

PATVIRTINTA

Druskininkų M. K. Čiurlionio meno
mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 26 d.
įsakymu Nr. V1 – 52
(2020 m. spalio 1 d. įsakymo Nr. V1- 125
redakcija)

DRUSKININKŲ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENO MOKYKLOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų M. K. Čiurlionio meno mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu, patvirtintomis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372.

2. Aprašas yra skirtas mokyklos mokytojams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) padėti vykdyti mokymą(si) nuotoliniu būdu ir apibrėžia pagrindines mokymo(si) nuotoliniu būdu sąvokas ir susitarimus/taisykles.

3. Nuotolinis mokymas(is) vyksta namuose kai dėl objektyvių priežasčių (mokytojų/mokinių ar jų šeimų narių COVID-2019 infekcija, privaloma saviizoliacija, mokytojų/mokinių ar jų šeimų narių lėtinės kvėpavimo takų ligos) negali dalyvauti pamokose. Nuotolinis mokymas(is) susideda iš kasdieninio savarankiško darbo, darbo kartu su mokytoju sinchroninėse (vaizdo ir/ar garso) pamokose ir savarankiško užduočių atlikimo mokytojui vadovaujant (asinchroniniu būdu). Mokymo proceso organizavimo būdas gali būti mišrus (mokymo būdas derinant nuotolinį mokymą su kasdieniu, taikomas mokinių srautų reguliavimui), hibridinis (kai lygiagrečiai derinami skirtingi mokymo būdai (pavyzdžiui, taikant grupinę formą, kai per pamoką dalis mokinių mokosi klasėje, kita dalis – nuotoliniu būdu)).

4. Bendravimas virtualioje erdvėje turi būti mandagus ir saugus, visada galima konsultotis su mokytoju, mokyklos administracija.

5. Sinchroninių (vaizdo ir/ar garso) pamokų metu draudžiama filmuoti, fotografuoti ar kitaip trikdyti pamokos eigą ne ugdymo(si) tikslais. Privaloma tikslingai naudoti virtualios erdvės teikiamas galimybes: mokytis, bendrauti, tobulinti savo gebėjimus, dalyko ir bendrąsias kompetencijas.

6. Mokinys, mokydamasis nuotoliniu būdu, turi turėti mokymuisi skirtą vietą, susidaryti dienotvarkę pagal kiekvienos dienos veiklas.

7. Jeigu mokinys negali dalyvauti nuotoliniame ugdyme dėl ligos ar kitų priežasčių, tėvai privalo tą pačią dieną pranešti dalyko mokytojui.

II SKYRIUS MOKINIŲ MOKYMAS(IS) NUOTOLINIŲ BŪDŲ

8. . Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, mokykla:

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

8.2. Įvertinamos mokinių mokymosi sąlygos namuose, pagal galimybes šalinamos priežastys, dėl kurių mokiniai negali mokytis nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pastebėjus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje.

9. Pagal galimybes užtikrinamas visų mokymui būtinų mokymosi išteklių organizavimas, struktūra. Susikurta mokyklos mokytojų ir administracijos bendradarbiavimo platforma (Zoom, Teams, Messenger), kurioje mokytojai gali dalytis veiklomis, kūrybinių užduočių, prevencinės veiklos vykdymo ir kt. idėjomis. Metodinėse grupėse susitariama, kokia medžiaga talpinama platformoje, kaip ji prieinama.

10. Mokymasis mokiniams vyksta pagal esamą pamokų tvarkaraštį;

11. Pamokos, bendravimas vyksta mokytojo pasirinkta forma, o siekiant išvengti veiklų dubliavimosi esant namuose keliems mokyklinio amžiaus vaikams ši veikla gali vykti kitu su mokytoju sutartu laiku.

12. Pamokos vyksta derinant asinchroninį (savarankiško darbo) ir sinchroninį (tiesioginės konferencijos) būdus.

13. Pasibaigus bendravimui su mokytoju, tęsiamas savarankiškas mokymasis.

14. Savarankiškas užduotis namuose mokytojas paskiria pamokos metu arba asinchroniu būdu, kurias reikia atlikti iki mokytojo paskirto/susitaro laiko.

15. Mokytojas numato atliktų darbų, užduočių atsiskaitymo ir vertinimo būdus, formas bei dažnumą ir informuoja mokinius.

16. Mokytojas gali skirti ilgalaikes užduotis, kurių atlikimo metu teikia asmenines konsultacijas.

17. Mokytojas iš anksto informuoja mokinius apie konkrečias pamokas, kada vyks vaizdo pamokos ir kaip prie jų prisijungti.

