



**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo 23 d. Nr. V1-119 (9.1)
Vilnius

1. Tvirtinu Vilniaus lietuvių namų ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo nuotoliniu ar kasdieniu (kontaktiniu) būdu tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pave du įsakymo vykdymą kontroliuoti direktoriaus pavaduotojai ugdymui Vilmai Balčiūnienei, Socializacijos skyriaus vedėjai Inetai Baubinienei.

Direktorius

Gintautas Rudzinskas

Parengė
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Vilma Balčiūnienė,
Socializacijos skyriaus vedėja

Ineta Baubiniene
2021-09-23

PATVIRTINTA

Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2020 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V1-66 (1.3)
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2020 m.
lapkričio 16 d. įsakymo Nr. V1-102 (1.3);
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2021 m. rugsėjo 23 d. įsakymo Nr. V1-119 (1.3)
redakcija)

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO NUOTOLINIŲ AR KASDIENIŲ (KONTAKTINIŲ) BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lietuvių namų (toliau – gimnazija) ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo nuotoliniu ar tiesioginiu būdu tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 21 d. rašo Nr. SR-2343 „Dėl ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo mokyklose nuo gegužės 25 d.“ rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos Valstybės operacijų vadovo 2020 m. rugpjūčio 17 d. sprendimu Nr. V-1839 „Dėl pradinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų“ ir 2020 m. rugpjūčio 17 d. sprendimu Nr. V-1838 „Dėl pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų“, 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V-688, 7 priedu.

2. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja lietuvių kilmės tremtinių, politinių kalinių palikuonių, užsieniečių vaikų, nemokančių lietuvių valstybinės kalbos, Lietuvos piliečių, atvykusių ar grįžusių nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje, besimokančių Vilniaus lietuvių namuose pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, išlyginamosios klasės ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą gimnazijoje 2021–2022 mokslo metais.

3. Ugdymo procesas gimnazijoje organizuojamas, atsižvelgiant į epidemiologinę situaciją ir Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus reikalavimus, gimnazijoje maksimaliai laikantis numatytų saugos priemonių, ribojant gimnazijos bendruomenės kontaktus, laikantis saugaus atstumo.

4. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Kasdienis (kontaktinis) mokymas – mokiniai reguliariai, pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį, lanko pamokas ir nuosekliai mokosi mokomi mokytojų pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir išlyginamąją programas.

Nuotolinis mokymasis – tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas (-is), kai besimokančiuosius ir mokytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis.

Hibridinis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami nuotolinis ir kasdienis (kontaktinis) mokymo būdai. Hibridinio mokymo metu dalis mokinių mokosi klasėje kasdieniu (kontaktiniu) būdu, o dalis tuo pačiu metu jungiasi prie pamokos iš išorės / namų ir mokosi nuotoliniu būdu, naudodamiesi informacinėmis komunikacinėmis technologijomis (toliau – IKT).

Mišrusis mokymas – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pav. taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu).

Sinchroninis nuotolinis mokymas (-is) – mokymo (-si) procesas vyksta tuo pačiu metu realia laike, kai mokiniai sąveikauja su mokytoju IKT pagalba. Tai gali būti pamokos, pratybos, diskusijos, konsultacijos, individuali parama mokiniams, užduočių atlikimas ir vertinimas bei kita mokymo (-si).

Asinchroninis nuotolinis mokymas – savarankiškas mokymas (-is), vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujama naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis. Šiuo būdu vykdant nuotolinį mokymą dažniausiai naudojamos technologijos: vaizdo įrašai, el. medžiaga, forumai, el. paštas ir pan.

Virtuali mokymo (-si) aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema naudojant el. dienyno „TaMo“ arba virtualią mokymosi aplinką Moodle.

Skaitmeniniai mokymo įrankiai – programinės įrangos priemonės, galinčios automatizuoti mokymui reikalingų funkcijų atlikimą (pavyzdžiui, el. pašto ar vaizdo konferencijų programinė įranga, skirta bendrauti, įrankiai užduotims, testams kurti ir pan.).

