

PATVIRTINTA

Vilniaus Algirdo muzikos mokyklos
direktorius 2020 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V- 32

VILNIAUS ALGIRDO MUZIKOS MOKYKLOS NUOTOLINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Šis tvarkos aprašas nustato, kaip Vilniaus Algirdo muzikos mokykloje organizuojamas mokymas nuotoliniu būdu karantino metu.
2. Ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu būdu – telefonu, internetiniu ryšiu – naudojant įvairias, daugeliui mokytojų ir mokinių prieinamas technines priemones: išmaniuosius telefonus, planšetes, asmeninius kompiuterius.
3. Atsižvelgiant į mokytojo ir mokinių turimą techninę ir programinę įrangą, mokinių amžių, kiekvienas mokytojas savo nuožiūra pasirenka priemones, tinkamas organizuoti mokymą nuotoliniu būdu.
4. Nuotoliniame mokyme dalyvaujančių asmenų funkcijos
 - 4.1. Administracija:
 - 4.1.1. įvertina galimybes ir organizuoja mokyklos darbą nuotoliniu būdu;
 - 4.1.2. pagal dalykų mokytojų teikiamą informaciją įvertina mokinių technologines galimybes mokytis nuotoliniu būdu;
 - 4.1.3. sudaro nuotolinio mokymo (vaizdo konferencijų – pamokų) tvarkaraštį;
 - 4.1.4. organizuoja pasitarimus su mokyklos darbuotojais;
 - 4.1.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), apie nuotolinio mokymo organizavimą;
 - 4.1.6. koordinuoja nuotolinio ugdymo procesą;
 - 4.1.7. prižiūri virtualias mokymo(si) aplinkas ir jos vartotojus, konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus;
 - 4.2. Nuotolinio mokymo (si) mokytojas:
 - 4.2.1. įvertinęs ir išsiaiškinęs kiekvieno mokinio technines bei ugdymo (si) galimybes organizuoja jam pavestų mokinių nuotolinį mokymą (si);
 - 4.2.2. rengia nuotolinio ugdymo (si) pamokas pasirinkdami tinkamiausias virtualias ugdymo priemones ir metodus;
 - 4.2.3. teikia informaciją tėvams apie nuotolinį ugdymą;
 - 4.2.4. domisi mokinių poreikiais, interesais, padeda išspręsti kylančias problemas;
 - 4.2.5. teikia mokiniams informaciją apie grėsmes ir saugų elgesį virtualioje aplinkoje;
 - 4.2.6. rengia, atnaujina, papildo nuotolinio mokymo (si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis dalyko programomis bei metodinėmis rekomendacijomis;
 - 4.2.7. pirmoje nuotolinėje pamokoje supažindina mokinius su dalyko nuotolinio mokymo organizavimu ir susitaria:
 - 4.2.7.1. kaip bus skiriamos mokymosi užduotys;
 - 4.2.7.2. kaip teikiama teorinė ir kita ugdymui (si) reikalinga medžiaga ar informacija;
 - 4.2.7.3. kada ir koku būdu mokinys gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų;
 - 4.2.7.4. dėl laiko skirto užduotims atlikti;

4.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

4.3.1. siekiant kiek įmanoma kokybiškesnio ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu, mokinių (ypač besimokančių pagal pradinio muzikinio ugdymo programą) tėvai (globėjai, rūpintojai) teikia pagalbą savo vaikams:

4.3.1.1. suteikia prieigą prie techninės ir programinės įrangos;

4.3.1.2. pagal galimybes apmoko juos, kaip elgtis su šia įranga;

4.3.1.3. padeda derinti nuotolinio ugdymo pamokų tvarkaraštį;

4.3.1.4. domisi ir padeda nuotoliniu būdu gautų užduočių atlikimu;

4.3.1.5. susirgus/pasveikus vaikui, tą pačią dieną informuoja dalyko mokytoją konsultuojasisu mokytoju dėl iškilusių klausimų;

4.3.1.6. konsultuojasi su mokytoju dėl iškilusių klausimų.

