

**TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2021 m. sausio 14 d. Nr. V-1

Lentvaris

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis „Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“, 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 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, bei remiantis Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu (NŠA, 2020):

1. T v i r t i n u Lentvario „Versmės“ gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą (pridedama).

2. L a i k a u negaliojančiu Lentvario „Versmės“ gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-39.

Direktorius



Vladimiras Pileckis

PATVIRTINTA

Lentvario „Versmės“ gimnazijos direktoriaus

2021 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-1

TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos 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“, 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 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, bei remiantis Nuotolinio mokymo(si)/ugdymo(si) vadovu (NŠA, 2020).

2. Gimnazijoje besimokančių mokinių mokymas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu vykdomas tik esant ypatingoms aplinkybėms, kurios suprantamos kaip karantinas, ekstremali situacija, ekstremalus įvykis ar įvykis (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliantis pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei.

3. Tvarkos aprašas reglamentuoja ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu pasirengimą, organizavimą ir vykdymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas bei neformaliojo vaikų švietimo.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Nuotolinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma.

4.2. **Mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu).

4.3. **Sinchroninis ugdymas** - mokymo proceso organizavimo būdas, kai visa klasė ir mokytojas dalyvauja pamokoje per atstumą tuo pačiu metu naudojant skaitmeninio mokymo įrankius.

4.4. **Asinchroninis ugdymas** - mokymo proceso organizavimo būdas, kai visa klasė dirba savarankiškai pagal mokytojo nurodymus, bendraujant su juo per el. dienyną Tamo.

4.5. **Skaitmeniniai mokymo įrankiai** – programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (pavyzdžiui, el. pašto ar vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.). Skaitmeniniai mokymo įrankiai gali būti universalūs, sukurti ne tik mokymo tikslams.

16. Pamokos trukmė – 45 min. Sinchroninė pamoka dalijama į dvi dalis: vaizdo pamoka – 30 min. ir savarankiškas mokinių darbas – 15 min.

17. Mokiniai nuotoliniu būdu mokosi nuosekliai 5 dienas per savaitę pagal galiojantį skambučių tvarkaraštį.

18. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ir mokinių, kuriems skirtas mokymas namuose, mokymas(is) organizuojamas tokiu pačiu būdu.

19. Mokytojai dirba nuotoliniu būdu iš namų arba atvyksta į mokyklą (jei jiems neprivaloma saviizoliacija), kur gali prisijungti prie nuotolinio mokymo(si) aplinkos. Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal nustatytą darbo laiko grafiką ir pamokų tvarkaraštį.

20. Mokinių mokymosi pažanga ir pasiekimai vertinami vadovaujantis Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir tėvų informavimo tvarkos aprašu, mokytojo taikoma vertinimo sistema ir fiksuojama el. dienyne.

III SKYRIUS

UGDYMO PROCESO DALYVIŲ FUNKCIJOS

21. Gimnazijos vadovai:

21.1. įvertina technines bei darbuotojų kvalifikacijos galimybes ir organizuoja Gimnazijos bendruomenės darbą nuotoliniu būdu;

21.2. įvertina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pasirengimą ugdyti mokinius nuotoliniu būdu;

21.3. įvertina mokinių pasirengimą mokytis nuotoliniu būdu pagal klasių auklėtojų teikiamą informaciją;

21.4. organizuoja pagal galimybes trūkstamos kompiuterinės įrangos mokytojams bei mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) laikiną išdavimą pagal perdavimo-priėmimo aktus;

21.5. reguliariai, ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę, organizuoja nuotolinius pasitarimus bei individualius pokalbius su Gimnazijos darbuotojais nuotolinio ugdymo klausimais;

21.6. vykdo nuotolinio ugdymo proceso stebėseną;

21.7. konsultuoja gimnazijos bendruomenę nuotolinio ugdymo organizavimo ir vykdymo klausimais.

22. Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius):

22.1. prižiūri taikomų informacinių sistemų naudojimą, diegia atnaujinimus, rūpinasi naudojamų priemonių saugumu;

22.2. dalijasi patirtimi bei mokosi kartu su kitais Gimnazijos mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir vadovais naudotis nuotolinio ugdymo priemonėmis;

22.3. pagal poreikį veda mokymus pedagogų grupėms ir individualiai konsultuoja nuotolinio ugdymo priemonių naudojimo bei pritaikymo klausimais;

22.4. konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) nuotolinio ugdymo priemonių naudojimo bei pritaikymo klausimais;

22.5. skelbia Gimnazijos internetinėje svetainėje informaciją apie Gimnazijos veiklas ir ugdymą, pildo, tikslina, atnaujina svetainės skiltį „Nuotolinis ugdymas“;

23. Mokytojai:

25.1.3. bendradarbiauja su klasių auklėtojais specialiųjų poreikių turinčių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl tikslingos ir savalaikės pagalbos užtikrinimo;

25.2. logopedas ZOOM platformoje organizuoja korekcinį darbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų; pagal tvarkaraštį jungiasi prie grupės, ne mažiau 50 procentų užsiėmimų veda sinchroniniu būdu, ne daugiau 50 procentų užsiėmimų – asinchroniniu;