18. Teorinė ir/ar kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija teikiama pamokų metu arba individualiai pagal susitarimą su mokytoju per Messenger programėlę, Gmail, kitais sutartiniu būdu naudojamais metodais.

19. Mokykla naudoja šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrina bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku: elektroninis paštas, mokyklos svetainė <http://www.druskininkumm.lt>, 365 Office, kitos ryšio priemonės, mokytojų individualiai pasirinktos nuotolinio mokymo(si) aplinkos (Teams, Zoom, Messenger, Skype, ir kitos).

20. Metodai: savarankiškas darbas, individualios konsultacijos, projektinis darbas, video konferencijos, video konferencijos visai klasei ir kt.

21. Mokiniai gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų savarankiškai atlikdami užduotis konkrečios pamokos metu ir/arba pagal išankstinį susitarimą per sutartas komunikavimo priemones.

22. Grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiamas per sutartas komunikavimo priemones.

23. Vertinimui galioja ta pati sistema, kaip ir mokantis klasėje.

24. Dėl ugdymo turinio įgyvendinimo klausimų mokyklos bendruomenė kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

25. Pasitarimai, susirinkimai, posėdžiai mokykloje rengiami nuotoliniu būdu per 365 Office – Microsoft, Teams, virtualius susitikimus, ZOOM ir kt.

26. Mokykla užtikrina asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO STRATEGIJA

27. Tikslai ir uždaviniai:

27.1. Ugdyti mokinių mokymosi kompetenciją naudojant IKT:

27.1.1. Skatinti mokinius sudaryti mokymosi tikslus, planuoti ir organizuoti savarankišką mokymąsi;

- 27.1.2. Plėtoti gebėjimą bendradarbiauti;
- 27.1.3. Tobulinti mokinių gebėjimą įsivertinti atliekamus darbus;
- 27.1.4. Skatinti mokinius taikyti patikimus, įvairius informacijos šaltinius;
- 27.1.5. Tobulinti mokinių gebėjimą žinias taikyti praktiškai.
- 27.2. Plėtoti ugdymo (si) diferencijavimą naudojant IKT:
 - 27.2.1. Parengti užduotis atsižvelgiant į skirtingus mokinių gabumus;
 - 27.2.2. Suteikti mokiniams galimybę atlikti užduotis jiems priimtinu tempu ir laiku;
 - 27.2.3. Įtraukti mokinius į ugdymo turinio planavimą.
- 27.3. Ugdyti mokinių kūrybinius ir dalykinius gebėjimus naudojant IKT:
 - 27.3.1. Pagal poreikį parengti mokymo(si) medžiagą platformoje 365 Office;
 - 27.3.2. Skatinti kūrybinių- projektinių darbų atlikimą;
 - 27.3.3. Naudoti įvairius šiuolaikinius mokymo(si) metodus ir skaitmenines edukacines priemones;
 - 27.3.4. Parengti kūrybines, praktines ir atsiskaitymo užduotis platformoje 365 Office arba kt. mokytojų individualiai pasirinktoje nuotolinio mokymo(si) aplinkoje.
- 28. Naudojamos priemonės:
 - 28.1. Parengiamos, paruošiamos konkrečios mokymosi gairės ką ir kaip mokysis, kur ras informaciją, kokioje internetinėje platformoje, kada ir kaip prisijungti. Per elektroninį pašta išsiunčiama tėvams, mokiniams. Paruošiama informacija kaip mokytis;
 - 28.2. Kartą per mėnesį mokytojai administracijai teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinių pasiekimus, ugdymosi procesą;
 - 28.3. Mokytojai sistemingai pateikia nuorodas, kelia paruoštas užduotis savo pasirinktoje platformoje, filmuoja/veda Online vaizdo pamokas;
 - 28.4. Mokiniai gali tiesiogiai klausti vaizdo konferencijos metu, elektroniniu paštu;
 - 28.5. Skatinama tikslingai panaudoti 365 Office galimybes;

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 29. Visi mokytojai privalo informuoti mokyklos administraciją iš vakaro arba tą pačią dieną apie ligos ar kitus atvejus, dėl ko jie negalės vesti pamokų.
 - 30. Šis aprašas gali būti koreguojamas ar papildomas pagal poreikį.
-