Nuotolinė pamoka – tai mokymo (-si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai).

Nuotolinė konsultacija – tai virtualioje mokymosi aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai.

Tiesioginė (akivaizdi) konsultacija – tai mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams klasėse ar kitose mokymo patalpose pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ar susitarus individualiai.

II SKYRIUS

BENDRIEJI UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO REIKALAVIMAI

5. Mokiniai į gimnaziją atvyksta ir išvyksta pro skirtingus gimnazijos įėjimus ir pertraukų metu laiką leidžia tik numatytuose koridoriuose / patalpose prie savo klasės (1 priedas). Prie kiekvieno įėjimo įrengti kūno temperatūros matuokliai.

6. Į gimnaziją įleidžiami mokiniai, gimnazijos darbuotojai, pašaliniai asmenys, kurie teikia paslaugas reikalingas būtinas ugdymo proceso organizavimui; Kiti asmenys priimami tik

susitarus individualiai.

7. Visi vyresni nei 6 metų asmenys gimnazijoje, jei teisės aktai nenumato kitaip, bendrabutyje (išskyrus gyvenamuosius kambarius) turi dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones: veido kaukes, respiratorius ar kt. (toliau – kaukė). Nosį ir burną dengiančių apsaugos priemonių leidžiama nedėvėti 1–4 klasių mokiniams, jiems esant gimnazijoje ir jos teritorijoje, neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti sveikatos būklei, mokytojams ar kitas gimnazijos darbuotojams, jei negali dėvėti nosį ir burną dengiančios apsaugos priemonės dėl savo sveikatos būklės ar vykdomos veiklos specifikos (rekomenduojama dėvėti skydelius).

8. Ugdymo procesas vykdomas:

8.1. įprastiniu būdu:

8.1.1. dalykų kabinetuose; po kiekvienos pamokos patalpos turi būti išvėdinamos (nemažiau nei 10 minučių), jei mokymo priemone, inventoriumi naudojasi daugiau kaip vienas mokinytis, jos išvalomos ir dezinfekuojamos po kiekvieno panaudojimo. Už higienos reikalavimų laikymąsi atsakingas kiekvieno dalyko mokytojas;

8.1.2. reguliuojant klasių srautus, kiekvienai mokinių klasei priskirtoje patalpoje (2 priedas). Klasės vadovas paskiria kiekvienai dienai budintį mokinį (-ius) atsakingą už klasės vėdinimą ir tvarką klasėje;

8.2. derinant kasdienį (kontaktinį) mokymo proceso organizavimo būdą su nuotoliniu mokymo organizavimo būdu: 5–8, I–IV G klasėse;

8.3. ugdymo procesas mokiniams, negalintiems mokytis klasėje dėl izoliacijos, tęsiamas organizuojant jį nuotoliniu arba hibridiniu būdu, numatant vaizdo konsultacijas ir skiriant savarankiškas užduotis;

8.4. jeigu izoliacijoje yra visa klasė, mokymas organizuojamas nuotoliniu būdu.

9. Jei ugdymui bus naudojamos bendros patalpos (salės ir pan.), apie tai dalyko mokytojas perspėja gimnazijos Ugdymo aptarnavimo vedėją, kuris organizuoja kabineto valymo ir dezinfekavimo procesą. Jei mokymo priemone, inventoriumi naudojasi daugiau kaip vienas mokinytis, jos išvalomos ir dezinfekuojamos po kiekvieno panaudojimo. Higienos reikalavimų laikymąsi užtikrina Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjas.

10. Chemijos, fizikos, technologijų, informacinių technologijų ir kitų dalykų pamokos vyksta dalykų kabinetuose. Po kiekvienos pamokos kabinetai turi būti išplaunami ir išvėdinami (nemažiau 10 minučių). Jei mokymo priemone, inventoriumi naudojasi daugiau kaip vienas mokinytis, jos išvalomos ir dezinfekuojamos po kiekvieno panaudojimo. Higienos reikalavimų laikymąsi užtikrina dalyko mokytojas.

