė medžiaga	Praktiniai darbai

Parengė  
mokytoja (-s)  
(Vardas, pavardė)