

PATVIRTINTA
Pasvalio muzikos mokyklos
direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. DV-14

PASVALIO MUZIKOS MOKYKLOS MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), yra skirtas ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“.

3. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu Mokykla ugdo mokinius nepriklausomai nuo to, kad šis būdas nėra įteisintas Mokyklos nuostatuose. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

4. Tikslas: didinti mokinių besimokančių namuose užimtumą, lavinant menines jų kompetencijas.

5. Mokykla naudojami nuotolinio mokymosi aplinkomis ir priemonėmis: internetinėmis svetainėmis, video skambučiais: „Viber“, „Messenger“, „Skype“, „Zoom“, Google Hangout programomis, Google for education platforma ir kt., telefonu, el. paštu, vaizdo įrašais, „Youtube“.

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

6. Pamokos vyksta pagal 2019 m. rugsėjo patvirtintą pamokų tvarkaraštį.

7. Mokykla organizuoja ugdymą pasitelkiant nuotolinio mokymosi aplinkas ir priemones, pagal mokytojams ir mokiniams priimtina būdą. Svarbu, kad kiekvienas mokinys gautų reikiamas užduotis ir pagalbą joms įgyvendinti.

8. Nuotoliniame mokyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

8.1. Administracija:

8.1.1. koordinuoja nuotolinio ugdymo procesą;

8.1.2. prižiūri virtualias mokymo(si) aplinkas ir jos vartotojus, konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus.

8.2. Skaitmeninių technologijų administratorius:

8.2.1. konsultuoja mokomojo dalyko medžiagos rengimo, naudojimosi vaizdo konferencijų programomis ir kitais virtualios aplinkos pritaikymo ugdymui klausimais;

8.2.2. konsultuoja ir teikia informaciją mokyklos administracijai nuotolinio mokymo(si) organizavimo ir vykdymo klausimais;

8.2.3. sprendžia iškilusias technines problemas;

8.3. Dalyko mokytojas:

8.3.1. supažindina mokinius su dalyko nuotolinio mokymo organizavimu ir susitaria kaip bus skiriamos mokymosi užduotys, kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui(si) reikalinga medžiaga ar informacija, kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, dėl laiko skirto užduotims atlikti;

8.3.2. nustatytu laiku sinchroniniu būdu bendrauja su mokiniais, koordinuoja mokinių mokymąsi, pasiekimus;

8.3.3. domisi mokinių poreikiais, interesais, padeda išspręsti kylančias problemas

8.3.4. atnaujina, papildoma nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis dalyko programomis;

8.3.5. be Apraše įvardintų virtualių aplinkų, mokytojas gali naudoti ir kitas elektronines mokymosi erdves, laikantis saugaus darbo elektroninėje aplinkoje reikalavimų, esant poreikiui lanksčiai koreguoja dalyko programas;

8.3.6. individualiai bendradarbiauja su tėvais ir kartu užtikrina sėkmingą vaiko ugdymąsi nuotoliniu būdu;

8.3.7. teikia informaciją apie grėsmes ir saugų elgesį virtualioje aplinkoje;

8.3.8. internetinėje erdvėje sudarę specialius internetinius tinklapius, uždaras mokymo grupes organizuoja veiklą, teikia užduotis, patarimus, konsultuoja, ugdymo procesą vykdo individualiais pokalbiais telefonu ir kitais IKT būdais.

8.3.9. Ugdymo rezultatus fiksuoja per IKT filmuojant, įrašant garsą, nuotraukomis ir kt.

8.4. Nuotoliniu būdu besimokantis mokinys:

8.4.1. pagal nustatytą mokymosi tvarkaraštį prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų;

8.4.2. pasiekia mokymosi medžiagą nuotoliniu būdu;

8.4.3. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir mokytojais;

8.4.4. laiku atlieka užduotis ir atsiskaito mokytojo nurodytose virtualiose aplinkose;

- 8.4.5. konsultuojasi su mokytoju, stebi asmeninę pažangą;
- 8.4.6. dalyvauja vaizdo konferencijose;
- 8.4.7. gautą mokymosi medžiagą panaudoja tikslingai, jos neplatina (draudžiama platinti vaizdo konferencijų įrašus), atsako už savo veiksmus;
- 8.4.8. saugiai ir atsakingai naudojasi elektronine erdve.
- 8.5. Tėvai (rūpintojai, globėjai):
 - 8.5.1. įgyvendina mokymosi sutartyse numatytus įsipareigojimus;
 - 8.5.2. atsako už vaiko saugumą karantino laikotarpiu, užtikrina privalomųjų koronaviruso prevencijos priemonių vykdymą, domisi jomis, laikosi rekomendacijų;
 - 8.5.3. padeda vaikams naudotis virtualiomis mokymosi aplinkomis, užtikrina saugų naudojimąsi jomis;
 - 8.5.4. sudaro sąlygas prisijungimui prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų;
 - 8.5.5. reaguoja į komentarus, pagyrimus, pastabas, mokytojų laiškus;
 - 8.5.6. kontroliuoja ir užtikrina savalaikį vaikų atliktų darbų atsiskaitymą;
 - 8.5.7. susirgus/pasveikus vaikui, tą pačią dieną informuoja dalyko mokytoją;
 - 8.5.8. kontroliuoja ir atsako už tinkamą gautos mokymo medžiagos panaudojimą (draudžiama platinti vaizdo konferencijų įrašus), vykdo patyčių prevenciją ir atsako už jų organizavimą pagal galiojančius LR įstatymus;
 - 8.5.9. bendrauja ir bendradarbiauja su dalyko mokytojais, administracija, teikia pasiūlymus.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje, Facebook paskyroje.
 - 10. Mokytojai, mokiniai ir jų tėvai su Aprašu supažindinami el.paštu.
 - 11. Aprašas keičiamas esant poreikiui.
-