11. Gimnazijos patalpos vieną kartą per savaitę dezinfekuojamos inovatyviu DEZIFOG rūko dezinfekcijos įrenginiu. Nustačius COVID-19 susirgimo atvejį, patalpos, kuriose lankėsi užsikrėtęs asmuo, dezinfekuojamos papildomai.

12. Neformaliojo vaikų švietimo veiklos vykdomos:

12.1. nuotoliniu būdu karantino laikotarpiu;

12.2. įprastu kasdieniu (kontaktiniu) būdu. Mokinių grupės formuojamos laikantis vaikų grupių izoliacijos principo: 1–4, 5–6, 7–8, I–II G, išlyginamosios–III G–IV G klasės.

13. Švietimo pagalbos specialistų konsultacijos teikiamos individualiai arba vienu metu galima dirbti tik su tos pačios klasės / srauto mokiniais. Po kiekvienos konsultacijos patalpos išvėdinamos ir nuvalomi dažnai liečiami paviršiai, naudotos priemonės. Už higienos reikalavimų laikymąsi specialisto kabinete atsakingas švietimo pagalbą teikiantis specialistas.

14. Mokiniai, mokytojai ir vairuotojas vykdamį į išvykas gimnazijos transportu turi dėvėti kaukes, išskyrus tuos, kuriems dėl kaukės dėvėjimo gali pablogėti sveikata, arba kurie serga lėtinėmis ligomis ir kaukės dėvėti neįmanoma. Autobuso rankenos, kėdžių atlošai ir kiti dažniausiai liečiami paviršiai turi būti dezinfekuojami kas kartą prieš įlaipinant kitą vežamų mokinių grupę. Už autobuso higienos reikalavimų laikymąsi atsakingas autobuso vairuotojas.

15. Mokinių ir gimnazijos darbuotojų maitinimas vykdomas gimnazijos valgykloje pagal nustatytas atskiras pertraukas (3 priedas) pažymėtose valgymo zonose valgykloje, išskyrus 1-4 klasių mokinių priešpiečius, kuriuos mokiniai valgo savo klasėse. Už higienos reikalavimų laikymąsi valgykloje atsakingi valgyklos vedėja ir budintis auklėtojas bendrabutyje.

III SKYRIUS

MOKINIŲ, GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ SVEIKATOS STEBĖJIMAS IR VEIKSMAI ESANT COVID-19 (KORONAVIRUSO INFEKCIJAI) GIMNAZIJOJE

16. Administracija, padalinių vadovai užtikrina, kad gimnazijoje ir bendrabutyje dirbtų darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių, t. y., karščiavimas, sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.

17. Darbuotojų ir mokinių sveikata nuolat stebima. Dalyko mokytojas, pastebėjęs mokinių sveikatos pablogėjimą, pasiūlo mokiniui kreiptis į gimnazijos vaikų slaugytoją.

18. Mokiniai, kuriems ugdymo proceso metu pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymiai (pvz. sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), informuoja dalyko mokytoją ir nedelsiant turi kreiptis į vaikų slaugytoją. Vaikų slaugytoja arba klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir administraciją. Mokinys laukia tėvų atvykstant izoliatoriuje, gimnazijos bendrabučio patalpose. Vaikų slaugytoja konsultuojasi Karštąja koronaviruso linija tel. 1808 dėl tolimesnių veiksmų.

19. Gimnazijos darbuotojas, kuriam darbo metu pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymiai (pvz. sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), nedelsiant turi informuoti administraciją, apleidžia gimnazijos patalpas ir konsultuojasi Karštąja koronaviruso linija tel. 1808 dėl tolimesnių veiksmų arba turi susisiekti su šeimos gydytoju.

