

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja pasirengimą vykdyti nuotolinį ugdymą, nuotolinio ugdymo organizavimą ir vykdymą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, pedagoginės pagalbos teikimą ir tėvų informavimą organizuojant nuotolinį ugdymą ekstremalios situacijos laikotarpiu.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 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“, 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-413 (suvestinė redakcija 2020-08-06) 6 priedu „Pradinio ugdymo organizavimo karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu“, 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 (suvestinė redakcija 2020-08-06) 7 priedu „Pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimo karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu“, 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-1049 „Dėl mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **sinchroninis ryšys** – mokytojas ir mokinys bendrauja realiu laiku vaizdo/garso pamokoje pasitelkę informacines technologijas;

3.2. **asinchroninis ryšys** – mokytojas ir mokinys bendrauja nerealiu laiku, pasitelkę informacines technologijas.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO (SI) PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

4. Skaitmeninių technologijų administratorius konsultuoja mokytojus ir mokinius, mokinių tėvus technologijų naudojimo klausimais el. paštu: robertas@tuskulenai.lt arba tel.: 867178950.

5. Gimnazijoje nuotoliniam ugdymui(si) naudojama:

5.1. Microsoft Office 365 internetinė platforma – organizuojant sinchroninį ir asinchroninį ugdymą(si);

5.2. Tamo.lt – vertinant, informuojant tėvus, nurodant pamokos temą, skiriant namų darbus, žymint lankomumą, pagyrimus-pastabas-komentarus ir atsiskaitomuosius darbus, klasės vadovui pildant veiklas.

6. Pasiruošimas nuotoliniam ugdymui(si) Microsoft Office 365 platformoje:

6.1. administratorius iki rugsėjo 10 d. atnaujina klasių sąrašus, panaikina išvykusių mokinių ir mokytojų paskyras, sukuria naujų mokinių ir mokytojų paskyras. Jeigu mokinys ar mokytojas atvyksta kitu laiku, jiems paskyra sukuriamą per tris darbo dienas;

6.2. dalyko mokytojai savo paskyrose suformuoja klases, klasių grupes, įtraukdami į jas mokinius iki rugsėjo 25 d.

7. Ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki Gimnazijos ugdymo plane numatyto nuotolinio ugdymo(si) laikotarpio vykdomas mokinių ir mokytojų techninio pasirengimo nuotoliniam ugdymui(si) vertinimas:

7.1. klasių vadovai per savaitę surenka informaciją apie mokinių technines galimybes (prisijungimo prie Microsoft Office 365 ir Tamo.lt duomenis, kompiuterinę techniką su garso ir vaizdo kamera bei internetą) ir perduoda direktoriaus įsakymu paskirtam pavaduotojui;

7.2. mokytojai per savaitę perduoda informaciją direktoriaus įsakymu paskirtam pavaduotojui apie reikalingas technines priemones nuotoliniam ugdymui(si) vykdyti.

8. Jeigu nuotolinis ugdymas taikomas ekstremalios situacijos ar karantino metu, mokinys, neturintis techninių priemonių ir galimybių, išvardintų 7.1. punkte, informuoja klasės vadovą per vieną darbo dieną. Klasės vadovas informaciją perduoda direktoriaus įsakymu paskirtam pavaduotojui. Mokytojai per vieną darbo dieną informuoja direktoriaus įsakymu paskirtą pavaduotoją.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO(SI) VYKDYMAS

9. Nuotolinio mokymosi savaitę ir esant ekstremaliai situacijai ar karantinui mokiniai kiekvieną rytą 8.00 jungiasi prie TAMO dienyno ir, jei numatyta asinchroninė pamoka, atlieka nurodytas užduotis, jei sinchroninė – jungiasi prie Microsoft Teams. Sinchroniniam ugdymui turi būtų skirta ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo proceso laiko (per savaitę).

10. Mokytojas Microsoft Teams kalendoriuje ar Tamo dienyne suveda pamokas ne vėliau kaip likus valandai iki pamokų pradžios. Jei mokytojas veda vaizdo pamoką, TAMO dienyne „Klasės darbų“ skiltyje įrašo „Nuotolinė vaizdo pamoka. Prisijungimas per TAMO/ per Microsoft Teams kalendorių“. Jei tą dieną numatytas dalyko atsiskaitomasis darbas, užduočių

įkėlimo laiką pasirenka kiekvienas mokytojas individualiai. Mokiniam atsiskaitomieji darbai privalomi ir atliekami dalyko mokytojo nustatytais terminais.

11. **Sinchroninės pamokos:**

11.1. sinchroninių pamokų metu mokytojas ir mokinys privalo įsijungti vaizdo kameras;

11.2. sinchroninės pamokos trukmė iki 45 min. (pirmokams iki 30 min.);

11.4. konsultacijos mokiniams vykdomos pagal Gimnazijoje patvirtiną tvarkaraštį;

11.5. mokiniui pavėlavus pagal tvarkaraštį prisijungti prie sinchroninės pamokos Tamo dienyne mokytojas pažymi „p“, o mokiniui neprisijungus arba prisijungus be vaizdo kameros ir mikrofono – „n“;

11.6. kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar socialinis pedagogas turi teisę dalyvauti sinchroninėje pamokoje, apie tai privalo mokytoją informuoti ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną. Mokytojas svečio teisėmis prijungia kuruojantį pavaduotoją ugdymui ar socialinį pedagogą;

11.7. pertraukos tarp pamokų skirtos mokiniams pailsėti.

