

RADVILIŠKIO GRAŽINOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu
2. Nuotolinis mokymas Radviliškio Gražinos pagrindinėje mokykloje (toliau – mokykloje) nuo 2020 m. kovo 30 d. organizuojamas asinchronine ir mišria mokymo(-si) forma pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas.
3. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujamosi 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“ ir Nuotolinio mokymo(si)/ nuotolinio ugdymo(si) vadovu (NŠA, 2020 08 20).
4. Mokytojus ir mokinius ir jų tėvus (globėjus) informacinių technologijų naudojimo klausimais konsultuoja paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius, kurio kontaktinė informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje.
5. Apraše naudojamos sąvokos:
 - 5.1. **Hibridinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu). Šis būdas gali būti taikomas, kai dalis grupės ar klasės mokinių negali mokytis ir/ar mokytojas mokytis kasdieniu ugdymo organizavimo būdu dėl izoliacijos ar ligos.
 - 5.2. **Mišrusis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai nuosekliai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui taikant grupinę formą, visiems mokiniams dalis mokymo vyksta nuosekliai nuotoliniu, vėliau – kasdieniu būdu). Šis būdas taikomas mokinių srautams reguliuoti/riboti.
 - 5.3. **Nuotolinis mokymas** – mokymo proceso organizavimo būdas, kai mokiniai, būdami skirtingose vietose ir naudodamiesi informacinėmis komunikacijos priemonėmis ir technologijomis, bendrauja su mokytoju mokymo tikslams pasiekti. Galima tiek pavienio, tiek grupinio mokymo forma. Įgyvendinant pavienio mokymo formą, mokiniai savarankiškai mokydami jungiasi su mokytoju ir dalyvauja grupinėse ar individualiose mokytojo konsultacijose. Įgyvendinant grupinio mokymo formą, mokiniai susijungia į klasę ar grupę ir nuosekliai mokosi, mokomi mokytojų pagal ugdymo programas.
 - 5.4. **Skaitmeniniai mokymo įrankiai** (angl. *tools, apps*) – 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.). Skaitmeniniai mokymo įrankiai gali būti universalūs, sukurti ne tik mokymo tikslams.

5.5. **Skaitmeninės mokymo priemonės** – tikslingai sukomplektuotas skaitmeninio mokymosi turinys, pateikiamas kartu su skaitmeniniu mokymosi įrankiu (ar VMA), skirtu jam peržiūrėti ir mokymo proceso organizavimui užtikrinti.

5.6. **Skaitmeninis mokymosi objektas** – mokymui(si) naudotinas skaitmeninis išteklius, kurio pagrindinė savybė – daugkartinis naudojimas, t. y. galimybė pakartotinai taikyti kituose mokymo(si) kontekstuose.

5.7. **Virtualioji mokymosi aplinka (VMA)** – tai informacinė sistema, turinti ir (arba) susiejanti skaitmeninius mokymo įrankius, leidžiančius pateikti skaitmeninį turinį (teorinę medžiagą, užduotis, testus ir pan.), organizuoti mokymąsi, bendrauti ir bendradarbiauti su besimokančiais, atlikti kitas mokymui reikalingas funkcijas (pavyzdžiui, *Moodle*, *Edmodo*, *Bitdegree*). VMA pasižymi bendra autentifikacija, duomenų mainais tarp susietų įrankių, integralumu. VMA funkcijas gali atlikti ir universalių įrankių rinkiniai, tam tikros verslo veiklos platformos (pavyzdžiui, *Google G Suite*, *Microsoft Office 365 for Education* (toliau –M 365)).

5.8. **Skaitmeninis mokymosi turinys** – informacinės rinkmenos (tekstinės, grafinės, vaizdo ir kt.) su sukurta mokymo medžiaga; jos gali būti pateiktos naudojantis skaitmeniniais mokymosi įrankiais. Dažniausiai tokiam turiniui reikalingas įrankis jam peržiūrėti ar vykdyti.