20. Mokinių tėvai (globėjai rūpintojai) ir gimnazijos darbuotojai, jei gavo informaciją apie gimnazijos darbuotojų arba mokinių nustatytą COVID-19 (koronaviruso infekciją), privalo

nedelsiant pranešti gimnazijos administracijai. Administracija informuoja Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC), bendradarbiaudama su NVSC nustatinėja sąlytį turėjusius asmenis. Mokiniais taikoma izoliacija pagal algoritmą (4 priedas) Gimnazijos darbuotojams taikoma izoliacija vadovaujantis Galimai imunitetą COVID-19 turinčių asmenų izoliacijos algoritmu (5 priedas).

21. Mokiniui, negalinčiam mokytis klasėje dėl izoliacijos, ugdymo procesas tęsiamas organizuojant jį nuotoliniu ar hibridiniu būdu, išskyrus, kai mokinys serga. Kai izoliacijoje yra tik vienas klasės mokinys, ugdymas (mokymas ir konsultacijos) jam organizuojamas nuotoliniu būdu.

22. Į gimnaziją draudžiama atvykti asmenims, kuriems taikoma izoliacija.

23. Klasių vadovai klasių valandėlių metu primena mokiniams higienos taisyklių laikymosi reikalavimus. Esant klausimams, konsultuojasi su vaikų slaugytoja.

24. Jei gimnazijos darbuotojui ar mokiniui yra nustatoma koronavirusas, mokiniams ugdymas organizuojamas ar keičiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos Valstybės operacijų vadovo nurodymais, kitais teisės aktais.

IV SKYRIUS

UGDymo PROCESO IR ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

25. Gimnazija, organizuodama ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, 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“.

26. Mokinių, esančių izoliacijoje ar užsienyje, negalinčių atvykti į gimnaziją, tėvų prašymu, ugdymas vykdomas nuotoliniu būdu.

27. Gimnazija, įgyvendindama pradinio, pagrindinio, vidurinio ir išlyginamosios klasės ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, užtikrina, kad ugdyti sinchroniniu būdu būtų skirta ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko ugdyti asinchroniniu būdu (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).

28. Gimnazija, pradėdama organizuoti ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu: pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaiko ir organizuoja mokinių ugdymą sinchroniniu ir asinchroniniu būdu. Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – 2 val. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus, ir mokinių amžių. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

29. 1–4, 5–8 ir I–IV G klasių dalykų mokytojai konsultacijų metu didžiausią dėmesį turi skirti darbui su mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais.

30. Ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu vyksta per el. dienyną „TaMo“

mokymosi valdymo ir mokinių / tėvų bendravimo ir informavimo sistemą, internetinės konferencijų ir komunikacijos priemonės (vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“ ir Microsoft Teams), virtualią mokymosi aplinką Moodle, el. pašta.

31. Naudojamos nuotolinio mokymo priemonės: kompiuteris, planšetinis kompiuteris ar mobilusis telefonas su interneto ryšiu, vadovėliai, pratybų sąsiuviniai, EMA pratybos, Egzaminatorius I–IV G klasėms ir kita mokytojo naudojama / turima skaitmeninė medžiaga.

32. Mokytojas, vadovaudamasis pamokų tvarkaraščiu, užpildo el. dienyne „TaMo“ pamokų temas, klasės bei namų darbus, prisega reikalingą parengtą mokomąją medžiagą (vaizdo pamokos, vaizdo konferencijos ir kt.) ir nurodo užduotis, žymi vertinimus, užduočių atlikimo statusą, pagyrimus ir / ar pastabas.

33. Mokytojai, mokiniai ir tėvai žinučių pagalba bendrauja rūpimomis temomis individualiai, klasės ar gimnazijos lygiu. Tėvai el. dienyne „TaMo“ mato visus įrašus ir jų statusą realiuoju laiku. Mokytojas, sutikus tėvams, gali pasirinkti ir kitas bendravimo aplinkas (pvz.: vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“, Microsoft Teams, Facebook, Messenger, Viber ir kt.).

