

PATVIRTINTA
VDU „Rasos“ gimnazijos
Direktoriaus 2020-10-30 d.
Įsakymo nr.V1- 153

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO „RASOS“ GIMNAZIJOS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto „Rasos“ gimnazijos nuotolinio mokymo(si) organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja nuotolinio mokymo(si) organizavimą įgyvendinant pagrindinio ugdymo (II dalies) ir vidurinio ugdymo programas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu rekomendacijomis, „Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašą“, 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“ ir pagrindinio ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. V-1159 7 priedu „Pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimas karantino, ekstremalios situacijos... ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu“.

II. NUOTOLINIO MOKYMO(SI) GIMNAZIJOJE VYKDYMAS

3. Ugdymas nuotoliniu būdu gimnazijoje skelbiamas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu:
 - 3.1. Ekstremalia oro temperatūra mokykloje ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje laikoma:
 - 3.1.1. kai temperatūra minus 25 °C ar žemesnė;
 - 3.1.2. kai temperatūra mokykloje plus 30 °C ar aukštesnė;
4. Nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo, bet susidarius ypatingoms aplinkybėms gimnazijoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso būdu, kai gimnazijoje vykdomi brandos egzaminai, vyksta remonto darbai, ar esant kitoms, iš anksto nesuplanuotomis aplinkybėmis, gimnazijos vadovas priima sprendimą:
 - 4.1. laikinai koreguoti ugdymo proceso įgyvendinimą:

- 4.1.1. keisti pamokų trukmę;
 - 4.1.2. keisti pamokų pradžios ir pabaigos laiką;
 - 4.1.3. perkelti ugdymo procesą į kitas aplinkas;
 - 4.1.4. priimti kitus, aktualius ugdymo proceso organizavimo sprendimus, mažinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;
- 4.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą 1–2 darbo dienoms, kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt.
- 4.3. Jeigu ugdymo procesas stabdomas ilgesnį laiką, direktorius sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savininku (dalyvių susirinkimu).
5. Direktorius sprendimą ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu priima vadovaudamasis 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-104; nustatyta tvarka.

III. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

6. Gimnazijos administracija įvertina mokinių pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu:
- 6.1. klasių auklėtojai iš ugdytinių surenka reikalingą informaciją apie pasirengimą nuotoliniam mokymuisi ir pateikia ją pavaduotojams ugdymui;
 - 6.2. mokiniai ir mokytojai, neturintys nuotoliniam mokymui reikalingų priemonių, aprūpinami iš gimnazijos išteklių;
 - 6.3. esant poreikiui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui parengia panaudos sutartis ir perduoda reikalingas IKT priemones toms šeimoms, kurios tokios technikos neturi.
7. Gimnazija nuotoliniam mokymui naudoja Google G Suite for Education, nuotolinio ugdymo procesui užtikrinti reikalingų programų rinkinį (toliau – Platforma), ZOOM vaizdo konferencijų ir pokalbių platforma (toliau - ZOOM).
8. Paskirti skaitmeninių technologijų administratoriai (IKT koordinatoriai) parengia Platformą darbui, užtikrina asmens duomenų apsaugą, pagal poreikį konsultuoja mokytojus, mokinius, tėvus ir padeda pasiruošti nuotolinio mokymo vykdymui.
9. Bendravimas, informacijos teikimas, pasitarimai, susirinkimai vykdomi per Platformą, elektroniniame dienyne TAMO (toliau – TAMO), gimnazijos interneto svetainėje.

