

## UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU NACIONALINĖJE M.K.ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

1. Nuo 2020 m. kovo 30 d. ugdymo procesas Nacionalinėje M.K.Čiurlionio menų mokykloje (toliau – Mokykla) vykdomas nuotoliniu būdu. Šis „Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Nacionalinėje M.K.Čiurlionio menų mokykloje tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) reglamentuoja nuotolinio mokymo taisykles ir taikomas skaitmenines priemones, mokinių ir mokytojų bendravimo būdus, ugdymo proceso fiksavimo ir mokinių vertinimo tvarką, bei kitus su nuotolinio mokymo įgyvendinimu susijusius klausimus.
2. Nuotolinis mokymas Mokykloje organizuojamas per VERITUS dieną (toliau – E-dienynas).
3. Mokytojai pagal poreikį gali naudotis ir kitomis virtualiomis mokymuisi ir bendravimui skirtomis aplinkomis bei nacionaliniu ar tarptautiniu skaitmeniniu ugdymo turiniu.
4. Ugdymo proceso apskaita tvarkoma ir visa informacija skelbiama tik E-dienyne.
5. Mokytojai E-dienyne pagal 2019-2020 m.m. II-ojo pusmečio tvarkaraštį pildo pamokų duomenis: nurodo pamokų temas, užduotis, įkelia ar prisega nuorodas, papildomą medžiagą, pagal poreikį skiria namų darbus. Atliktas užduotis mokiniai turi atsiųsti / įkelti iki mokytojo nurodyto laiko. Mokytojo įrašai E.dienyne prilyginami atsiskaitymui už nuotolinį darbą.
6. Mokiniam gali būti skiriamos užduotys, susijusios su projektinių darbų rengimu (mokinių grupės gali bendrauti virtualioje aplinkoje).
7. Mokomoji medžiaga teikiama E-dienyne arba pagal poreikį mokytojo pasirinktoje virtualioje aplinkoje. Informaciją apie naudojamas pasirinktas priemones mokytojas įrašo E-dienyne pildydamas pamoką.
8. Mokiniam skiriamos užduotys pažymiais gali būti nevertinamos, į E-dienyną įrašant „įskaityta/neįskaityta“ arba „atsiskaitė/neatsiskaitė“. Pagal dalyko programą vykdomi mokytojo numatyti atsiskaitomieji darbai yra vertinami ir gauti įvertinimai įrašomi į E-dienyną. Šie atsiskaitymai planuojami: ne vėliau kaip prieš savaitę 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 kaip “neatsiskaitė” arba “neįskaityta”.
9. Mokiniam mokytojai turi būti pasiekiami elektroninėje aplinkoje E-dienyno pranešimų pagalba pagal patvirtintą nuotolinio mokymo tvarkaraštį (šio Aprašo 5 priedas). Mokiniam skirtą informaciją į E-dienyną mokytojai sukelia iki 9 val., mokiniai (ar pagal poreikį tėvai/globėjai) raštu mokytojams gali užduoti klausimus per E-dienyno pranešimų sistemą ir juos pateikti iki 16 val. Mokytojai privalo patvirtinti, kad gavo žinutę iki kitos darbo dienos 9 val. ir pagal galimybes į ją atsakyti arba informuoti, kada pateiks išsamesnį atsakymą. Pagal poreikį ir abipusį sutikimą, mokiniai su mokytojais gali bendrauti ir telefonu.

10. Mokiniai privalo kiekvieną dieną prisijungti prie E-dienyno, perskaityti pateiktą informaciją ir atlikti nurodytas užduotis.
11. Mokytojams rekomenduojama kasdien tikrinti E-dienyne gaunamus pranešimus.
12. Nuotoliniam mokymui rekomenduojamos video konsultacijos, kurios planuojamos E-dienyno „Kontrolinių darbų“ programoje pagal „Nuotolinio mokymo tvarkaraštyje“ numatytus video konsultacijoms skirtus laikus ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki planuojamos konsultacijos datos (šio Aprašo 5 priedas). Suplanuotos video konsultacijos metu kitų dalykų mokytojai neturi trukdyti mokinių, dalyvaujančių joje.
13. Baleto dalykų mokymo priemonių planas pateikiamas šio Aprašo 1 priede.
14. Bendrojo ugdymo dalykų mokymo priemonių planas pateikiamas šio Aprašo 2 priede.
15. Dailės dalykų mokymo priemonių planas pateikiamas šio Aprašo 3 priede.
16. Muzikos dalykų mokymo priemonių planas pateikiamas šio Aprašo 4 priede.
17. 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. 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.
18. Mokytojai, susirgę ir gavę nedarbingumo pažymėjimą, informuoja tiesioginį vadovą. Apie sergančius mokytojus ir jų pavadavimus bus informuojama per el.dienyną.
19. Esant būtinybei, mokytojai gali pasinaudoti Mokyklos pagrindiniame pastate esančiais resursais (kompiuteris, spausdintuvas, skanavimo/kopijavimo aparatas, metodinės priemonės). Patekti į mokyklą bus galima iš anksto (ne vėliau kaip dieną prieš planuojamą atvykimą) užsiregistravus elektroniniu paštu [info@ciurlioniomm.lt](mailto:info@ciurlioniomm.lt) (laiške nurodyti informaciją pagal Aprašo priedą Nr.6) ir iš Mokyklos budėtojo gavus lankytojo kortelę.
20. Mokinius ir tėvus konsultuos dėl:
  - 20.1. El.dienyno – Jurgita Černiauskienė, [jurcer@cmm.lt](mailto:jurcer@cmm.lt); +37067998997.
  - 20.2. baleto ugdymo – Eligijus Butkus, [baletas@ciurlioniomm.lt](mailto:baletas@ciurlioniomm.lt); +37067453465
  - 20.3. bendrojo ugdymo - Birutė Ambrazevičiūtė, [birute.ambrazeviciute@cmm.lt](mailto:birute.ambrazeviciute@cmm.lt); +37067453460
  - 20.4. dailės ugdymo – Vytenis Baura, [daile@ciurlioniomm.lt](mailto:daile@ciurlioniomm.lt); +37067453455
  - 20.5. muzikinio ugdymo - Eglė Čobotienė, [eglec@ciurlioniomm.lt](mailto:eglec@ciurlioniomm.lt); +37067453451
21. Nuotolinio mokymosi metu privaloma laikytis etikos principų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų bei neperduoti asmeninės informacijos tretiesiems asmenims.
22. Aprašas gali būti papildytas ar pakeistas Lietuvos Respublikos Vyriausybei ir / ar Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai priėmus naujus sprendimus.