34. Vilniaus lietuvių namų bendruomenė vykdo ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu interneto konferencijų ir komunikacijos priemonėmis „Zoom“ ir Microsoft Teams bei virtualioje mokymosi aplinkoje „Moodle“.

35. Pagalbos mokiniui specialistai:

35.1. jungiasi prie iš anksto su mokiniais, gimnazijos administracija ir kitais mokytojais suderintos virtualios mokymo (-si) aplinkos ir organizuoja nuotolines konsultacijas pagal gimnazijos interneto svetainėje skelbiamą grafiką;

35.2. jei mokinys nedalyvauja nuotolinėse konsultacijose pagal priimtus susitarimus, ne vėliau kaip per savaitę informuoja klasės vadovą;

35.3. esant reikalui, organizuoja tiesiogines (akivaizdines) konsultacijas individualiai ar vienu metu dirba tik su tos pačios klasės mokiniais, patalpose išlaikant ne mažesnę kaip 1 m atstumą. Jei neįmanoma išlaikyti saugaus atstumo, pagal galimybes trumpina kontakto laiką iki 15 min. Po kiekvienos konsultacijos išvėdina patalpas ir nuvalo dažnai liečiamus paviršius tam skirtais valikliais;

35.4. konsultuoja mokytojus, klasių vadovus dėl ugdymo turinio pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams

35.5. bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais organizuojant mokinių mokymą (-si) nuotoliniu būdu.

36. Mokytojo padėjėjai organizuoja nuotolines konsultacijas iš užsienio atvykusiems pradinių ir išlyginamųjų klasių mokiniams.

V SKYRIUS

[PRASTINIAME (KONTAKTINIAME), NUOTOLINIAME, HIBRIDINIAME, MIŠRIAME UGDYME DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

37. Gimnazijos administracija (direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas administracijos atstovas):

37.1. koordinuoja ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu;

37.2. aprobuoja mokytojų parengtą mokomąją medžiagą mokyti nuotoliniu būdu;

37.3. kontroliuoja savalaikį mokomosios medžiagos su užduotimis mokiniams parengimą ir talpinimą el. dienyne „TaMo“, vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“ ir Microsoft Teams, virtualioje mokymosi aplinkoje „Moodle“;

37.4. tvirtina mokytojų nuotolinių ir tiesioginių (akivaizdinių) konsultacijų grafiką;

37.5. teikia pagalbą mokytojams vykdant nuotolinį mokymą ir organizuoja kvalifikacijos tobulinimą nuotolinio ugdymo klausimais;

37.6. teikia informaciją mokytojams, mokiniams ir tėvams.

38. Skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius):

38.1 konsultuoja mokytojus ir mokinius el. dienyne „TaMo“, vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“, Microsoft Teams bei virtualioje mokymosi aplinkoje „Moodle“ klausimais, suteikia prisijungimo informaciją, sprendžia iškilusias technines problemas;

38.2. teikia informaciją gimnazijos administracijai nuotolinio mokymo (-si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

38.3. sprendžia iškilusias technines problemas.

39. 1–4, 5-8, I-IV G klasių dalykų mokytojai:

39.1. uždaroje patalpoje, bendraudami su kitais asmenimis, kai neišlaikomas 2 m atstumas privalo dėvėti kaukes. Kai mokytojas negali dėvėti kaukės dėl savo sveikatos būklės ar vykdomos veiklos specifikos, atsižvelgiant į profesinės rizikos vertinimo išvadą gali būti parenkamos kitos asmeninės apsaugos priemonės.