12. **Asinchroninės pamokos** skiriamos sinchroninių pamokų metu paskirtoms užduotims, savarankiškam darbui, atsiskaitomiesiems darbams atlikti. Mokytojas ne vėliau, kaip likus valandai iki asinchroninės pamokos pradžios Tamo dienyne nurodo veiklas, skiriamas atlikti per asinchroninę pamoką.

13. Neformalus nuotolinis ugdymas vykdomas sinchroniniu ir/ar asinchroniniu būdu pagal patvirtintą gimnazijos direktoriaus neformalaus ugdymo tvarkaraštį.

14. Pavieniams mokiniams, esantiems izoliacijoje, nuotolinis ugdymas vykdomas asinchroniniu būdu: mokiniai atlieka Tamo dienyne nurodytas užduotis, su mokytoju konsultuojasi konsultacijų tvarkaraštyje nurodytu laiku. Mokinys, grįžęs į gimnaziją, ne vėliau kaip per dvi savaites su mokytoju suderintu laiku parašo atsiskaitomuosius darbus.

15. Nuotolinio ugdymo(si) laikotarpiu mokiniai vertinami vadovaujantis Gimnazijos 1-4 bei 5-12 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

16. Nuotolinio ugdymo proceso metu suplanuoti kontroliniai darbai fiksuojami Tamo dienyne. Mokinių krūvio reguliavimas vyksta pagal gimnazijos ugdymo plane patvirtintas nuostatas.

17. Nuotolinio ugdymo(si) laikotarpiu mokinių lankomumo apskaita vykdoma vadovaujantis Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu.

18. Nuotolinio ugdymo(si) laikotarpiu namų mokymas stabdomas. Mokiniai jungiasi prie nuotolinio mokymosi platformos su savo klase.

19. Susirgus mokytojui, nuotolines pamokas veda kitas gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas.

20. Komunikavimas su tėvais (globėjais/rūpintojais) vykdomas Tamo dienyne arba pasitelkiant kitas elektroninio ryšio priemones.

21. Vyriausybei ar kitai vyriausybės įgaliotai institucijai paskelbus privalomą nuotolinį ugdymą, abiturientams II pusmetį organizuojamos sinchroninės pamokos tų dalykų, kurių abiturientai laikys brandos egzaminus; kitų dalykų pamokos organizuojamos asinchroniniu būdu, atliekant Tamo dienyne paskirtas užduotis ir atsiskaitant mokytojo nurodytu laiku.

IV SKYRIUS

PEDAGOGINĖS PAGALBOS TEIKIMAS NUOTOLINIU BŪDU

22. Gimnazijos interneto svetainėje, Tamo dienyne nurodomi pagalbos mokiniui specialistų kontaktai: el. paštas, telefono numeriai, Microsoft Office 365 platformos nuorodos, konsultavimo laikas.

23. Socialinis pedagogas sinchroniniu ir/ar asinchroniniu būdu konsultuoja mokinius, tėvus (globėjus rūpintojus), mokytojus socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, teikia pagalbą klasių vadovams.

24. Prevencinė veikla, siekiant užtikrinti mokiniui saugią ugdymosi aplinką bei asmeninių, socialinių ir kitų bendrųjų kompetencijų ugdymąsi, taikant tikslingas priemones ir būdus, vykdoma sinchroniniu ryšiu.

25. Jeigu mokinys nedalyvauja 2 sinchroninėse pamokose iš eilės, dalyko mokytojas informuoja mokinio tėvus, aiškinasi neprisijungimo prie sinchroninės pamokos priežastis.

26. Jeigu mokinys nedalyvauja 3 sinchroninėse pamokose iš eilės, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą ir socialinį pedagogą, kuris, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais, padeda spręsti susidariusias problemas.

27. Apie mokinį, kuris neatlieka paskirtų užduočių laiku, dalyko mokytojas informuoja mokinio tėvus, klasės vadovą ir socialinį pedagogą.

28. Mokiniui gavus 2 nepatenkinamus įvertinimus iš eilės, dalyko mokytojas informuoja mokinio tėvus žinute Tamo dienyne.

29. Nuotolinio ugdymo(si) laikotarpiu ugdymo proceso dalyviai smurto ir patyčių atveju vadovaujasi Gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu.

30. Socialinis pedagogas analizuoja gautus mokinių, tėvų (rūpintojų, globėjų), mokytojų pranešimus, laiku teikia pagalbą.

31. Psichologas konsultuoja ir teikia psichologinę pagalbą sinchroniniu ir/ar asinchroniniu ryšiu mokiniams, mokytojams, tėvams (rūpintojams, globėjams) ir kitiems bendruomenės nariams.

32. Specialusis pedagogas, logopedas, mokytojo padėjėjas sinchroniniu ir/ar asinchroniniu ryšiu konsultuoja specialiųjų poreikių turinčius mokinius, jų tėvus (rūpintojus, globėjus); mokytojus, dirbančius su specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Pamokų ir konsultacijų vaizdinę ar garsinę medžiagą mokiniams ir kitiems Gimnazijos nariams draudžiama įrašinėti ir platinti be raštiško Gimnazijos administracijos sutikimo.

34. Tvarkos aprašas tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

35. Klasių vadovai supažindina auklėtinius ir jų tėvus (rūpintojus, globėjus) išsiųsdami Tvarkos aprašą per Tamo dienyną.

36. Tvarkos aprašas viešinamas <http://old.tuskulenai.lt/index.php/dokumentai>

37. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, pildomas Gimnazijos savivaldos institucijų iniciatyva.