

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIO MOKYMO BŪDU NACIONALINĖS M.K.ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

1. Šis „Ugdymo proceso organizavimo nuotolinio mokymo būdu Nacionalinėje M.K.Čiurlionio menų mokykloje (toliau – Mokykloje) tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymo įgyvendinimo tvarką: su ugdymo proceso susijusias įgyvendinimo korekcijas, pamokų trukmę, ugdymo proceso perkėlimo į kitas aplinkas būdus ir kitus aktualius ugdymo proceso tęstinumo užtikrinimo būdus.

2. Nuotolinio mokymo būdas Mokykloje įgyvendinamas virtualioje erdvėje, kurią sudaro BFT Veritus elektroninis dienynas (toliau – e-dienynas), su įdiegtomis asinchroninėmis komunikacijos ir keitimosi failais priemonės, Google Classroom (toliau – Classroom) mokymo(si) aplinka, kurioje yra įdiegtos asinchroninės ir sinchroninės komunikacijos bei mokymo(si) priemonės (Mokyklos vardu registruota el pašto sistema, vaizdo pamokų platforma Meet, Google kalendorius, Google diskas ir kiti „G Suite for Education“ naudojami instrumentai (Docs, Slides, Sheets, Forms, Jamboard ir t.t.) ir nuotolinio mokymo platforma Zoom (toliau – Zoom), su įdiegtomis sinchroninės komunikacijos ir mokymo(si) priemonėmis.

3. Nuotolinio mokymo grupinio ir pavienio mokymo formos pamokos (toliau – vaizdo pamokos) įgyvendinamos sinchroniniu būdu per Meet arba Zoom programas. Mokytojai taip pat gali naudotis virtualiam mokymuisi skirtomis aplinkomis bei nacionaliniu ar tarptautiniu skaitmeniniu ugdymo turiniu (eduka, ema ir pan.).

4. Ugdymo proceso apskaita tvarkoma e-dienyne, visa su tuo susijusi informacija mokiniams, mokytojams ir tėvams skelbiama per e-dienyno pranešimų sistemą, Classroom programą ir Mokyklos interneto svetainėje.

5. Nuotolinio mokymo(si) tvarkaraštis ir el.dienyno pildymas:

5.1. nuotoliniam mokymui sudaromas vaizdo pamokų tvarkaraštis;

5.2. vaizdo pamokas mokytojai planuoja ir jų nuorodas įkelia į Google kalendorių;

5.3. grupinės vaizdo pamokos gali vykti kiekvienai klasei ar grupei atskirai, arba jungiant klases ar grupes į vieną srautą.

5.4. mokiniai ir mokytojai vaizdo pamokose dalyvauja įjungtomis kameromis. Vaizdo pamokos gali būti įrašomos, jei yra pamokoje nedalyvaujančių mokinių. Tokiu atveju prieš pradėdamas pamokos įrašą, mokytojas įspėja mokinius. Įrašas gali būti pradėtas be atskiro mokytojo įspėjimo kilus situacijai, kurią reikia užfiksuoti. Kiti pamokos dalyviai be mokytojo leidimo ir dalyvaujančių pamokoje sutikimo daryti įrašo negali.

5.5. mokytojai pildo pamokų duomenis: nurodo pamokų temas, užduotis, kurių atlikimo terminas yra ne mažiau kaip 7 kalendorinės dienos, įkelia ar prisega nuorodas, papildomą

medžiaga. Atliktas užduotis mokiniai turi atsiųsti / įkelti iki mokytojo nurodyto laiko. Pasibaigus vaizdo pamokai, joje dalyvavusiems mokiniams rekomenduojama neskirti namų darbų užduočių.

5.6. mokomoji medžiaga teikiama e-dienyne arba Classroom (pagal poreikį). Informaciją apie naudojamas pasirinktas priemones mokytojas įrašo e-dienyne pildydamas pamoką.