39.1. organizuojantis mokymą nuotoliniu būdu, laikosi ugdymo plane numatyto valandų paskirstymo bei pateikto ilgalaikio temų plano, naudojasi patvirtinta nuotolinio ugdymo platforma;

39.2. esant poreikiui, organizuoja hibridinį mokymą – kai dalis mokinių mokosi klasėje, o kita dalis dalyvauja pamokoje nuotoliniu būdu per vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“ ir Microsoft Teams virtualią platformą;

39.3. parengia ir sukaupia skaitmeninę mokomąją medžiagą, esant būtinybei, pritaiko ją mokiniams, turintiems specialiųjų mokymosi poreikių,

39.4. nuotolinės kontaktinės valandos (pamokos, seminarai, pratybos, konsultacijos) mokytojo organizuojamos sinchroniškai arba asinchroniškai gali būti įrašomi ir pateikiami virtualioje mokymosi aplinkoje mokiniams vėlesnei peržiūrai. Esant trukdžiams, galima el. dienyne „TaMo“ užpildyti ar išsiųsti el. paštu savaitės pamokų užduotis. Įgyvendindami pradinio, pagrindinio, vidurinio ir išlyginamosios klasės ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdyti sinchroniniu būdu skiriama ne mažiau kaip 60 procentų ugdymo proceso laiko ir ne daugiau kaip 40 procentų laiko ugdyti asinchroniniu būdu (per savaitę, mėnesį, mokslo metus).

39.5. mokinio pasiekimus (tarpinius atsiskaitymus, savarankiško darbo užduotis ir kt.) registruoja el. dienyne „TaMo“ vadovaujantis Vilniaus lietuvių namų mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.V1-110 (1.3) (aktualia redakcija) bei Vilniaus lietuvių namų pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų ir išlyginamųjų klasių 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų ugdymo planu, patvirtintu 2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.V1-101 (1.3) (aktualia redakcija);

39.6. palaiko nuolatinį ryšį su besimokančiais, skatina jų aktyvų mokymąsi ir bendravimą, padeda naudotis savarankiškų mokymo priemonėmis, siunčia besimokantiems priminimo žinutes dėl tarpinių atsiskaitymų ar užduoties pateikimo terminų;

39.7. tikrina besimokančiųjų kontrolinius darbus, rašo besimokantiems atliktų užduočių komentarus, teikia rekomendacijas, organizuoja atliktų darbų tobulinimo procesą, supažindina su atsiskaitymų rezultatais;

39.8. nuolat (1 kartą per savaitę) teikia informaciją gimnazijos administracijai dėl mokinių dalyvavimo nuotolinio ugdymo procese;

39.9. organizuoja tiesiogines (akivaizdines) konsultacijas individualiai ar vienu metu dirba tik su tos pačios klasės mokiniais:

39.9.1. informuoja mokinius apie:

39.9.1.1. asmens higienos laikymosi būtinybę (rankų higieną, kosėjimo, čiaudėjimo etiketą ir kt.),

39.9.1.2. draudimą šiose konsultacijoje dalyvauti mokiniams, kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3°C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymiai;

39.9.2. užtikrina, kad:

39.9.2.1. tarp klasėje sėdinčių mokinių būtų ne mažesnis kaip 1 m atstumas,

39.9.2.2. po kiekvienos konsultacijos būtų vėdinamos patalpos ir valomi dažnai liečiami paviršiai tam skirtais valikliais;

39.10. privalo laikytis mokymų nuotoliniu būdu etikos ir autorių teisių taisyklių.

40. Klasės vadovas:

37.1. stebi ir analizuoja mokinių galimybes prisijungti prie gimnazijos pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokytis nuotoliniu būdu, iškilus problemoms informuoja gimnazijos IKT administratorių;

38.2. stebi ir analizuoja klasės mokinių dalyvavimą nuotolinio mokymosi procese: kiekvieną dieną iki 12.00 val. fiksuoja dalyvaujančius mokinius, pildo „Google“ registracijos formą ir teikia ataskaitą gimnazijos administracijai;

38.3. esant poreikiui, ir tėvų prašymui teikia siūlymus organizuoti mokymą hibridiniu būdu – kai dalis mokinių mokosi klasėje, o kita dalis dalyvauja pamokoje nuotoliniu būdu per vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą „Zoom“ ir Microsoft Teams virtualią platformą.

