

PATVIRTINTA

Vilniaus „Vilties“ specialiosios mokyklos - daugiafunkcinio centro direktoriaus 2020 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V1-44

VILNIAUS „VILTIES“ SPECIALIOSIOS MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCINIO CENTRO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus „Vilties“ specialiosios mokyklos – daugiafunkcinio centro (toliau – mokykla - centras) ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, pradinio, pagrindinio ugdymo programų įgyvendinimą nuotoliniu būdu esant karantinui arba kitai ekstremaliai situacijai.

2. Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybėje paskelbtą karantiną arba ekstremalią situaciją Mokykla nuotoliniu būdu gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra nurodytas mokyklos nuostatuose. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinis mokymas** – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologijų (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje.

3.2. **Mokymo(si) aplinka** – tai el. dienynas MANODIENYNAS, virtuali „Microsoft teams“ platforma, Eduka klasė, EMA elektroninio mokymosi aplinka, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (synchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku.

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

3.4. **Nuotolinė konsultacija** – tai virtualioje mokymo(si) aplinkoje mokytojo teikiamos konsultacijos mokiniams susitarus individualiai.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

4. Mokykla – centras informuoja mokinių tėvus ir mokyklos bendruomenę apie pradedamą ugdymo procesą nuotoliniu būdu.

5. Mokykla - centras, įsivertinusi technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių, gebėjimus:

5.1. Įvertina, ar visi mokiniai ir mokytojai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų.

5.2. Mokykla – centras ištyrus poreikį ir atsižvelgus į galimybes, aprūpina nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis mokinius ir mokytojus.

5.3. Mokyklos – centro direktoriaus įsakymu skiria skaitmeninių technologijų administratorių, kuris konsultuoja mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

5.4. Mokyklos – centro interneto svetainėje paskelbia kontaktinę informaciją, kur mokytojai ir mokiniai galėtų kreiptis į skaitmeninių technologijų administratorių dėl techninės pagalbos.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

6. Ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu būdu per telekomunikacijų kanalus naudojant įvairias, daugeliui mokytojų ir mokinių prieinamas technines priemones – išmaniuosius telefonus, planšetes, asmeninius kompiuterius.

7. Mokykla - centras nuotoliniam mokymui naudoja „Microsoft Teams“ virtualią platformą. Išskirtiniais atvejais, įvertinus mokinio gebėjimus ir įgūdžius bei tėvų pageidavimus, mokytojas, laikantis šio Aprašo, gali parinkti ir kitas, abejoms šalims, priimtinas mokymosi platformas arba aplinkas.

7.1. mokytojai gali paruošti savo arba naudoti viešą, laisvai prieinamą skaitmeninį ugdymo turinį, kuris atitinka ugdymo programą;

7.2. mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių namuose turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys pateikiamos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis (pvz., „Padlet“, „Google“ dokumentai ir kt.);

8. Mokiniai, nuotoliniu būdu mokosi 5 dienas per savaitę, išskyrus mokinių atostogas ir šventinėmis dienomis.

9. Mokinių nuotolinis mokymas vykdomas pasitelkiant skaitmenines technologijas grupiniu arba individualių konsultacijų būdu.

10. Mokytojai nuotoliniu būdu dirba iš namų arba išskirtiniais atvejais gali dirbti iš Mokyklos - centro, iš anksto suderinus su administracija.

11. Mokytojai, logopedai, neformaliojo ugdymo mokytojai:

11.1. veda sinchronines ar asinchronines pamokas/veiklas virtualioje erdvėje pagal tvarkaraštį, konsultuoja mokinius, jų tėvus /globėjus dėl ugdymo turinio, užduočių skirtų mokiniams;

11.2. pasiruošia pamokoms, parengia mokiniams skaitmenines užduotis atitinkančias mokinių individualius gebėjimus ir pateikia jas mokiniams **virtualioje „Microsoft Teams“ platformoje** kiekvieną darbo dieną ne vėliau kaip 8:30 val.;

11.3. komunikuoja su mokiniais, jų tėvais ar globėjais, skatina mokinių aktyvų mokymąsi ir bendravimą, suteikia pagalbą skaitmeninių technologijų klausimais, laiku praneša kitą svarbią informaciją;

11.4. Informuoja mokinių tėvus apie duomenų apsaugos taisyklių nuostatas Microsoft Teams platformoje.

11.5. vadovaujantis mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, vertina mokinių pažangą ir pasiekimus el. dienyne;

11.6. informuoja Mokyklos socialinį pedagogą bei administraciją apie iškilusias problemas dėl mokinio nedalyvavimo virtualiose pamokose ilgiau nei 3 dienas.

