

PATVIRTINTA
Raseinių meno mokyklos
direktoriaus 2022 m. sausio 26 d.
įsakymu Nr. V-11

**RASEINIŲ MENO MOKYKLOS
MOKYMO(SI) NUOTOLINIŲ BŪDŲ ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nuotolinio mokymo(si) organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Raseinių meno mokyklos formalųjį švietimą papildančio ir neformalaus švietimo ugdymą mokykloje ir jos skyriuose, padeda mokyklos bendruomenei pasirengti ugdymo proceso organizavimui nuotoliniu būdu.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“, bei kitais nuotolinio ugdymo organizavimo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Nuotolinio mokymo(si) organizavimo tikslas – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui gauti ugdymo(si) paslaugas (laikinais nebūnant galimybių organizuoti kontaktinį ugdymą), atitinkančias jo amžių, gebėjimus ir poreikius. Diegti modernias, informacinėmis kompiuterinėmis technologijomis (toliau tekste –IKT) pagrįstas mokymo priemones bei metodus.
4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:
 - nuotolinis mokymasis* – tai mokymosi forma, kai mokinys nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju, bendravimas ir bendradarbiavimas vyksta IKT priemonėmis virtualioje mokymosi aplinkoje;
 - nuotoliniai mokomieji dalykai* – FŠPU ir NVŠ dalykai, pritaikyti nuotoliniam mokymui/konsultavimui;
 - virtuali mokymo (-si) aplinka* – tai IKT pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje vyksta mokymosi procesas, mokytojų, mokinių bei jų tėvų sąveika, yra galimybės kurti ir naudoti įvairius mokymosi scenarijus ir metodus.
 - sinchroninė pamoka*– mokytojai ir mokiniai dalyvauja pamokoje bendradarbiaudami, bet būtinai tuo pačiu laiku (vaizdo pamoka). Tokių pamokų organizuojama nemažiau 60 proc. kontaktinių pamokų skaičiaus per savaitę;
 - asinchroninė pamoka* – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme aktyviai įsitraukdami ir skirtingu laiku (savarankiško darbo principu). Tokių veiklų organizuojama ne daugiau kaip 40 proc.

II SKYRIUS

UGDYMO PROCESO NUOTOLINIU BŪDU ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Nuotolinis mokymas (-is) yra organizuojamas virtualioje aplinkoje.
6. Nuotolinis mokymas (-is) gali būti organizuojamas pavieniais atvejais, gavus rašytinį tėvų prašymą.
7. Nuotolinio mokymosi forma Mokykloje yra organizuojamas visų FŠPU ir NVŠ programų dalykų mokymas.
8. Mokymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir mokinių užtikrinti naudojama sinchroninis ir asinchroninis ryšys.
9. Mokytojai bendravimui su mokiniais ir jų tėvais naudojami el. dienynu Manodienynas.lt, el. paštu, telefono skambučiais. El. dienyne pateikiama visa privaloma informacija apie pamoką: prisijungimo nuoroda, veikla, savarankiškos užduotys, pastabos ir komentarai, lankomumo ir pažangos žymėjimas.
10. Mokytojai ir mokiniai prisijungia prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų. Esant būtinybei, mokytojas gali atvykti į mokyklą, joje prisijungti prie virtualios mokymo aplinkos ir vesti pamoką.
11. Nuotolinis mokymasis organizuojamas pasitelkus įvairias skaitmenines technologijas: virtualią mokymosi aplinką, elektroninį pašta, vaizdo konferencijų įrankį, socialinius tinklus (Skype, Messenger, Viber, Google meet) ir kt.
12. Mokiniai, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines ir komunikacines technologijas, elektroninį pašta, socialinius tinklus jungiasi prie virtualios aplinkos, susisiekiama su mokytojais ir dalyvauja individualiose ar grupinėse pamokose.
13. Ugdymo procesas nuotoliniu būdu vyksta pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą pamokų tvarkaraštį. Pamokos laikas yra sąlyginis.
14. Mokiniai, negalintys dalyvauti pamokose, užduotis atlieka jiems palankiu metu virtualioje mokymosi aplinkoje arba gali susitarti su mokytoju dėl individualių pamokų kito laiko.
15. Mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, Mokykla gali skolinti Mokyklos kompiuterius, atsižvelgdama į turimus materialiuosius išteklius ir galimybes.
16. Mokyklos mokytojų ir administracijos pasitarimai vyksta nuotoliniu būdu naudojant skaitmenines priemones.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIŲ VEIKLA

17. Mokiniai:

17.1. Reguliariai, nuosekliai ir atsakingai, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemonės ir technologijas, mokosi nuotoliniu būdu, mokomi mokytojų ir savarankiškai; laiku atlieka mokytojų paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais;