25.3. socialinis pedagogas:

25.3.1. konsultuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ZOOM platformoje ir telefonu socialinės pagalbos klausimais;

25.3.2. sudaro sąlygas mokiniams pasikalbėti socialinio emocinio ugdymo temomis jiems patogiu laiku;

25.3.3. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, mokytojais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojai), spendžia problemas, jei mokinys nesilaiko mokymo(si) nuotoliniu būdu tvarkos, elgesio taisyklių, nelanko nuotolinio ugdymo pamokų;

25.3.4. organizuoja mokinių nemokamą maitinimą;

25.3.5. tęsia gimnazijos prevencinių programų įgyvendinimą;

25.4. mokytojo padėjėjas:

25.4.1. pagal gautą iš dalyko mokytojo pamokos medžiagą pasiruošia konsultuoti mokinį ZOOM platformoje, prireikus inicijuoja pagalbą išmaniuoju įrenginiu;

25.4.2. esant poreikiui konsultuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), bendrauja su jais mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

26. Mokiniai:

26.1. susipažįsta su Mokinio elgesio taisyklėmis nuotolinio mokymosi metu (1 priedas), laikosi jų ir kitų Gimnazijoje priimtų teisės aktų;

26.2. prisiregistruoja Gimnazijos naudojamoje nuotolinio ugdymo aplinkoje;

26.3. mokymui(si) nuotoliniu būdu naudoja tik jiems skirtus asmeninius prisijungimo duomenis;

26.4. privalo naudoti kompiuterinę įrangą (vaizdo kamerą, ausines, mikrofoną) sinchroninės pamokos metu;

26.5. privalo nefilmuoti, nefotografuoti sinchroninių (vaizdo) pamokų, mokytojo atsiųstų vaizdo įrašų, neskelbti bei neplatinti jų viešojoje erdvėje, socialiniuose tinkluose;

26.6. kiekvieną mokymosi dieną patikrina informaciją apie skirtas užduotis ir jų atlikimo terminus elektroniniame dienyne;

26.7. iki nurodyto laiko atlieka mokytojų pateiktas užduotis;

26.8. atlieka užduotis vadovaudamiesi akademinio sąžiningumu. Nesąžiningai atliktas darbas anuluojamas;

26.9. dėl iškilusių mokymosi klausimų konsultuojasi su mokytojais, esant poreikiui kreipiasi pagalbos;

27. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

27.1. sudaro sąlygas vaikui dalyvauti nuotolinio ugdymo procese;

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Tvarkos aprašas yra privalomas visai Gimnazijos bendruomenei.
 37. Gimnazijos bendruomenė su Tvarkos aprašu bei jo pakeitimas supažindinama per el. dienyną Tamo.
 38. Tvarkos aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.
 39. Gimnazija, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu būdu, privalo užtikrinti teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorinių teisių, smurto ir patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.
 40. Už viešoje erdvėje rašomus komentarus, pažeidžiančius kitų asmenų garbę ir orumą, dalykinę reputaciją ir prestižą, be sutikimo platinamus vaizdus taikomos nuobaudos LR įstatymų numatyta tvarka.
 41. Tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje www.versmes.lt.
-

MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU METU

- Prie pamokos prisijunk pagal tvarkaraštį, nevėluodamas. Gerbk savo klasės ir mokytojo laiką.
 - Be pateisinamos priežasties nepraleisk nuotoliniu būdu organizuojamų sinchroninių ir asinchroninių pamokų. Jei priežastis techninė, informuok mokytoją ir kreipkis pagalbos į skaitmeninių technologijų administratorių (info@versmes.lt).
 - Pasirūpink, kad pamokų metu mokymosi aplinka būtų saugi, paruošta darbui.
 - Sinchroninės pamokos metu išjunk telefono ar kitų technikos priemonių garsus, nesikalbėk su aplinkiniais.
 - Bendrauk ir bendradarbiauk mandagiai ir kultūringai, būk tolerantiškas ir kantrus, atsižvelk į mokymo(si) nuotoliniu būdu ypatumus.
 - Būk iniciatyvus ir aktyvus, konsultuokis su dalykų mokytojais, bendrauk su klasės auklėtoju, socialiniu pedagogu ir kreipkis pagalbos, jei jos tau reikia.
 - Būk atsakingas, savarankiškas ir pareigingas. Sąžiningai atlik užduotis, o suklydęs garbingai prisipažink.
 - Prisiimk atsakomybę už savo mokymosi pasiekimus, kelk sau tikslus, siek jų ir analizuok, kaip tau pasisekė.
 - Internetinėje erdvėje elkis atsakingai, kitiems neperduok suteiktų prisijungimo duomenų, nesinaudok svetimais prisijungimais.
 - Gerbk mokytojus, klasės draugus ir kitus bendruomenės narius, nepažeisk jų teisių. Jei reikia ir gali, pasiūlyk savo pagalbą.
 - Tausok savo ir kitų sveikatą. Tinkamai ilsėkis, sveikai maitinkis, venk aplinkos, kurioje gali užsikrėsti (pvz., koronavirusu), vykdyk privalomas prevencijos priemones.
-