PATVIRTINTA

Šilutės Žibų pradinės mokyklos

direktoriaus 2021 m. kovo 15 d.

įsakymu Nr. I-26

**ŠILUTĖS ŽIBŲ PRADINĖ MOKYKLA**

**UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU** **MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas yra skirtas padėti Šilutės Žibų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

2. Mokykla, suderinusi su Šilutės rajono savivaldybės administracija (steigėju) ir įteisinusi nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimą dėl atskirų mokinių, klasių ar visų mokyklos mokinių mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

3. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, vadovaujamasi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“.

4. Mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu vykdomas kai mokinys negali būti mokomas ar laikinai negali mokytis grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu:

4.1. mokinių ar jų šeimų narių COVID-2019 infekcija, privaloma saviizoliacija, mokinių ar jų šeimų narių lėtinės kvėpavimo takų ligos;

4.2. skirtas pastovus ar laikinas namų mokymas, turi rekomendaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių, išvyko laikinai gyventi į užsienį ir pan.;

4.3. esant ypatingomis aplinkybėmis – karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei.

5. Hibridinis mokymo proceso organizavimo būdas, kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu).

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

**II SKYRIUS**

**PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMOBŪDU**

7. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, Mokykla:

7.1. įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį;

7.2. įvertinamos mokinių mokymosi sąlygos namuose, aprūpinimas mokymosi priemonėmis, reikalingomis dalyvauti nuotolinio mokymosi procese be šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje.

8. Mokykla naudoja nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrina ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku: elektroniniame dienyną Tamo <https://www.tamo.lt/>, elektroninis paštas, Mokyklos svetainė <http://www.zibai.eu>., Google Classroom, Zoom bei Skype platformas.

9. Paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius) konsultuoja mokytojus ir mokinius bei jų tėvus technologijų naudojimo klausimais. IKT koordinatoriaus kontaktinė informacija skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje <http://www.zibai.eu/>.

10.Dėl turinio įgyvendinimo klausimų, dėl skaitmeninių įrenginių (kompiuterių, interneto) Mokyklos bendruomenė kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

11. Pasitarimai, susirinkimai, posėdžiai Mokykloje organizuojami nuotoliniu būdu Google Meet programoje.

12. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

13. Nuotolinio mokymo(si) organizavimas:

13.1. mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal direktoriaus patvirtintą darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį;

13.2. mokytojai skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato kada ir kokiu būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai;

13.3. mokytojai tokiu pačiu būdu organizuoja nuotolinį mokymą(si) mokiniams, mokomiems namuose ir/ar turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.

14. Parengiama ir pateikiama tėvams informacija per Tamo, kaip vyks mokymasis, kada ir kaip jungtis į pamoką ar konsultaciją, kokią pagalbą galima gauti iš švietimo pagalbos mokiniui specialistų ir mokytojų padėjėjų.

15. Nuolat atnaujinama informacija talpinama Mokyklos internetinėje svetainėje <http://www.zibai.eu/>.

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS**

16. Mokytojai ir mokiniai turi galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.

17. Mokymosi medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), skaitmeninė (nuorodos, Eduka, Ema).

18. įgyvendinant ugdymo programas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, ne mažiau kaip 80 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiriama sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 20 procentų – asincroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sincroninio ugdymo trukmė – iki 80 min.

18.2. kiekvieną dieną mokytojai pateikia savo klasės mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) dienos mokymosi planą (parengtą laisva forma);

18.3. tiesioginės vaizdo pamokos (sinchroninis ugdymas) vyksta pagal įprastą pamokų tvarkaraštį. Visos pamokų tvarkaraštyje numatytos pamokos organizuojamos sinchroniniu būdu;

18.4. mokytojas vaizdo pamoką pradeda 2-3 minutes prieš pamoką, kad iki pamokos pradžios spėtų prisijungti visi mokiniai;

18.5. mokiniai, dalyvaudami vaizdo pamokose privalo būti įsijungę vaizdo kamerą;

18.6. asinchroninio mokymo metu mokytojas mokiniams teikia konsultacijas bei mokymosi pagalbą;

18.7. mokiniui nedalyvaujančiam vaizdo pamokoje žymima „n“ raidė.;

18.8. mokytojas skiria užduotis, nurodydamas iki kurio laiko reikia jas atlikti. Patikrina ir suteikia grįžtamąjį ryšį.