17.2. Informuoja mokytojus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

18. Mokytojas:

18.1. susitaria su mokiniais dėl skaitmeninės mokymosi aplinkos: kokia skaitmeninės aplinka bus naudojama komunikuojant, kaip bus prisijungiama prie jos, kada ir koku būdu mokinys gali gauti mokytojo pagalbą;

18.2. susitaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) kokiomis priemonėmis bus bendraujama ir bendradarbiaujama;

18.3. organizuoja ugdymo procesą: rengia ugdymo turinį, pateikia jį skaitmeninėje erdvėje, skiria mokiniams užduotis, vykdo refleksiją ir mokinių vertinimą;

18.4. konsultuoja mokinį dėl prisijungimo, dėl darbų atlikimo, dėl mokymosi laikotarpio, atsiskaitymo formų, stebi jo mokymosi eigą;

18.5. ugdomasias užduotis mokytojai pateikia el. dienyne, naudodantis techninėmis priemonėmis (kompiuteriai, telefonai, internetas), užduotis gali atlikti ir bendradarbiauti virtualiose mokymosi aplinkose (mokymo platformos, el.paštas, socialiniai tinklai, interneto puslapiai ir pan.), gali organizuoti vaizdo konferencijas;

18.6. Mokytojai ugdymo proceso organizavimui gali sukurti uždaras Facebook, Messenger ar kt. aplinkas.

18.7. Kiekvienai pamokai mokytojas sistemingai pildo el. dienyną;

18.8. Konsultuojasi tarpusavyje ir su mokyklos administracija, teikia pagalbą vieni kitiems;

18.9. Vadovaujantis patvirtinta vertinimo tvarka tikrina ir vertina mokinių pažangą;

18.10. Kas savaitę teikia administracijai ataskaitą už nuotolinį ugdymą pagal Tvarkos aprašo priedą.

19. Tėvai/ globėjai/ rūpintojai :

19.1. pagal galimybes pasirūpina techninėmis priemonėmis vaiko nuotoliniam mokymui(si): kompiuteriu, planšetiniu kompiuteriu, išmaniuoju telefonu, interneto ryšiu;

19.2. esant reikalui, padeda mokiniams prisijungti prie pasirinktų mokymo(si) platformų;

- 19.3. užtikrina, kad mokinys laikytųsi mokymosi ir poilsio režimo bei karantino sąlygų;
- 19.4. kontroliuoja mokinių mokymąsi ir užduočių atlikimą bei pateikimą;
- 19.5. susitartu nuotoliniu būdu bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais ir mokyklos administracija.
20. Mokyklos administracija:
- 20.1. nuotoliniu būdu nuolat rengia mokytojų pasitarimus, konsultuoja ir sprendžia iškilusias problemas.
- 20.2. nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;
- 20.3. informuoja mokyklos bendruomenę apie mokymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;
- 20.4. kontroliuoja ir tikrina informaciją apie praveistas pamokas;
- 20.5. atlieka mokinių, jų tėvų apklausas nuotolinio mokymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti.
- 20.6. organizuoja mokymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus; tikrina mokytojų pildomą Tvarkos aprašo priedą;

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tvarkos aprašas gali būti papildytas, keičiamas, atsižvelgus į aplinkybes, galinčias daryti poveikį ugdymo/mokymo proceso organizavimui.
22. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui stebi Tvarkos įgyvendinimą, koregavimo poreikį, mokymosi sąlygų bei turinio atitikimą mokinių poreikiams ir esant reikalui inicijuoja mokymosi organizavimo pakeitimus, įgyvendina nuotolinio mokymo organizavimo kontrolę.
23. Tvarkos aprašu privalo vadovautis visi Raseinių meno mokyklos darbuotojai, vykdantys mokymą nuotoliniu būdu;
- Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

Raseinių meno mokyklos
mokymo(si) nuotoliniu būdu
organizavimo tvarkos aprašo
Priedas

RASEINIŲ MENO MOKYKLOS
MOKYTOJŲ NUOTOLINIO UGDYMO GRĮŽTAMOJO RYŠIO ATASKAITA

--

Mokytojo vardas, pavardė, dėstomas dalykas

--

Data (nuo kada iki kada)

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė arba grupinė pamoka, klasė	Mokiniui/klasei pateiktos užduotys (nurodyti kokiomis priemonėmis) savarankiškai atlikti namuose (per savaitę)	Mokiniui/klasei vestos tiesioginės vaizdo, garso pamokos (per savaitę)	Mokiniui/klasei pateiktų užduočių analizavimas, vertinimas (per savaitę)	Mokinio tėvų grįžtamas iš ryšys mokytojui	Pastabos (nurodyti problemas)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						