5.7. mokinių lankomumas žymimas pasibaigus vaizdo pamokai. Jei mokinys per visą pamokos laiką neprisijungė prie vaizdo pamokos ar dėl netinkamo elgesio buvo iš jos pašalintas (*), mokytojas žymi jo(s) nebuvimą. (*) apie pašalinimą informuojant e-dienyne

6. Mokiniam skiriamos einamosios užduotys pažymiais gali būti nevertinamos, į e-dienyną įrašant „įskaityta/neįskaityta“ arba „atsiskaitė/neatsiskaitė“.

7. Pagal dalyko programą vykdomi mokytojo numatyti atsiskaitomieji darbai ir modulio atsiskaitymai yra vertinami ir gauti įvertinimai įrašomi į e-dienyną. Šie atsiskaitymai planuojami: ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms mokytojas e-dienyno „Kontrolinių darbų“ programoje suplanuoja atsiskaitymą, „Komentaruose“ įkelia informaciją apie atsiskaitymo organizavimo procedūrą (išsiuntimo/grąžinimo laikas, atlikimo būdas ir pan.). Mokinio darbas neatsiųstas / neįkeltas iki mokytojo nurodyto laiko yra vertinamas.

8. Informacijos keitimasis tarp mokytojų, mokinių ir tėvų vyksta per e-dienyno pranešimų sistemą. Mokiniam skirtą aktualią informaciją susijusią su būsimomis pamokomis, mokytojai sukelia į e-dienyną iki 19 val. Mokiniai (ar pagal poreikį tėvai/globėjai) savo klausimus mokytojams per e-dienyno pranešimų sistemą pateikia iki 20 val. Mokytojai privalo patvirtinti, kad gavo žinutę ir pagal galimybes per 24 val. ją atsakyti arba informuoti, kada pateiks išsamesnį atsakymą. Pagal poreikį ir abipusį sutikimą, mokiniai su mokytojais gali bendrauti ir telefonu.

9. Mokiniai privalo kiekvieną dieną prisijungti prie e-dienyno ir susipažinti su mokytojų pateikta informacija ir, jei reikia, atlikti nurodytas užduotis.

9.1. Mokytojams rekomenduojama kasdien tikrinti e-dienyne gaunamus pranešimus.

10. Tėvai užtikrina tinkamas mokinių savarankiško darbo namuose sąlygas, padeda suplanuoti savarankiško mokymosi laiką. Jie taip pat privalo informuoti (e-dienyne arba el. paštu) klasių vadovus apie vaiko ligą ir negalėjimą dalyvauti ugdymo procese, praleistas pamokas pateisinti. Pagal poreikį dalyko mokytojai, suderinę su šeima, koreguoja užduočių atlikimo terminus. Jei dėl kokių nors priežasčių mokiniai neturi tinkamų sąlygų dirbti nuotoliniu būdu, kiekvienu atveju sprendimai dėl nuotolinio mokymo organizavimo priimami individualiai.

11. Mokytojai, susirgę ir gavę nedarbingumo pažymėjimą, informuoja tiesioginį vadovą. Apie sergančius mokytojus ir jų pavadavimus informuojama per el.dienyną.

12. Esant būtinybei, mokytojai gali pasinaudoti Mokyklos pagrindiniame pastate esančiais resursais (kompiuteris, spausdintuvas, skenavimo/kopijavimo aparatas, metodinės priemonės).

13. Už ugdymo proceso nuotolinio mokymo būdu įgyvendinimą atsakingi:

13.1. baleto ugdymo – direktoriaus pavaduotojas baleto ugdymui;

13.2. bendrojo ugdymo – direktoriaus pavaduotojas bendrajam ugdymui;

13.3. dailės ugdymo – direktoriaus pavaduotojas dailės ugdymui;

13.4. muzikinio ugdymo - direktoriaus pavaduotojas muzikiniam ugdymui;

13.5. nuotolinio mokymo organizavimas, tvarkaraštis ir eiga - ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas;

13.6. e-dienyno ir Classroom naudojimas – e-dienyno vyr.administratorius.

14. Nuotolinio mokymosi metu privaloma laikytis etikos principų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų bei neperduoti asmeninės informacijos tretiesiems asmenims.

15. Aprašas gali būti papildytas ar pakeistas Lietuvos Respublikos Vyriausybei ir / ar Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai priėmus naujus sprendimus.
