

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Rudaminos „Ryto“ gimnazijos
direktorius

2021 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V2-104

**VILNIAUS R. RUDAMINOS „RYTO“ GIMNAZIJA
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ
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 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“ patvirtinimo, 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-417 „Dėl 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ pakeitimo“, 2020 m. rugpjūčio 4 d. įsakymu Nr. V-1152 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. V-413 „Dėl 2019-2020 ir 2020-2021 m. m. pradinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano patvirtinimo“ pakeitimo“.

2. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

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

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

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 el. 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 el. dienyne ir kitose virtualiose aplinkose. Su Vilniaus rajono savivaldybės administracija bendravimas vyks telefonu, elektroniniu paštu ir kita.

4.6. susitarė:

4.6.1. nuotolinė mokymosi aplinka komunikuoti mokytojams ir mokiniams – MANO dienyne, EDUKA, egzaminatorius.lt, Messenger, Zoom, Classroom. Asmens duomenų apsauga užtikrinama Valstybės teisės aktų nustatyta tvarka;

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

4.6.3. įgyvendinant ugdymo programas nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu sinchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko per savaitę ir ne daugiau 50 procentų – asinchroniniam ugdymui;

4.6.4. kad grįžtamasis ryšys ir vertinimas vyksta mokytojo – mokinio sutartu būdu, įvertinimai fiksuojami el. dienyne;

4.6.5. mokiniams, turintiems SUP poreikių, užduotys bus diferencijuojamos, konsultacijos teikiamos pasitelkiant elektroninio ryšio priemones;

4.6.6. pamokai vykstant sinchroniniu darbo būdu, mokiniai privalo įsijungti vaizdo kamerą ir, esant reikalui, mikrofoną, laikytis kultūringo elgesio taisyklių. Apranga ir mokymuisi skirta aplinka turi būti tvarkinga;

4.6.7. mokiniui, kuris be pateisinamos priežasties nedalyvavo sinchroniniu darbo būdu organizuotoje pamokoje, el. dienyne žymima „n“. Asinchroniniu darbo būdu organizuojamose pamokose mokinių lankomumas nefiksuojamas;

4.6.8. laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų, vykstant vaizdo pamokai, siunčiant vaizdo medžiagą, filmuoti, fotografuoti ir platinti medžiagą draudžiama;

4.6.9. individualios dalyko konsultacijos teikiamos nuotoliniu būdu pagal direktoriaus patvirtintą konsultacijų tvarkaraštį;

4.6.10. pagalbos mokiniui specialistai, sveikatos priežiūros specialistė švietimo ir kitą pagalbą teikia nuotoliniu būdu;

4.6.11. neformalusis švietimas vykdomas nuotoliniu būdu;

4.6.12. bendrauti su mokiniais ir jų tėvais (globėjais), teikti informaciją MANO dienyne, skambučių ir laiškų pagalba;

4.6.13. informacija apie ugdymo organizavimą nuolat 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.

9. Mokinių tėvai (globėjai) privalo stebėti ir užtikrinti vaikui sveiką ir saugią dienotvarkę; informuoti klasės vadovą apie priežastis, dėl kurių mokinys negalėjo dalyvauti pamokoje; sekti informaciją el. dienyne ir bendradarbiauti su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais.

10. Ugdomosios veiklos kontrolę pavedu direktoriaus pavaduotojoms ugdymui.