

PATVIRTINTA  
Rietavo Lauryno Ivinskio gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. kovo 19 d.  
įsakymu Nr. V-47  
(Rietavo Lauryno Ivinskio gimnazijos  
direktoriaus 2021 m. balandžio 12 d.  
įsakymo Nr. V-20 redakcija)

## **RIETAVO LAURYNŲ IVINSKIO GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rietavo Lauryno Ivinskio gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas nustatyti ugdymo proceso organizavimo tvarką nuotoliniu būdu, esant koronaviruso grėsmei, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. 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“.

3. Mokytojai ir mokiniai ugdymo procese dalyvauja būdami namuose. Mokytojai, kurie neturi galimybės dirbti iš namų, dirba Gimnazijoje savo kabinetuose individualiai.

4. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu vykdomas pagal galiojančią pamokų tvarkaraštį įprastu pamokų laiku.

### **II. MOKYTOJŲ VEIKLA, VYKDANT UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU**

5. Mokytojai įgyvendina dalyko programą, vadovaujantis ilgalaikiais planais, kuriuos pagal poreikį koreguoja.

6. Mokytojai teikia mokiniams užduotis ir konsultacijas nuotoliniu būdu, naudodami elektroninį dienyną TAMO, el. paštą, facebook ir kt. uždaras grupes (atsižvelgiant į tėvų sprendimą naudoti socialinių tinklų galimybes).

7. Mokytojai pateikia mokiniams pamokų ciklo tikslus, temas ir vertinimą.

8. Mokytojai numato pamokos tikslus atitinkančią turinį ir užduotis bei vertinimą, naudodami įprastas mokinių turimas popierines priemones (vadovėlius, pratybų sąsiuvinius, sąsiuvinius ir pan.), labiausiai dalyką ir mokinių amžių atitinkančias elektronines mokymosi aplinkas, projekto metodo galimybes ir pan.

9. Mokytojai labai atsakingai įvertina mokiniams teikiamų užduočių apimtį, kad ugdomosios medžiagos ir užduočių kiekis neviršytų mokinių galimybių.

10. Būtina užtikrinti grįžtamąjį ryšį ir objektyvų vertinimą, ypač aktualizuotinas diferencijavimas nuotolinio ugdymo procese, kad visi mokiniai galėtų mokytis pagal savo galimybes ir gauti pasiekimus atitinkantį įvertinimą.

11. Mokinių vertinimas labai aiškiai pateikiamas mokiniams kartu su užduotimi. Vertinama gavus atliktas užduotis elektroniniu būdu (atlikus kompiuteryje, nuskenavus, nufotografavus, išklaudius vaizdo programoje ar pan.). Vertindami mokinių elektroniniu būdu pateiktus darbus, mokytojai žodžiu papildomai gali apklausti mokinių ir tada priimti galutinį sprendimą dėl vertinimo. Galima skirti ilgalaikes užduotis (pvz. atlikti dailės, technologijų darbus), projektines veiklas ir jų rezultatus mokiniai pateiks, atvykę į Gimnaziją, pasibaigus ugdymo nuotoliniu būdu laikotarpiui.

*PAPILDYTA 2021-04-12 įsakymu Nr. V-20*

12. Klasių vadovai bendrauja su auklėtiniais ir jų tėvais pasirinktu būdu (telefonu, SMS žinutėmis, TAMO žinutėmis, el. laišku it t.t.), nuolat teikia informaciją, padeda spręsti nesklandumus.

13. Specialieji pedagogai bendradarbiaudami su mokinių tėvais parenka kiekvienam jų ugdomam mokiniui tinkamiausius mokymo metodus ir formas (pvz. logopedo pagalba messenger programėlės pagalba).

14. Aprašo galiojimo laikotarpiu mokytojai pildo skyrelyje „Pamokos turinys“ visas tris skiltis (t.y. ir skiltį „Bendras klasės darbas“).

15. Neformalųjį švietimą mokytojai organizuoja pasirinktu nuotoliniu būdu.

### **III. MOKINIŲ VEIKLA, VYKDANT UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

16. Mokiniai privalo dalyvauti ugdymo nuotoliniu būdu procese tuo pačiu laiku ir intensyvumu, kaip tai vyksta vykdant ugdymo procesą įprastu būdu Gimnazijoje.

17. Pamokos vyksta pagal pamokų tvarkaraštį nuo 8 val. iki 15 val.

18. Mokiniai prisijungia prie elektroninio žurnalo TAMO ir vykdo tolesnius mokytojų nurodymus.

19. Konkretaus dalyko atsiskaitymas ir vertinimas vyksta dalyko mokytojo nurodytu būdu.

20. Mokiniai kreipiasi į mokytojus, jeigu nesupranta užduočių, darbo eigos, vertinimo reikalavimų ir pan. per elektroninį žurnalą TAMO ar kitu konkrečiau mokytojo nurodytu būdu.

21. Mokiniai informuoja mokytoją el. dienyne TAMO, kad gavo pamokos užduotis: geriausiai pamokos metu, neesant galimybės pamokos metu – per pertrauką arba iki pamokų pabaigos 15 val. Neinformavus mokytojo bus fiksuojamas nedalyvavimas pamokoje. Pradinių klasių mokinių tėvai informuoja mokytoją el. dienyne tą pačią dieną jiems patogiu laiku.

22. Tiesioginę pagalbą mokiniui teikia jo klasės vadovas (kiekvienam mokiniui klasės vadovas nurodo koku būdu su juo susisiekti).

#### **IV. TĖVŲ VEIKLA, VYKDANT UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU**

23. Mokinių tėvai (globėjai) turi užtikrinti mokinių dalyvavimą ugdymo procese nuotoliniu būdu.

24. Pagal galimybes svarbu namuose kiekvienam mokiniui skirti darbo vietą, pasirūpinti IT priemonėmis ir pastoviu internetiniu ryšiu. Tėvai rūpinasi, kad vaikai saugiai naudotųsi internetu, priima sprendimus dėl leidimo mokiniams prisijungti prie socialinių tinklų.

25. Tėvai turi padėti mokiniams, kuriems neužtenka gebėjimų patiems gauti ir suprasti mokytojų teikiamas užduotis. Tėvų pagalba ypač svarbi pradinių klasių mokiniams ir mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

26. Tėvai turi stebėti ir motyvuoti mokinius pamokų tvarkaraštyje nurodytu laiku dalyvauti pamokose, atlikti užduotis, teikti atsiskaitymus.

27. Mokiniui susirgus, pateisinimus dėl praleistų pamokų tėvai turi teikti įprasta tvarka.

28.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Aprašas galioja ekstremalios situacijos Lietuvos Respublikoje laikotarpiu, keičiamas, įvertinus, kad Aprašo nuostatos neatitinka kintančios situacijos ir lūkesčių.

30. Mokytojus, mokinius, mokinių tėvus ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu ir informacinių technologijų naudojimo klausimais konsultuoja:

Nijolė Pocienė – visais veiklos organizavimo klausimais,

el. paštas [np@ivinskis.rietavas.lm.lt](mailto:np@ivinskis.rietavas.lm.lt) ;

Remigijus Ulozas – IKT naudojimo klausimais, el. paštas [remigijus@rietavas.lt](mailto:remigijus@rietavas.lt);

Alfredas Mockus – el. dienyne TAMO naudojimo klausimais, el. paštas [informatikas@ivinskis.rietavas.lm.lt](mailto:informatikas@ivinskis.rietavas.lm.lt).

---