6. Ugdymo programas įgyvendinant dviem mokymo proceso organizavimo būdais, užtikrinama, kad mokiniai pasiektų numatytus mokymosi tikslus ir rezultatus bei nepatirtų mokymosi praradimų

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

7. Pradėjus ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu gali būti pertvarkomas pagrindinis (bazinis) pamokų tvarkaraštis (parengiami tvarkaraščiai nuotoliniam mokymui ir kasdieniam ugdymui, esant mišriam ugdymui intensyvinamas ugdymo programų įgyvendinimas mokantis kasdieniu būdu mokykloje), parengiamos rekomendacijos dalykų mokytojams dėl sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui organizuoti skiriamų pamokų skaičiaus.

8. Ugdymo programų vykdymas nuotoliniu būdu organizuojamas sinchroninio nuotolinio mokymo (-si) forma, kai mokymas(-is) vyksta klasei tuo pačiu metu realia laike: bendravimui naudojantis informacinių technologijų įrankiais (programomis), skirtais kurti vaizdo konferencijas, pokalbių kambarius ir pan. ir asinchroninio nuotolinio mokymo(-si) forma, kai mokymas(-is) vyksta ne tuo pačiu metu, informacijos perdavimui bendravimui naudojamos informacinės ir komunikacinės technologijos.

9. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu organizuojamas naudojant nuotolinio mokymosi aplinkas MOODLE, ZOOM, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu.

10. Nuotolinis mokymas(-is) organizuojamas pagal nuolatinį pamokų tvarkaraštį. Pamokų pradžia – 8.00 val.

11. Mokiniui, kurio šeima priklauso socialiai jautrių šeimų grupei ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, sudaroma galimybė jam namuose naudotis mokyklos kompiuteriu, planšete ar kt.

12. Pasitarimai mokykloje rengiami naudojant ZOOM aplinką – uždara mokytojų grupę.

13. Mokytojų ir mokinių komunikavimui naudojamos nuotolinės mokymosi aplinkos – TAMO, ZOOM., MESSENGER prie kurių jungiamasi turint interneto prieigą ir prisijungimus. Mokinių ir

tėvų prisijungimais prie TAMO ir kitų mokymosi aplinkų pasirūpina klasės auklėtojai ir dėstantys mokytojai.

14. Esant ekstremaliai situacijai ar karantinui, sinchroniam ugdymui numatant ne mažiau kaip 80 proc. pamokų laiko kiekvienai klasei. vykdant ugdymo procesą nuotoliniu būdu asinchroniam mokymui numatytu laiku turėtų būti organizuojamos konsultacijos, teikiama kita mokymosi pagalba.

15. Mokių dalyvavimas nuotolinėje pamokoje tikrinamas ir kontroliuojamas dalyko mokytojo. Dalyvavimą sinchroninėje pamokoje įrodo prisijungimas prie pamokos arba mokinio skambutis ar žinutė (jei nepavyksta prisijungti). Dalyvavimą ne sinchroninėje pamokoje įrodo savalaikis paskirtos užduoties atlikimas. Jei ta pati užduotis skirta kelioms iš eilės einančioms pamokoms – jos atlikimas taip pat įrodo dalyvavimą visose jose. Mokytojas, pastebėjęs vaiko nedalyvavimą, informuoja apie tai klasės auklėtoją.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKYTOJO VEIKLA

16. Mokytojas, organizuojantis mokymą(-si) nuotoliniu būdu, laikosi savaitei skirto dalyko valandų skaičiaus ir patvirtinto tvarkaraščio.