4.4. Nuotoliniu būdu besimokantys mokiniai:

4.4.1. seka informaciją el. pašte ir mokyklos interneto svetainėje;

4.4.2. nuotoliniu būdu gauna ugdymo procesui reikalingą medžiagą;

4.4.3. laiku atlieka ir atsiskaito užduotis sutartais su mokytoju būdais ir terminais;

4.4.4. konsultuojasi, bendrauja su mokytojais;

4.4.5. vykdo tvarkos ir drausmės reikalavimus, laikosi susitarimų;

4.4.6. laiku informuoja mokytojus, mokyklos administraciją apie iškilusias problemas ar sunkumus (socialinės, sveikatos, techninės problemos).

4.5. Nuotolini mokymo (9si) vykdytojas (akompaniatorius):

4.5.1. siunčia mokytojams kokybiškus akompanimentų įrašus;

4.5.2. savarankiškai ruošia konkursinių bei koncertinių programų partijas;

4.5.3. užsiima asmeniniu profesiniu tobulėjimu (seminarų, meistriškumo pamokų, koncertų video peržiūros, metodinės literatūros skaitymas);

4.5.4. bendradarbiauja su dalyko mokytojais - konsultuoja dėl atliekamų kūrinių atlikimo, tempo, ritmo, dinamikos ir kt.

5. Individualios (instrumento, solinio dainavimo) pamokos, organizuojamos nuotoliniu būdu, formatas:

5.1. Rekomenduojamas sinchroninis (realiuoju laiku) bendravimas su mokiniu naudojant telefono ryšį, teksto žinutes ir (ar) interneto ryšio pagrindu veikiančias garso ir vaizdo telefonijos paslaugas (elektroninis paštas, Whatsapp, Viber, Zoom, Skype, Facebook Messenger, Zoom, Google Meet, Microsoft Office 365 ar kt. programinę įrangą, turinčią vaizdo konferencijų ar panašią galimybę);

5.2. sinchroninio bendravimo pamoka organizuojama iš anksto su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojai) suderintu laiku, siekiant minimaliai nukrypti nuo galiojančio pamokų tvarkaraščio ir atsižvelgiant į dėl paskelbto karantino pakitusią mokinio dienotvarkę.

6. Grupinės (choro, solfedžio, muzikos istorijos, orkestro, ansamblio) pamokos, organizuojamos nuotoliniu būdu, formatas:

6.1. rekomenduojamas asinchroninis (nerealiuoju laiku) bendravimas su mokinių grupe naudojant el. paštą, elektroninis paštas, Whatsapp, Viber, Zoom, Skype, Facebook Messenger, Zoom, Google Meet, Microsoft Office 365 programas;

6.2. užduotys ir pastabos pateikiamos nurodant užduočių atlikimo terminą, kurio nesilaikymas prilygtų neatliktai užduočiai. Bendraujant asinchroniškai mokinys, atlikęs užduotis (pavyzdžiui, įrašęs pagrotą ar padainuotą muzikos kūrinį, garso ar vaizdo failus), o taip pat savo klausimus siunčia mokytojui. Mokytojas įvertinęs atliktas užduotis, teikia pastabas ir tolesnę mokomąją medžiagą.

6.3. užduočių atlikimui gali būti pasitelktos ne tik tradicinės priemonės (dainavimas,

solfedžiavimas, teksto skaitymas, rašymas ant popieriaus), bet ir IKT (garso failų perklausa, vaizdo failų peržiūra, garso įrašymas pasitelkiant techninę ir programinę įrangą, užduočių atlikimas interneto naršyklėje ir pan.).

7. Kitu darbo laiku mokytojas:

7.1. asinchroniškai bendrauja su mokiniais, atsakinėja į mokinių ir jų tėvų (globėjų) klausimus (telefonu, el. paštu, per interneto ryšio pagrindu veikiančias garso ir vaizdo telefonijos paslaugas);

7.2. ruošia nuotolinių pamokų mokomąją medžiagą ir užduotis, nuotoliniu būdu dalyvauja metodinių grupių ir kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

8. Išskirtiniais atvejais, kuomet dėl rimtų priežasčių mokytojas neturi ir negali įsigyti reikiamų priemonių nuotoliniam ugdymui organizuoti, jis kreipiasi į mokyklos administraciją dėl reikiamų priemonių aprūpinimo.

9. Skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais mokyklos darbuotojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja IT specialistas.

