PATVIRTINTA

Raseinių specialiosios

mokyklos direktoriaus

2020 m. kovo 20 d.

įsakymu Nr. V-14

**RASEINIŲ SPECIALIOSIOS MOKYKLOS**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU TVARKOS**

 **APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių specialiosios mokyklos (toliau tekste – mokyklos) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – aprašas) yra skirtas laikinai organizuoti mokykloje ugdymo procesą pagal pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas, socialinių įgūdžių ugdymo ir popamokinio ugdymo „Ruošiuosi savarankiškam gyvenimui“ programas nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Esant COVID-19 (koronavirusinės infekcijos) epidemijai, nuotoliniu būdu mokykla ugdo mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose, ar ne. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Mokiniai ugdosi reguliariai 5 dienas per savaitę pagal 2019-2020 m. m. patvirtintą pamokų tvarkaraštį ir popietinės veiklos dienotvarkę, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos priemones.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. nuotolinis mokymas – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje;

4.2. virtuali mokymo(si) aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema pagal galimybes naudojant EMA, EDUKA platformas ir kt.;

4.3. elektroninė pamoka – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai pamokos ar popamokinio užsiėmimo temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdančios užduotys ir kt.) pagal galimybes pateikiamas EMA, EDUKA platformose;

4.4. pasiekimų ir pažangos nustatymo užduotys – tai individualiai ir savarankiškai atliekamos užduotys, skirtos mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių lygio nustatymui.

**II SKYRIUS**

 **UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

5. Inžinierius-programuotojas (inžinierius kompiuterininkas) pagal poreikį konsultuoja pedagogus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais.

6. Klasės/dalyko mokytojas, grupės auklėtojas:

6.1. informuoja mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas nuotolinis ugdymas (t. y., kad ugdymas yra organizuojamas pagal 2019-2020 m. m. pamokų tvarkaraštį ir popietinės veiklos dienotvarkę, kada ir kur bus pateikiamos užduotys, kaip bus informuojami iki kada reikia atlikti užduotis, kaip bus fiksuojamas dalyvavimas ugdymo procese, užduočių atlikimas, kaip mokinys turės įsivertinti ir bus vertinama jo pažanga ir pasiekimai, kaip ir kur bus fiksuojamas vertinimas, kokias nuotolines ugdymosi aplinkas mokytojas ar auklėtojas naudos ugdymo (si) procesui ir kt.);

6.2. padeda mokiniams ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) prisijungti prie informacinių komunikacinių technologijų ar nuotolinių ugdymosi aplinkų;

6.3. iki kovo 27 d.pasiruošia ugdyti nuotoliniu būdu, t. y. pagal galimybes pasirenka nuotolines ugdymosi aplinkas, rengia mokomąją/ugdomąją medžiagą, užduotis, skirtas mokiniams ugdytis nuotoliniu būdu;

6.4. pagal sutartą laiką su mokiniu ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais) jungiasi prie informacinių komunikacinių technologijų ar pagal galimybes prie nuotolinės ugdymosi aplinkos ir organizuoja ugdymo (si) procesą pasirinktais metodais;

6.5. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio ugdymo(si) medžiagos rinkinius,

6.6. tikrina, vertina, komentuoja mokinių darbus;

6.7. pildo elektroninį dienyną;

6.8. stebi, analizuoja ir vertina individualią mokinio pažangą ir pasiekimus; jeigu iškyla problemų, informaciją teikia klasės vadovui, mokyklos administracijai;

6.9. informuoja klasės vadovą apie mokinius, kurie nesijungia prie nuotolinės ugdymosi aplinkos;

6.10. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko pasiekimus ir pažangą;

6.11. atlieka kitas, pareigybės apraše patvirtintas, funkcijas.

7. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:

7.1. pagal sutartą laiką su mokytoju ar auklėtoju jungiasi prie informacinių komunikacinių technologijų ar pagal galimybes prie nuotolinės ugdymosi aplinkos ir aktyviai dalyvauja ugdymosi procese;

7.2. laiku atlieka mokytojo ar auklėtojo skirtas užduotis, kurias pateikia mokytojo ar auklėtojo nurodytoje aplinkoje ir būdu;

7.3. kartu su mokytoju ar auklėtoju stebi, analizuoja savo pasiekimus ir pažangą;

7.4 mokinys, tardamasis su mokytoju ar auklėtoju, gali pasirinkti ugdymosi tempą, tačiau turi įsisavinti ir atsiskaityti už tą ugdymo turinio dalį, kuri yra numatyta individualizuotoje ar popamokinio ugdymo programoje.

8. Klasės vadovas:

8.1. informuoja ir konsultuoja klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie nuotolinio ugdymo organizavimą;

8.2. informuoja, konsultuoja klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kada ir kaip prisijungti ir dirbti nuotolinėse ugdymosi aplinkose;

8.3. koordinuoja nuotolinį klasės mokinių ugdymąsi, stebi, analizuoja klasės mokinių pasiekimus ir pažangą;

8.4. sprendžia iškilusias problemas dėl dalyvavimo ugdymo (si) procese, prisijungimo, darbo nuotolinėse ugdymo(si) aplinkose (kartu su dalyko/klasės mokytoju, grupės auklėtoju), kompiuterio, planšetės turėjimo (kartu su mokyklos direktoriumi), prisijungimo problemų (su kompiuterinių sistemų specialistu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už e. dienyno Tamo administravimą);

8.5. rengia ataskaitas mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui apie klasės mokinių pasiekimus, pažangą bei skiriamų užduočių atlikimą, dalyvavimą ugdymo procese ir pan.

9. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

9.1. sudaro sąlygas vaikui ugdytis nuotoliniu būdu;

9.2. užtikrina vaiko dalyvavimą nuotoliniame ugdyme ir kontroliuoja nurodytų užduočių savalaikį atlikimą;

9.3. rūpinasi IKT priemonių sklandžiu veikimu ir palaiko grįžtamąjį ryšį su klasės vadovu, dalykų/klasės mokytojais ir grupės auklėtoju;

9.4. padeda vaikams prisijungti prie informacinių komunikacinių technologijų ar nuotolinių ugdymosi aplinkų; jei reikia, konsultuoja, kaip atlikti mokytojų ar auklėtojų pateiktas užduotis;

9.5. stebi individualią vaiko pažangą, analizuoja, aptaria ją su klasės vadovu, dalyko/klasės mokytoju ar grupės auklėtoju.

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Aprašas įsigalioja nuo 2020 m.kovo 23 d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_