17. Mokytojai, nuotolinio mokymo užduotis mokiniams rengia vadovaudamiesi ilgalaikiais ir detaliais dalykų planais.

18. Mokytojas pamokai pasirenka nuotolinio mokymo(-si) organizavimo būdą:

18.1. asinchroninis mokymas (vyraujantis): mokytojas MOODLE aplinkoje paruošia kiekvienam mokiniui, prie pamokos informacijos pateikia nuotolinio mokymo užduotį, kurioje pateikia aiškų ir konkretų pamokos uždavinį mokiniui, nurodo, kas ir kaip bus vertinama, koku būdu ir koku laiku atliktos užduotys turės būti perduodamos mokytojui, pamokos medžiagos skyriuje pateikia informaciją apie mokymosi šaltinius: vadovėlius bei pratybas, mokymosi aplinkas (EDUKA klasė, EMA pratybos ir pan.), naudingas nuorodas bei užduotis. Mokymosi pagalbą mokiniui mokytojas teikia tvarkaraštyje nurodytu pamokos metu, tačiau papildomai sudaroma galimybė mokiniui konsultuotis ir kitu laiku;

18.2. sinchroninis mokymas: mokytojas tvarkaraštyje nurodytu pamokos laiku, pagal mokytojų tarpusavyje suderintą sinchroninių pamokų tvarkaraštį, vykdo sinchroninį mokymą (vaizdo, garso ar tiesioginio bendravimo būdu).

19. Mokytojas pritaiko pamokos turinį specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui, pateikdami užduotis, atsižvelgiant į jo ugdymo(-si) programas.

20. Mokinio pasiekimai vertinami vadovaujantis Radviliškio Gražinos pagrindinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu bei dalyko vertinimo metodika. Rekomenduojama dažniau vykdyti tarpinius atsiskaitymus, taikyti kaupiamąjį vertinimą.

21. Mokytojas, gavęs mokinių atliktas užduotis MOODLE aplinkoje rašo atliktų užduočių vertinimo komentarus, teikia rekomendacijas, organizuoja atliktų darbų tobulinimo procesą.

22. Mokytojas palaiko nuolatinius ryšius su mokiniais, skatina jų aktyvų mokymąsi ir bendravimą, padeda naudotis skaitmeninėmis mokymo priemonėmis, siunčia besimokantiems priminimo žinutes dėl tarpinių atsiskaitymų ar užduoties pateikimo terminų, laiku praneša kitą reikšmingą informaciją.

23. Pildo dienyną vadovaudamasis mokyklos Elektroninio dienyno pildymo nuostatais:

23.1 mokytojai fiksuoja pamokų lankomumą pagal sinchroninio prisijungimo duomenis ir per 10 minučių nuo pamokos pradžios užpildo klasės lankomumo suvestinę. Mokinio nedalyvavimas sinchroninėje pamokoje žymimas tuo atveju, jei jis nebuvo pamokos laiku prisijungęs vaizdo pamokos aplinkoje; jeigu mokinys buvo prisijungęs, tačiau nereagavo į mokytojo klausimus (neatsiliepė klausiamas) ir neparodė savo atvaizdo, mokytojas po pamokos el. dienyno pranešimu apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), ir mokinio nedalyvavimo pamokoje „n”

žyma nefiksuoja; mokinio dalyvavimą asinchroninėje pamokoje patvirtina mokytojo nustatytais būdais ir terminais atliktos ir pateiktos užduotys (mokinio grįžtamasis ryšys). Jei mokinys du kartus iš eilės nedalyvavo dalyko pamokose, dalyko mokytojas el. dienyne Tamo žinute informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir klasės vadovą, kuris dviejų savaitių laikotarpyje stebi mokinio to dalyko pamokų lankomumą. Klasės vadovas, pastebėjęs sistemingą mokinio nedalyvavimą pamokose, telefonu susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Sudėtingas mokinių dalyvavimo nuotoliniame mokyme problemas sprendžia socialinis pedagogas ir Vaiko gerovės komisija;

23.2 atliekamos apklausos (mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų));

23.3 mokiniai pildo asmeninės pažangos įsivertinimo anketą.