10. Dalyvaujančių nuotoliniame mokyme asmenų duomenų apsauga:

10.1. Mokytojai, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja;

10.1.1. iš anksto neinformavus nefilmuoti ir nefotografuoti tiesiogiai dalyvaujančių (online) nuotolinio ugdymo procese;

10.1.2. nufilmuotas mokytojo pamokas mokiniai, prižiūrimi tėvų (globėjų, rūpintojų) turi pašalinti iš savo kompiuterių, telefonų ar kitų IT laikmenų, kai mokytojas nurodo tai padaryti arba kai ji tampa neaktuali;

10.1.3. tiesioginio (online) nuotolinio ugdymo metu prie kompiuterio, išmanaus telefono, planšetinio kompiuterio ar kitų technologijų, kurios skirtos palaikyti tiesioginį ryšį tarp mokinio ir mokytojo, mokytojui sutikus, gali dalyvauti ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

10.2. Nesilaikymas 10 punkte išvardintų įsipareigojimų bus traktuojama kaip asmens apsaugos duomenų pažeidimas.

11. Nuotolinio mokymo (si) organizavimo tvarkos aprašu privalo vadovautis visi Vilniaus Algirdo muzikos mokyklos mokytojai, koncertmeisteriai.

12. Šis Aprašas tvirtinamas, gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Vilniaus muzikos mokyklos direktoriaus įsakymu.

13. Keliamųjų ir baigiamųjų egzaminų vykdymas:

13.1. mokiniai siunčia keliamojo ar baigiamojo egzamino programos kūrinių vaizdo ir garso įrašus dalyko mokytojui likus 3 dienoms iki egzamino;

13.2. dalyko mokytojas siunčia metodinės grupės pirmininkui, elektroniniu paštu, mokinio atliekamą programą, kūrinių vaizdo ir garso įrašą, keliamojo ar baigiamojo egzamino kūrinių sąrašą, mokinio charakteristiką;

13.3. metodinių grupių pirmininkai, vaizdo ir garso įrašus siunčia direktoriaus pavaduotojui ugdymui ne vėliau kaip 2 dienos iki egzamino;

13.4. egzamino darbo grupė, nuotoliniu būdu peržiūri ir aptaria mokinio atliekamą keliamojo ar baigiamojo egzamino programą;

13.5. egzaminas vertinamas atsižvelgiant į metinio ir egzamino pažymius;

13.6. mokytojas informuoja mokinį apie keliamojo ar baigiamojo egzamino įvertinimą per 1 darbo dieną po egzamino.

14. Solfedžio keliamasis ir baigiamasis egzaminas:

14.1. IV klasės mokiniai rašo baigiamąjį solfedžio darbą (testą) Zoom platformoje, dalyvaujant solfedžio mokytojui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

14.2. VII klasės mokiniai rašo baigiamąjį solfedžio darbą (testą) Zoom platformoje, dalyvaujant komisijai;

14.3. nuotolinio egzamino metu, mokiniai privalo būti įsijungę kameras ir mikrofonus.

14.4. IV klasės baigiamosios užduoties (testo) nufotografuotus atsakymus mokiniai siunčia solfedžio mokytojui elektroniniu paštu;

14.5. VII klasės baigiamosios užduoties (testo) nufotografuotus atsakymus mokiniai siunčia elektroniniu paštu: algirdo.dokumentai@gmail.com;

14.6. nufotografuotos baigiamosios užduotys priimamos, po egzamino praėjus 5 minutėms.

14.7. komisijos nariai vertina atliktas mokinių baigiamąsias užduotis (testus) ir rašo galutinius vertinimus, atsižvelgiant į metinio ir egzamino pažymius;

14.8. solfedžio mokytojas informuoja mokinius apie baigiamojo egzamino vertinimus per 3 darbo dienas.

15. Muzikos dalykų atsiskaitymai I-III ir V-VI klasėms:

15.1. mokiniai instrumento arba vokalo mokytojui atsiskaito antro pusmečio programą;

15.2. dalyko mokytojas išklauso kūrinių atlikimą;

15.3. solfedžio, muzikos istorijos, choro pažymys išvedamas susumavus atliktų užduočių rezultatus;

15.4. metiniai pažymiai išvedami susumavus 2020-2021 m. m. pirmojo ir antrojo pusmečio gautus dalyko vertinimus, išvedamas vidurkis;

15.5. dalyko mokytojai išveda II pusmečio ir metinius pažymius iki 2021 m. gegužės 31 d. el. TAMO dienyne.