IV. UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

10. Pamokos nuotoliniu būdu organizuojamos pagal mokslo metų tvarkaraštį, esant poreikiui, pamokų tvarkaraštis gali būti keičiamas.
11. Pamokų laikas nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu nesikeičia, pamokos pradedamos 8.00 val.
12. Mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų, mokytojai – iš gimnazijos arba iš namų;
13. Mokymo medžiaga nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu keliamą į Platformą.
14. Medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), skaitmeninė, vaizdo, tačiau užduotys turi būti pateiktos Platformoje su nuorodomis.
15. Įgyvendinant ugdymo programas, synchroniniam ugdymui skiriama ne mažiau kaip 70 procentų ugdymo proceso laiko, o asinchroniniam ugdymui ne daugiau kaip 30 procentų laiko (per savaitę, mėnesį, mokslo metus). TAMO dienyne šalia pamokos temos, mokytojai nurodo synchroniniu ar asinchroniniu būdu vyko pamoka.
16. Nepertraukiamo synchroninio ugdymo trukmė ne ilgiau 2 val.;
17. Pamokai vykstant synchroniniu būdu ir mokiniai, ir mokytojai privalo įjungti kamerą.
18. Dalykų pamokos, moduliai, neformalaus švietimo veiklos, atsižvelgiant į dalyko specifiką ir pamokų skaičių per savaitę, organizuojamos synchroniniu, asinchroniniu arba mišriu būdu. Kokį pamokos organizavimo būdą pasirinkti konkrečiai pamokai, sprendžia mokytojas.
19. Nuotolinio ugdymo proceso organizavimo metu, skiriant užduotis mokiniams, nurodomas jų atlikimo laikas ar terminas. Mokiniai užduotis atlieka savarankiškai ir nurodytu būdu atsiskaito mokytojui.
20. Pamokų apskaita vykdoma TAMO dienyne: įrašoma ta pati pamokos tema kaip ir Platformoje, surašomi mokinių vertinimai. Visa kita informacija pildoma vadovaujantis Gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais 2012-06-13 d. Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu Nr.35-479;
21. Moksleivių vertinimas:
 - 21.1. Vertinimas vykdomas vadovaujantis VDU „Rasos“ gimnazijos pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2019 m. liepos 1 d. Įsakymu Nr. V1-149;
 - 21.2. individuali mokinių pažanga stebima vadovaujantis VDU „Rasos“ gimnazijos gimnazisto individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu, patvirtintu VDU „Rasos“ gimnazijos direktoriaus 2018 m. 06 mėn. 22 d. įsakymu Nr.V1- 125.;
 - 21.3. Platforma gali būti naudojama kaupiamiesiems mokinių vertinimams, įsivertinimui.
22. Mokinių lankomumas fiksuojamas TAMO dienyne:

- 22.1. Mokinių dalyvavimas sinchroninėje pamokoje fiksuojamas pagal prisijungimą (būtina įsijungti vaizdo kamerą), asinchroninėje pamokoje – pagal laiku atliktas ir mokytojui pateiktas užduotis;
 - 22.2. apie mokinių nedalyvavimą pamokose mokytojai informuoja klasių auklėtojus. Klasių auklėtojai nedelsiant informuoja tėvus, jei mokinys nedalyvauja pamokose. Jei situacija nesikeičia, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą ir kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui;
 - 22.3. visa kita informacija dėl lankomumo tvarkymo vykdoma vadovaujantis VDU „Rasos“ gimnazijos mokinių lankomumo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 13 d. Įsakymu Nr. V1-234
23. Nuotolinio ugdymo pamokose mokiniai laikosi etikos kodekso, gimnazijoje nustatytų moksleivių elgesio taisyklių, darbo drausmės.
 24. Klasių auklėtojai nuotolinio ugdymo metu bendrauja su savo klasės mokiniais virtualiai, aptaria savaitės iššūkius, pasiekimus, savijautą.
 25. Gimnazijos pagalbos mokiniui specialistai nuotolinio mokymo metu teikia pagalbą mokiniams, mokytojams, organizuoja mokinių ir tėvų apklausas, tyrimus.
 26. Administracija organizuoja pasitarimus, kuriuose aptariamas nuotolinio mokymo įgyvendinimas, sprendžiamos kylančios problemos.
 27. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama TAMO dienyne, internetinėje svetainėje.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Nuotolinis mokymas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka dėl asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorinių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymosi.
29. Šis aprašas yra privalomos visiems gimnazijos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams, administracijai, informacinių komunikacinių technologijų specialistams.
30. Aprašo nuostatos gali būti keičiamos bendruomenės narių siūlymu.
31. Šis aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.