24. Mokiniams grįžtamasis ryšys teikiamas, rašant komentarus Moodle platformoje arba elektroniniame Tamo dienyne, bei žodžiu, išsakant komentarus virtualių konsultacijų, vaizdo pamokų metu. Mokiniui du kartus neprisijungus prie Moodle aplinkos ar neatlikus skirtų užduočių, mokytojas nedelsiant el. dienyne Tamo (pastabų skiltyje) ar asmenine žinute informuoja mokinio tėvus (globėjus) ir klasės vadovą.

25. Įgyvendinant mišrųjį ugdymo proceso organizavimo modelį rekomenduojama kontrolinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus rašyti kasdienio ugdymo proceso organizavimo laikotarpiu, o nuotolinio ugdymo proceso organizavimo laikotarpiu mokiniui gali būti rašomi kaupiamieji balai bei teikiami formuojamieji vertinimai. Jeigu vykdomas tik nuotolinis mokymas, kontrolinių ir/ar kitų atsiskaitomųjų darbų metu, jeigu to reikalauja mokytojas, mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras ir/ar mikrofonus. Priešingu atveju mokinio kontrolinis ir /ar atsiskaitomasis darbas gali būti vertinamas žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu (balu 1). Kilus įtarimui dėl mokinio atlikto kontrolinio / atsiskaitomojo darbo autorystės, mokytojas gali reikalauti pakartotinai atsiskaityti su mokytoju sutartu laiku ir/ar dalijantis ekranu, įsijungus kamera, o mokiniui atsisakius tai padaryti, jo darbas vertinamas žemiausiu nepatenkinamu įvertinimu. Fizinio ugdymo mokinių pasiekimams įvertinti mokytojai gali prašyti vaizdo įrašų, kuriuose mokiniai demonstruoja savo pasiekimus. Šiuos įrašus peržiūrėti gali tik mokantis mokytojas. Įrašai saugomi iki pusmečio pabaigos, vėliau saugiai ištrinami. Mokinių pasiekimų vertinimai fiksuojami elektroniniame Tamo dienyne. Mokinių pasiekimams ir pažangai vertinti mokytojai taiko ne tik MOODLE platformoje esančius įrankius, bet ir kitus internetinius vertinimo ir įsivertinimo įrankius (Quizizz, Kahoot, Socrative, Quizlet, Office365 ir kt.)

26. Pasitarimai, susirinkimai, posėdžiai ir kiti renginiai mokyloje rengiami nuotoliniu būdu Microsoft Teams aplinkoje (sutriku svaizdo ryšiui – Zoom).

TREČIASIS SKIRSNIS

MOKINIO VEIKLA

27. Mokinys mokymosi nuotoliniu būdu laikotarpiu turi laikytis dienotvarkės ir sinchroninio pamokų tvarkaraščio.

28. Naudodamasis mokytojo nurodyta mokymosi medžiaga, turi atlikti paskirtas užduotis.

29. Pamokos metu, naudodamasis mokytojo pateiktais pagalbos gavimo būdais, mokinys gali konsultuotis su mokytoju ar pranešti apie nesklandumus dirbant su mokymosi programomis ir kt.

30. Užduotis atlikti atsakingai ir sąžiningai.

31. Mokinių pažanga ir pasiekimai vertinami pagal mokykloje galiojančią mokinių pažangos ir pasiekimų vertimo tvarką.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLA

32. Specialusis pedagogas organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, ugdomų pagal lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų individualizuotas programas, nuotolinį mokymą: sutarta su mokinio tėvais (globėjais) forma pateikia pamokos medžiagą ir užduotis, informuoja apie vertinimą ir atliktų užduočių gražinimo laiką bei būdą. Pamokos medžiagą per TAMO dieną siunčia mokytojo padėjėjui.
33. Mokytojo padėjėjas pagal gautą pamokos medžiagą pasiruošia konsultuoti mokinį, inicijuoja pagalbą telefonu ir naudodamasis Zoom programa. Esant poreikiui konsultuoja mokinio tėvus, bendrauja su jais mokymosi pagalbos teikimo klausimais.
34. Logopedas visiems mokiniams, kuriems skirta logopedo pagalba, mokymosi medžiagą siunčia per TAMO dieną ar MOODLE aplinką, konsultuoja ir teikia pagalbą per Zoom programas.
35. Socialinis pedagogas telefonu ir per TAMO dieną bendrauja:
- 35.1 su socialinę atskirtį patiriančiomis šeimomis: bendrauja su mokiniais socialinio emocinio ugdymo temomis, tėvams teikia konsultacijas vaiko ugdymo klausimais ir socialinės psichologinės pagalbos klausimais;
- 35.2. su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, kuriems skirta socialinio pedagogo pagalba, socialinio emocinio ugdymo temomis, palaiko ryšį su šių mokinių tėvais (globėjais);
- 35.3. sprendžia iškilusius ugdymosi sunkumus, bendradarbiauja su Socialinių paslaugų centro darbuotojais.

PENKTASIS SKIRSNIS

KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLA

36. Klasės auklėtojas bendrauja su visais klasės mokiniais ir jų šeimomis sutarta forma, konsultuoja mokymo(-si) organizavimo klausimais.
37. Renka ir teikia informaciją apie mokinių apsirūpinimą technine įranga, reikalinga nuotoliniam mokymuisi.
38. Renka informaciją iš tėvų apie mokinių sveikatą. Gavęs iš tėvų (globėjų) informaciją, kad mokinys serga, nedelsiant TAMO dienyne pranešimu informuoja mokinčius mokytojus. Gavęs iš tėvų informaciją, kad mokinys pasveiko, ta pačia forma informuoja mokinčius mokytojus.
39. Numatytu tvarkaraštyje laiku sutarta su mokiniais forma veda klasės valandėles.
40. Pildo dieną vadovaudamasis progimnazijos Elektroninio dienyno pildymo nuostatais.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

ADMINISTRACIJOS VEIKLA

41. Mokyklos direktorius:
- 41.1. organizuoja nuotolinį mokymą(-si) ir jo dalyvių aprūpinimą reikiama technine įranga; esant poreikiui kreipiasi pagalbos į Radviliškio rajono savivaldybės administraciją;
- 41.2. teikia informaciją su nuotolinio mokymo(-si) vykdymu susijusioms institucijoms ir mokyklos bendruomenei;
- 41.3. bendrauja su Radviliškio rajono savivaldybės administracija jos nurodytu būdu;
- 41.4. bendrauja su darbuotojais elektroniniu paštu, TAMO dienyno pranešimais, telefonu ir ZOOM mokyklos mokytojų grupėje.

42. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

42.1. prižiūri TAMO dienyno aplinkos naudojimą nuotoliniam mokymui(-si);

42.2. organizuoja metodinę pagalbą mokytojams, rengiantiems medžiagą nuotoliniam mokymui (-si);

42.3. organizuoja mokytojų bendravimą ir bendradarbiavimą ZOOM aplinkoje;

42.4. teikia informaciją apie nuotolinio mokymo(-si) vykdymą mokyklos direktoriui;

42.5. teikia informaciją ir konsultuoja mokinių tėvus iškilusiais ugdymo(-si) klausimais.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

TĖVŲ VEIKLA

43. Pagal galimybes pasirūpina techninėmis priemonėmis vaiko nuotoliniam mokymui(-si): kompiuteriu, planšete, interneto ryšiu.

44. Apie turimas priemones informuoja klasės auklėtoją.

45. Užtikrina, kad vaikas laikytųsi mokymosi ir poilsio režimo bei karantino/saviizoliacijos sąlygų.

46. Rūpinasi, kad vaikas laiku susipažintų su MOODLE, EDUKA, EMA aplinkose pateikta pamokų medžiaga ir laiku atliktų užduotis bei pasinaudotų mokytojo pagalba.

