PATVIRTINTA

Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos

Direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V-33

**VILNIAUS MEDEINOS PRADINĖS MOKYKLOS**

**MOKYMO NUOTOLINIU UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos (toliau - Mokykla) mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu aprašas (toliau - Aprašas) nustato mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu tvarką.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006); Mokyklos 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų ugdymo planu; Nuotolinio mokymo (si) / ugdymo (si) vadovu (NŠA, 2020).

**II SKYRIUS**

**MOKYMO NUOTOLINIO UGDYMO PROCESO BŪDU ORGANIZAVIMAS**

1. Mokykla, vykdydama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu pagal pradinio ugdymo programą, yra įvaldžiusi naudojamą virtualią mokymo aplinką, kurią sudaro:

3.1. elektroninis dienynas „Mano dienynas“;

3.2. keitimosi failais priemonė, pvz., mokinių darbams ir kūriniams kaupti ir vertinti skirtas VMA G Suite for Education.

3.3. asinchroninės komunikacijos priemonės, pvz., elektroninis paštas, VMA G Suite for Education.

3.4. sinchroninės komunikacijos priemonės, pvz., skaitmeninis pokalbių kambarys VMA G Suite for Education/Zoom.

3.5. skaitmeninės priemonės, pagal mokinių poreikius pritaikytos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

4. Mokinių kompetencijoms ugdyti(is) / įgyti naudojamos mokymo(si) priemonės ir ištekliai, kurie yra kaupiami mokyklos VMA G Suite for Education:

4.1. pamokų, veiklų ir konsultacijų tvarkaraštis ne mažiau kaip 50 proc. pamokų vedama sinchroniniu būdu;

4.2. dalyko mokymo(si) turinio planas (pvz., temų pavadinimai, veiklos, laikas temai, ciklui ir kt.);

4.3. mokymo(si) ištekliai: sąvokos, vadovėliai, temai aktuali garso ir vaizdo medžiaga, pateiktys, veiklų / užduočių pavyzdžiai, nuorodos į mokymosi išteklius (pvz., simuliaciniai skaitmeniniai mokymosi resursai ir kt.), užduočių paketai (rekomenduojama pagal pasiekimų lygmenis);

4.4. apibrėžti mokymo(si) pasiekimų vertinimo kriterijai, atsižvelgiant į nuotolinio mokymo organizavimo specifiką.

5. Mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, yra įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“, ir taiko jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir organizuoti, mokinių mokymo procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).

6. Mokykloje yra užtikrinama mokymui(si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu reikalinga kompiuterinė įranga ir interneto prieiga.

7. Atsižvelgiant į epidemiologinę situaciją ir Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus reikalavimus ir vykdant mokymą (si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, laikomasi nurodytų taisyklių:

7.1. Klasės vadovas:

7.1.1. Mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) nuolat teikia aktualią informaciją apie mokymą (si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu. Informuojami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) apie Mokymo (si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu planą savaitei (plane pateikiami visų mokomųjų dalykų ugdomosios veiklos planai savaitei) elektroniniu paštu/e.dienynu penktadieniais.

7.1.2. Mokymą vykdo pagal klasės Vaizdo pamokų tvarkaraštį, suderintą su dalykų mokytojų ir mokyklos Vaizdo pamokų tvarkaraščiu.

7.1.3. Fiksuoja mokinių prisijungimo prie virtualios mokymo aplinkos dažnumą ir periodiškai pateikia apibendrintus duomenis (dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų) socialinei pedagogei pagal pateiktą formą.

7.1.4. Mokiniui nedalyvaujant mokyme nuotoliniu būdu (neprisijungus ar nepateikus grįžtamojo ryšio ir pan.) 2 dienas iš eilės išsiaiškina priežastis ir informuoja socialinį pedagogą/mokyklos administraciją.

7.2. Mokytojas:

7.2.1. Mokymą (si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu vykdo pagal mokyklos Vaizdo pamokų tvarkaraštį ir ugdomosios veiklos planą savaitei, ketvirtadieniais elektroniniu laišku išsiųstą klasės vadovams.

7.2.2. Skaitmeninio ugdymo turinį mokiniams pateikia, atsižvelgiant į mokinių amžių ir galimybes.

7.2.3. Mokomąją medžiagą mokiniams pateikia tam tikru periodiškumu sinchroniniu/asinchroniniu būdu.

7.2.4. Mokomųjų užduočių apimtis diferencijuoja ir individualizuoja pagal mokinių mokymosi galias.

7.2.5. Mokinių pasiekimus vertina vadovaujantis Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašu (2018), atsižvelgdamas į mokymosi nuotoliniu būdu specifiką.

7.2.6. Užtikrina grįžtamąjį ryšį apie mokinių mokymąsi mokiniams ir jų tėvams prieinamomis priemonėmis (VMA G Suite for Education, e-dienynu „Mano dienynas“).

7.2.7. Nuotoliniam mokymui naudoja VMA G Suite for Education, Zoom, EMA / EDUKA virtualias mokymosi aplinkas, e-dienyną „Mano dienynas“.

7.2.8. Informaciją apie pateikiamą ugdymo turinį (temas, pasiekimus, vertinimą) fiksuoja e-dienyne „Mano dienynas“ kiekvieną darbo dieną iki 10 val.

7.2.9. Naudojantis virtualiomis aplinkomis laikosi konfidencialumo, duomenų apsaugos, stebi ir kontroliuoja galimas elektroninių patyčių situacijas.

7.2.10. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal poreikį ir galimybes teikia individualias konsultacijas.

7.2.11. Dalyvauja mokyklos darbuotojų pasitarimuose VMA G Suite for Education, Zoom virtualioje mokymosi aplinkoje.

7.3. Švietimo pagalbos specialistas:

7.3.1. Sudaro švietimo pagalbos konsultacijų/ vaizdo užsiėmimų tvarkaraštį (atsižvelgiant į mokyklos vaizdo pamokų tvarkaraštį), jį suderina su klasių vadovais.

7.3.2. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, teikia individualias konsultacijas ir švietimo pagalbą pagal numatytą tvarkaraštį.

7.4. Mokytojo padėjėjas:

7.4.1.Padeda mokytojams virtualioje erdvėje surasti ir pritaikyti nuotoliniam mokymui (si) skirtas priemones (medžiagą).

7.4.2. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal poreikį ir galimybes teikia individualią pagalbą.

7.5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

7.5.1. Paruošia mokiniui nuotolinio darbo vietą.

7.5.2. Padeda prisijungti prie virtualių mokymosi aplinkų (VMA G Suite for Education, Zoom, EMA / Eduka).

7.5.3.Teikia pagalbą vaikui pateikiant atliktas užduotis vertinimui (VMA G Suite for Education).

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8. Mokykla, organizuodama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, privalo užtikrinti teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorinių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.

9. Informacija apie mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu organizavimą yra skelbiama mokyklos interneto svetainėje.