

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Rudaminos „Ryto“

gimnazijos direktoriaus

2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V2-271

**VILNIAUS R. RUDAMINOS „RYTO“ GIMNAZIJA
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Rudaminos „Ryto“ gimnazijos Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas sudarytas, remiantis LR ŠMSM 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“.

2. Esant koronaviruso grėsmei, gimnazija organizuoja ugdymą nuotoliniu būdu nepriklausomai nuo to, kad šis būdas yra neįteisintas gimnazijos nuostatuose. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Vilniaus r. Rudaminos „Ryto“ gimnazijos Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas teikia informaciją apie priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio mokymo organizavimą nuotoliniu būdu gimnazijos bendruomenei ir pagalbą mokiniui.

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

4. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, gimnazija:

4.1. įsivertino pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.

4.2. įvertino, kad visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu. Gimnazija mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudaro galimybę jam namuose naudotis mokyklos planšete.

4.3. skaitmeninių technologijų administratoriais (IKT koordinatoriais) skiria: Andrejų Anikejevą, kompiuterių inžinierių, atsakingu už konsultacijas mokytojams ir mokiniams technologijų naudojimo klausimais; Ingridą Talalienę ir Reginą Mikutavičiūtę Kierienę, informacinių technologijų mokytojas, už konsultacijas mokytojams technologijų naudojimo klausimais.

4.4. paskelbė mokyklos interneto svetainėje ir e.dienyne kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorius dėl techninės pagalbos;

4.5. nusprendė, kad pasitarimai su gimnazijos bendruomene bus rengiami e.dienyne ir kitose virtualiose aplinkose. Su Vilniaus rajono savivaldybės administracija bendravimas vyks telefonu, elektroniniu paštu ir kt.

4.6. **susitarė:**

4.6.1. nuotolinė mokymosi aplinka komunikuoti mokytojams ir mokiniams – MANO dienas, EDUKA, EMA, egzaminatorius.lt, Messenger, Zoom, Skype, el. paštas.

Asmens duomenų apsauga bus užtikrinta Valstybės teisės aktų nustatyta tvarka.

4.6.2. dėl ugdymo organizavimo: mokymosi užduotys, informacija, kita ugdymuisi reikalinga medžiaga, atsiskaitymo būdai, konsultacijos skiriamos pasirinktose ugdymosi aplinkose. Mokinys gali kreiptis į mokytoją pagalbos ir paaiškinimų jam prieinamu būdu.

Užduotims atlikti mokytojai per savaitę skiria laiko:

1-3 pamokos (per savaitę pagal tvarkaraštį) – 1 valanda konsultacijai ir užduotims, kurių apimtys neviršytų pamokų krūvio per savaitę;

4-6 pamokos (per savaitę pagal tvarkaraštį) – 2 valandos konsultacijos ir užduotims, kurių apimtys neviršytų pamokų krūvio per savaitę;

Grižtamasis ryšys ir vertinimas vyksta mokytojo – mokinio sutartu būdu, įvertinimai fiksuojami e.dienyne.

4.6.3. mokiniams, turintiems SUP poreikių, užduotys diferencijuojamos, konsultacijos teikiamos pasitelkiant elektroninio ryšio priemones.

4.6.4. bendrauti su mokiniais ir jų tėvais (globėjais), teikti informaciją MANO dienyno, skambučių ir laiškų pagalba.

4.7. iki 2020 m. kovo 25 d. informacija apie ugdymo organizavimą nuo kovo 30 d. pateikiama gimnazijos elektroninėje svetainėje ir MANO dienyne.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

5. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Mokytojai, neturintys galimybės dirbti iš namų, atvyksta į gimnaziją, kur prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos.

6. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis.

7. Vaizdo konferencijos ir konsultacijos teikiamos pagal sudarytą tvarkaraštį, poreikį ir bendrus susitarimus.

8. Mokytojai sukūrė uždara Messenger grupę, kurioje visi dalinasi patirtimi ir gali kreiptis į IKT koordinatorius.

IV SKYRIUS REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

9. Ugdymo programai įgyvendinti rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

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

9.2. **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;

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

9.4. 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/>).

10. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

11. Siūloma naudotis 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.)