19. Nustatoma pertraukų trukmė, iš kurių viena – ilgesnės trukmės, skirta pietų pertraukai.

20. Pamokos struktūra pritaikoma asinchroniniam ir sinchroniniam ugdymui organizuoti, atsižvelgiant į dalyko programos ypatumus ir mokinių amžių.

21. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinama vadovaujantis Šilutės Žibų pradinės mokyklos mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2018 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. I-96. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne Tamo <https://www.tamo.lt/>.

22. Mokytojai gali sukurti aplinką (uždara Facebook, Messenger klasės grupė), kurioje visi būtų kviečiami dalintis patirtimi, bendrauti.

23. Neformalaus ugdymo būreliai vyksta Google Classroom, Skype, Zoom platformose.

24. Nuotoliniu būdu švietimo pagalbą teikia švietimo pagalbos mokiniui specialistai (specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, mokytojo padėjėjas). Pagalba teikiama Tamo vidaus žinutėmis, el. paštu, Google Classroom, Skype, Zoom platformose, telefonu.

25. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu mokymo proceso organizavimobūdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijų mokytojams.

**IV SKYRIUS**

**NUOTOLINIO MOKYMO STRATEGIJA**

26. Tikslai ir uždaviniai:

26.1. ugdyti mokinių mokymosi kompetenciją naudojant IKT:

26.1.1. skatinti mokinius sudaryti mokymosi tikslus, planuoti ir organizuoti savarankišką mokymąsi;

26.1.2. plėtoti gebėjimą bendradarbiauti;

26.1.3. tobulinti mokinių gebėjimą įsivertinti atliekamus darbus;

26.1.4. skatinti mokinius taikyti patikimus, įvairius informacijos šaltinius;

26.1.5. tobulinti mokinių gebėjimą žinias taikyti praktiškai;

26.2. plėtoti ugdymo(si) diferencijavimą naudojant IKT:

26.2.1. parengti užduotis atsižvelgiant į skirtingus mokinių gabumus;

26.2.2. suteikti mokiniams galimybę atlikti užduotis jiems priimtinu tempu ir laiku;

26.2.3. įtraukti mokinius į ugdymo turinio planavimą;

26.3. ugdyti mokinių kūrybinius ir dalykinius gebėjimus naudojant IKT:

26.3.1. parengti mokymo(si) medžiagą Google Classroom, Zoom bei Skype platformose;

26.3.2. skatinti kūrybinių-projektinių darbų atlikimą;

26.3.3. naudoti įvairius šiuolaikinius mokymo(si) metodus ir skaitmenines edukacines priemones;

26.3.4. parengti kūrybines, praktines ir atsiskaitymo užduotis Google Classroom, Zoom bei Skype platformose.

27. Mokytojai sistemingai pateikia nuorodas, kelia paruoštas užduotis į Google Classroom,

Zoom bei Skype platformas, filmuoja vaizdo pamokas:

27.1. užduodami ilgalaikiai projektiniai integruoti darbai, užduočių parengimui naudojama Word, [Microsoft PowerPoint](https://office.live.com/start/powerpoint.aspx?ec=1&auth=0&originalauth=1) ir kt. programos;

27.2. mokiniai gali tiesiogiai klausti vaizdo konferencijos metu Google Classroom, Zoom, Skype, TAMO, elektroniniu paštu;

27.3. skatinama tikslingai panaudoti Google Classroom, Zoom, Skype galimybes;

27.4. naudojami internete esantys ištekliai: vaizdo pamokos.lt, iklase.lt, emapamokos/lt, vedlys.lt, pedagogas,lt, ugdome.lt, eduka.lt, e-kinas.lt, sinemateka.lt, kinofondas.lt ir t. t., kuriose mokiniai randa informaciją ir ją pagal duotus kriterijus analizuoja ir pateikia refleksiją.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Informacija apie ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu tvarką, švietimo pagalbos mokiniui specialistų kontaktiniai duomenys, skaitmeninio technologijų administratoriaus kontaktiniai duomenys, pagalbos mokiniams ir tėvams nuorodos ir kt., viešinama mokyklos interneto svetainėje <http://www.zibai.eu/>.

29. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje. Esant reikalui gali būti koreguojamas.

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