47. Šeimoje esant keliems mokyklinio amžiaus vaikams, priima nutarimus, kaip bus naudojamos turimomis techninėmis priemonėmis.

48. Nedelsdami praneša klasės auklėtojui apie vaiko susirgimo ir kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių vaikas negali dalyvauti nuotolinio mokymosi procese.

49. Bendrauja su dalyko mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais naudodamasis TAMO dienyne pateikta kontaktine informacija.

50. Bendrauja su klasės auklėtoju sutarta forma.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui stebi Nuotolinio mokymosi tvarkos aprašo įgyvendinimą, koregavimo poreikį, mokymosi sąlygų ir turinio atitikimą mokinių poreikiams ir esant reikalui inicijuoja mokymosi organizavimo pakeitimus.

52. Aprašas papildomas ir/ar keičiamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Pakeitimai gali būti inicijuoti mokyklos bendruomenės narių siūlymu, pakeitimo procedūras vykdo mokyklos direktorius.

MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS IR ATSAKOMYBĖS MOKANTIS NUOTOLINIŲ BŪDU

1. Mokiniai atsakingai ir sistemingai dalyvauja nuotolinėse pamokose.
2. Mokytojo pateiktas užduotis mokiniai atlieka laiku ir savarankiškai. Nesavarankiškai atliktos užduotys (identišškai atlikti darbai) gali būti vertinamos nepatenkinamai, be galimybės atsiskaityti pakartotinai.
3. Prie el. dienyno Tamo sistemos mokiniai prisijungia ir peržiūri užduotis ne vėliau kaip 10 min. iki pamokų pradžios. Jei yra suplanuota nuotolinė sinchroninė (realiu laiku) pamoka, mokinys prisijungiamas prie jos bent 3 min. anksčiau.
4. Su dalyko mokytoju mokiniai gali kontaktuoti/ konsultuotis per dalyko pamoką mokytojo nurodytu kanalu: Microsoft Office 365 platformoje, Tamo žinutėmis, mokyklos elektroniniais paštais vardas.pavardė@grazinosmok.lt ar kt.
5. Grįžtamasis ryšys mokytojui teikiamas mokytojo nurodytu būdu. Visi mokinio mokytojui atsiųsti mokymosi pasiekimus iliustruojantys įrodymai (tame tarpe ir filmuota medžiaga) yra konfidencialūs ir saugūs, nes mokytojai yra pasirašę asmens duomenų saugojimo pasižadėjimus. Dėl mokinių pasiekimų vertinimo skaidrumo ir objektyvumo atsiskaitymų ir kontrolinių darbų metu, jeigu to reikalauja mokytojas, mokiniai privalo įsijungti vaizdo kameras.
6. Vaizdo pamoka yra įprastinė pamoka ir joje galioja tos pačios elgesio taisyklės:
 - Iš anksto pasiruoškime vietą ir priemones pamokai.
 - Pamokos metu nevaikščiokime, nevalgykime, išjunkime visus pašalinius garsus.
 - Būkime mandagūs, gerbkime vieni kitų laiką, kalbėkime po vieną.
 - Atminkime, kad pamokai vadovauja mokytoja/-as.
 - Į pokalbių laukelį rašome tik tada, kai to prašo mokytoja/-as, arba turime klausimų susijusių su pamokos tema.
 - Pamokos metu JOKIA pašaline veikla neužsiimame.
 - Neatsijungiamės nuo pamokos, kol nesibaigia jos laikas.
 - Negalima filmuoti, fotografuoti, įrašyti ir platinti sinchroninio mokymo(si) (video pamokos) metu be mokytojo sutikimo, nes video pamoka yra autorinis mokytojo kūrinys.
7. Bet kurioje virtualaus bendravimo grupėje/erdvėje būtina laikytis kultūringo bendravimo taisyklių ir vengti asmeniškumų.
8. Už šių taisyklių pažeidimus mokinių elgesys gali būti svarstomas Vaiko gerovės komisijoje, už šurkščius ir nuolat pasikartojančius pažeidimus taikomos poveikio priemonės ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teisinė atsakomybė.