12. Mokinio tėvai arba globėjai:

12.1. užtikrina vaiko dalyvavimą virtualiose pamokose, pagal galimybes padeda atlikti mokytojo pateiktas užduotis;

12.2. praneša klasės vadovui apie vaiko ligą ar kitas aplinkybes, dėl kurių vaikas negali dalyvauti nuotolinio mokymosi procese;

12.3. iš anksto sutarta forma bendrauja ir bendradarbiauja su klasės mokytoju, bei kitais Mokyklos – centro specialistais.

13. Mokinys:

13.1. pagal sudarytą pamokų tvarkaraštį, kiekvieną darbo dieną, prisijungia prie virtualios mokymosi platformos (esant poreikiui – prisijungia su vienu iš tėvų), dalyvauja pamokose - veiklose, atlieka mokytojų skirtas užduotis. Didelius, labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius turinčiam mokiniui užduotis atlikti gali padėti tėvai;

13.2. virtualioje erdvėje laikosi drausmės, ir mandagaus elgesio taisyklių;

13.3. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, kitais Mokyklos - centro specialistais dalyvauja individualiose ar grupinėse konsultacijose tvarkaraštyje numatytu laiku.

14. Mokyklos - centro socialinis pedagogas:

14.1. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, auklėtojais, mokinių tėvais/globėjais mokinių virtualių pamokų lankomumo klausimais;

14.2. teikia naujausią informaciją bei konsultuoja mokyklos - centro mokinių tėvus/globėjus socialiniais klausimais;

14.3. Bendradarbiauja su Mokyklos - centro administracija, kartu sprendžia iškilusias problemas.

15. Mokyklos – centro logopedas, specialusis pedagogas:

15.1. sutartu laiku teikia logopedinę, specialiąją pagalbą ir nuotolines konsultacijas vaikams, tėvams/globėjams;

15.2. bendradarbiauja su klasių mokytojais, auklėtojais, konsultuoja aptariant mokinių problemas nuotolinio ugdymo metu.

IV SKYRIUS

SAUGUMO IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS UŽTIKRINIMAS NUOTOLINIO MOKYMO METU

16. Mokykla - centras naudoja nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir Mokyklos – centro pedagogų, mokinių ir jų tėvų/globėjų tarpusavio bendravimą bei bendradarbiavimą, realiuoju (synchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asynchroniniu) laiku:

16.1. Microsoft Teams virtuali platforma – nuotolinio ugdymo organizavimo, mokymosi aplinka;

16.2. MANDIENYNAS el. dienynas – pamokų – veiklų turinio, mokinių lankomumo bei pažangos fiksavim erdvė;

16.3. Mokyklos- centro internetinė svetainė – svarbiausios informacijos apie Mokyklos – centro veiklą teikimo platforma;

17. Klasės mokytojas, mokytojas dalykininkas, švietimo pagalbos specialistai atsakingi, kad Elektroninėje pamokoje, konsultacijoje dalyvautų tik pakviesti Mokyklos – centro vartotojai – mokiniai, jų tėvai, globėjai.

18. Apie nepageidaujamų asmenų prisijungimą ar nepageidaujamą elgesį mokymo platformoje informuoti Mokyklos – centro direktorių bei pateikti tai patvirtinančią informaciją, nurodyti įvykio laiką, datą. Mokyklos – centro direktorius priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų.

19. Mokyklos – centro pedagoginiai darbuotojai, organizuojantys mokymą (-si) nuotoliniu būdu ir jį vykdančys, privalo laikytis asmens duomenų apsaugos įstatymo ir asmens duomenų tvarkymo mokykloje – centre taisyklių, mokyklos – centro bendruomenės etikos kodekso, autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo.

20. Nuotolinio mokymosi metu surinkti asmens duomenys (atliktos užduotys, vaizdo įrašai ar kt.) saugomi vadovaujantis Mokyklos – centro patvirtintomis mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

21. Aprašas Mokyklos – centro pedagogams siunčiamas el. paštu. Toks pranešimo išsiuntimas laikomas darbuotojo supažindinimu su aprašu.

22. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.
