

**ZARASŲ MENO MOKYKLOS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU
TVARKA**

1. Mokytojų ir darbuotojų nuotolinis darbas organizuojamas iš namų, nesant galimybei, mokyklos darbuotojai gali dirbti mokykloje, atskiruose kabinetuose, naudojant mokyklos skaitmenines priemones.

2. Mokytojai individualiai su savo mokiniais įsivertina situaciją darbui nuotoliniu būdu, stengiamasi maksimaliai įgyvendinti ugdymo programą nuotoliniu būdu.

3. Mokytojai, grupinių pamokų darbui, pasirinktoje skaitmeninėje platformoje, sukuria uždara mokinių/tėvų grupę, kurioje pateikiama ugdymo medžiaga bei palaikomas ryšys su mokiniais ir jų tėvais. Individualus ugdymo procesas, vyksta individualiai, naudojant skaitmeninę aplinką.

4. Mokiniai, kurie neturi galimybės naudotis skaitmenine įranga bei aplinka, mokytojai, bendraudami su tėvais, elektroniniu paštu persiunčia užduotis vaikams, kurias tėvai įsipareigoja perduoti savo vaikams.

5. Technologijų naudojimo klausimais, mokytojai tiesiogiai kontaktuoja su mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

6. Kontaktiniai pasitarimai mokykloje organizuojami laikantis karantino laikotarpio rekomendacijų (kuo didesnis atstumas tarp dalyvių, naudojamos dezinfekcinės priemonės, naudojamos kitos apsaugos priemonės ir pan.) ir pagal galimybę kuo rečiau. Esant galimybei, pasitarimai rengiami skaitmeninėje aplinkoje, elektroniniais laiškais, skambučiais, esant būtinybei, organizuojamos video konferencijos.

7. Mokytojai, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais, pasirenka tinkamiausią, abiem pusėms, nuotolinio mokymosi aplinką, suderinama kaip ir kada bus prisijungiama, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

8. Mokinių pavasario atostogų metu, 2020 m. kovo 16 – 27 d., mokytojai ruošiasi nuotoliniam darbui, ieško tinkamų metodų, kontaktuoja su tėvais dėl susisiekimu būdų su mokiniais, rengia mokamąją medžiagą, ugdymo priemones ir planus nuotoliniam darbui su mokiniais.

9. Dalykų mokytojai, ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 25 d., privalo informuoti savo mokinių/grupių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas nuotolinis ugdymas.

10. Nuotoliniam ugdymo procesui įgyvendinti, mokytojai, bendradarbiaudami su direktoriaus pavaduotoja ugdymui, vadovaudamiesi ugdymo programomis, ruošia užduotis, virtualias pamokas ir kitas ugdymo priemones mokinių grupėms ar/ir individualiai kiekvienam mokiniui.

11. Ugdymo procesas mokiniams teikiamas skaitmeninėje aplinkoje, individualiai pasirenkant tinkančias informacines technologijas, priemones (messenger, skype, el. p. ir kt.) ir tinkamus būdus (individualiai, kuriant grupes ir pan.).

12. Mokytojas individualiai su mokiniais suderina, elektroniniu būdu, konsultacijų/pamokų laiką ir suteikia grįžtamąjį ryšį mokiniams ir jų tėvams apie nuotolinio ugdymo procesą.

13. Nesant galimybei bendrauti su mokiniu skaitmeninėje aplinkoje, mokytojas užduotis, pagal galimybes, elektroniniu būdu, teikia mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie jas perduoda savo vaikui ir pateikia mokytojui grįžtamąjį ryšį.

14. Mokytojas, fiksuoja mokinių pažangos bei atliktų mokinių užduočių įvertinimus, pildydamas dienyną namuose bei apie vertinimus informuoja mokinius ir tėvus.

15. Informavimas bei bendravimas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais), vyksta elektroniniais laiškais, skambučiais, kitose skaitmeninėse erdvėse.

16. Mokyklos administracija pataria bei konsultuoja visais nuotolinio ugdymo proceso organizavimo klausimais, mokytojus, mokinius ir jų tėvus.

17. Mokytojai informuoja mokyklos administraciją apie nuotolinio ugdymo procesą, kylančias problemas bei tėvų nuomonę.

18. Atsižvelgiant į nuotolinio ugdymo proceso organizavimo eigą, mokykla gali priimti sprendimus dėl ugdymo plano bei proceso keitimo.

19. Mokytojai ir kiti darbuotojai privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi bei asmens duomenų apsaugą.