SAUGAUS NUOTOLINIO MOKYMOSI ATMINTINĖ MOKINIAMS IR JŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS)

Vaizdo pamokos yra tokios pat svarbios kaip ir įprastos, jų metu privaloma laikytis elgesio ir etikos taisyklių. Virtualiose mokyklos pamokose gali dalyvauti tik tos grupės / klasės mokiniai, kuriems ta pamoka skirta. Prisijungimo nuorodas atskleisti pašaliniams asmenims griežtai draudžiama ir pavojinga, nes tokiu būdu gali būti pasisavinti ir kiti asmens duomenys.

Nuotolinio vaizdo pamoka yra autorinis mokytojo kūrinys, kurį įrašinėti, fotografuoti ir platinti griežtai draudžiama. Mokiniai turi atidžiai sekti mokytojo nurodymus ir netrukdyti pamokos netinkamais komentarais, nederamu elgesiu prieš kameras. Pamokų metu dalintis ekrano vaizdu gali tik mokytojas arba mokinys, kuriam mokytojas tokią teisę suteikia. Kitu atveju bet koks pamoką trikdančias elgesys yra traktuojamas kaip mokinio elgesio taisyklių pažeidimas, o necenzūrinis žodis virtualioje pamokoje teisiškai traktuojamas kaip chuliganiškas elgesys. Tokiu atveju už vaikus iki šešiolikos metų atsako tėvai (globėjai), o nuo 16 metų – patys mokiniai.

Pagal Civilinio kodekso 2.22 straipsnio 1 dalį fizinio asmens nuotrauka (jos dalis) ar kitoks atvaizdas gali būti atgaminami, parduodami, demonstruojami, spausdinami, taip pat asmuo gali būti fotografuojamas, filmuojamas tik su jo sutikimu.

Kartais mokinių „pokštai“ būna susiję su pornografija. Todėl būtina žinoti, kas pagal Baudžiamojo kodekso 309 straipsnį yra Disponavimas pornografinio turinio dalykais: 1. Tas, kas turėdamas tikslą platinti pagamino ar įsigijo arba platino pornografinio turinio dalykus, baudžiamas viešaisiais darbais arba bauda, arba laisvės apribojimu, arba laisvės atėmimu iki vienerių metų. 2. Tas, kas pagamino, įgijo, laikė, demonstravo, reklamavo, siūlė arba platino pornografinio turinio dalykus, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, arba pasinaudodamas informacinėmis ir ryšių technologijomis ar kitomis priemonėmis įgijo ar suteikė prieigą prie pornografinio turinio dalykų, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, baudžiamas bauda arba laisvės atėmimu iki ketverių metų.

3. Tas, kas turėdamas tikslą platinti pagamino ar įsigijo arba platino didelį kiekį pornografinio turinio dalykų, kuriuose vaizduojamas mažametis vaikas, baudžiamas laisvės atėmimu iki penkerių metų. 4. Tas, kas demonstravo ar reklamavo pornografinio turinio dalykus, padarė baudžiamąjį nusižengimą ir baudžiamas viešaisiais darbais arba bauda, arba laisvės apribojimu, arba areštu.

Mokiniai ir jų tėvai (globėjai) turi nedelsiant pranešti gimnazijos administracijai apie paminėtus atvejus ar patyčias virtualiose aplinkose nuotolinio mokymo(si) metu. Įvykus incidentui virtualioje erdvėje, būtina (jei yra galimybė) REAGUOTI, FIKSUOTI ir INFORMUOTI mokyklos administraciją ar/ ir www.epolicija@lt

Mokinių sąmoningumas ir geranoriškumas padeda įveikti nuotolinio ugdymo proceso organizavimo iššūkius ir užtikrinti ugdymo(si) kokybę.