39. Nuotoliniu būdu besimokantis ar tiesioginėse (akivaizdinėse) konsultacijoje

dalyvaujantis mokinys:

39.1. prisijungia nuotoliniu būdu prie el. dienyno „TaMo“, virtualios mokymosi aplinkos „Moodle“, vaizdo konferencijų ir pokalbių platformos „Zoom“, Microsoft Teams, pamokų tvarkaraštyje nurodytu Lietuvos laiku, pasiekia pateiktą mokymosi medžiagą;

39.2. dėl laiko skirtumo ar kitų priežasčių, negalintis prisijungti pagal tvarkaraštį prie el. dienyno „TaMo“ organizuojamų pamokų, užduotis atlieka jam palankiu metu virtualioje mokymosi aplinkoje;

39.3. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;

39.4. laiku atlieka ir atsiskaito užduotis;

39.5. konsultuodamasis su mokytojais, pasirenka mokymosi tempą, tačiau turi įsisavinti ir atsiskaityti už tą medžiagos dalį, kuri pateikiama nuotoliniu būdu. Mokinys privalo atsiųsti visų mokomųjų dalykų paskirtus atsiskaitomuosius darbus;

39.6. dalyvaudamas tiesioginėje (akivaizdinėje) konsultacijoje privalo:

39.6.1. laikytis asmens higienos laikymosi reikalavimų (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketą ir kt.),

39.6.2. informuoti mokytojus ir nedalyvauti šiose konsultacijoje, jei pasireiškia karščiavimas (37,3°C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymiai;

40. Esant el. dienyno „TaMo“ trukdžiams, mokosi iš vadovėlių tolimesnes temas ir atlieka vadovėlyje nurodytas užduotis savarankiškai.

41. Auklėtojai bendrabutyje privalo:

41.1. bendrose uždaroje erdvėje (pvz., koridoriuose, valgyklose ar pan.) turi dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones. Nosį ir burną dengiančių apsaugos priemonių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti sveikatos būklei. Jeigu auklėtojas bendrabutyje negali dėvėti nosį ir burną dengiančios apsaugos priemonės dėl savo sveikatos būklės ar vykdomos veiklos specifikos, jam gali būti parenkamos kitos asmeninės apsaugos priemonės (rekomenduojami veido skydeliai);

41.2. laikytis higienos reikalavimų, ypač rankų higienos esant užkrečiamųjų ligų protrūkiui;

41.3. susirgus nedelsiant informuoti gimnazijos administraciją;

41.4. bendradarbiauti su mokinių tėvais telefonu ar elektroninėmis priemonėmis, kasdien domėtis mokinių sveikatos būkle;

41.5. pastebėjus, kad mokinys negaluoja, kreiptis į vaikų slaugytoją, arba iškviešti greitąją medicinos pagalbą bei lydėti mokinį į gydymo įstaigą;

41.6. Mokiniui susirgus informuoti vaikų slaugytoją, gimnazijos administraciją ir mokinio tėvus bei imtis mokinio izoliavimo priemonių;

41.7. kontroliuoti mokinių mokymąsi nuotolinio ugdymo / pavienio (savarankiško)

mokymosi proceso metu.

42. Vaikų slaugytoja privalo:

42.1. organizuoti ir vykdyti mokinių testavimą kaupinių ir greitaisiais antigeno testais mokykloje ir bendrabutyje pagal atskirus tėvų (globėjų) ar mokinių sutikimus;

42.2. sergančiam / izoliacijoje esančiam mokiniui organizuoti maitinimą kambaryje;

42.3. suderinus su mokinių tėvais, organizuoti mokinių skiepijimą vakcinomis nuo koronaviruso;

42.4. gavus mokinių teigiamus COVID-19 testų rezultatus ar susirgus nedelsiant informuoti gimnazijos administraciją;

42.5. vykdyti kitas pareigybių apraše numatytas funkcijas.

43. Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjas ir bendrabučio valdytojas turi užtikrinti:

43.1. ir sudaryti sąlygas darbuotojų ir mokinių rankų higienai (gerai matomoje vietoje prie įėjimo į gimnaziją ir bendrabutį privalo būti rankas dezinfekuojantis skystis, tualetuose, koridoriuose, virtuvėlėse ir dušo patalpose prie praustuvų privalo būti skysto muilo ir vienkartiniai rankšluosčiai);

43.2. kuo dažnesnį patalpų vėdinimą;

43.3. dažnai liečiamų paviršių (durų rankenų ir rėmų, stalų ir palangių paviršių, kėdžių atramų, laiptinių turėklų, elektros jungiklių ir kt.) valymą paviršiams valyti skirtais valikliais ne rečiau kaip 2 kartus per dieną atsižvelgiant į Sveikatos apsaugos ministerijos parengtas rekomendacija patalpų valymui COVID-19 pandemijos metu:

https://vmvt.lt/sites/default/files/rekomendacijos_patalpu_dezinfekcijai_0.pdf

44. Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjas turi užtikrinti, kad organizuojant mokinių pavėžėjimą būtų išlaikomas saugus atstumas tarp transporto priemonėje sėdinčių mokinių.

VI SKYRIUS REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI

45. Ugdymo programos įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:

45.1 Bendrąsias programas atitinkantys vadovėliai yra „Bendrojo ugdymo vadovėlių duomenų bazėje“, kuri pasiekama portalo emokykla.lt skiltyje Bendrasis ugdymas / Mokykis / Vadovėliai (<https://www.emokykla.lt/bendrasis/mokykis/vadoveliai/naujausi-vadoveliai>);

45.2. skaitmeninių mokymo priemonių duomenų bazė portalo emokykla.lt skiltyje Nuotolinis / Skaitmeninės mokymo priemonės <https://www.emokykla.lt/nuotolinis/naujienuos>;

45.3. vadovėlius papildantys skaitmeniniai ištekliai Ugdymo sodo informacinėje sistemoje (<https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>) skiltyje Skaitmeniniai ištekliai / Skaitmeninių mokymo priemonių paieška surinkus meniu punktą „Skaitmeniniai ištekliai“. Skaitmeninių mokymo priemonių paieškoje galime filtruoti pagal raktažodžius:

[traukusis ugdymas – skaitmeninės mokymo priemonės, skirtos mokyti(s) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

45.4. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų užduotys ir atsakymai svetainėje egzaminai.lt skiltyje „Brandos egzaminai“ arba „PUPP“.

45.5. rekomenduojama susisiekti su kitomis Lietuvos mokyklomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerą patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu.

Jų sąrašą galima rasti adresu: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienio-isvykstantiems-i-uzsieni>;

45.6. European Schoolnet (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://lreforschools.eun.org/>, UNESCO siūlomas turinys <https://en.unesco.org/covid19/educationresponse/solutions>, Europos mokymosi išteklių mainų portalas: <http://lreforschools.eun.org/web/guest>).

46. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.

47. Siekiant, kad visi mokiniai turėtų prieigą prie mokymosi nuotoliniu būdu, užsienyje gyvenančius mokinius skaitmenine įranga ir internetiniu ryšiu aprūpina tėvai, mokytojus bei Vilniuje gyvenančius mokinius esant poreikiui minėta įranga padeda aprūpinti gimnazija.

VII SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

48. Karantino metu, socialiai remiamiems mokiniams kartą per savaitę išduodamas maisto davinys, laikantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (2020 m. rugpjūčio 18 d. įsakymo Nr. V-1862 redakcija) numatytais mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu rekomendacijomis.

49. Šis tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2021 m. rugsėjo 24 d.

50. Tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

51. Su tvarkos aprašu Vilniaus lietuvių namų darbuotojai, mokiniai, jų tėveliai (globėjai, rūpintojai) supažindinami el. priemonėmis.

52. Šis tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas keičiantis įstatymams ir kt. teisės aktams, reglamentuojantiems ugdymo proceso organizavimą Gimnazijoje. Papildytas ir pakeistas tvarkos aprašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.