

## UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ PALANGOS MOKSLEIVIŲ KLUBE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Palangos moksleivių klube (toliau - Klubas) tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą.
2. Aprašas nustato pasirengimo nuotoliniam ugdymui etapus, nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdus, taisykles, užsiėmimų vadovų (toliau - Mokytojai), moksleivių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, bendravimą, bendradarbiavimą.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **Nuotolinis mokymas** – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su užsiėmimų vadovu. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje;
  - 3.2. **Virtuali mokymo(si) aplinka** – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema, kurioje yra įrankių elektroninei mokymosi medžiagai pateikti, mokymosi veikloms organizuoti, bendrauti ir bendradarbiauti.
  - 3.3. **Elektroninė pamoka** – tai mokymo(si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiam užsiėmimui (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai);
  - 3.4. **Grižtamasis ryšys (refleksija)** - atliktos užduotys dokumento, foto, video formatais siunčiamos naudojant su Klubu administracija ir moksleivių tėvais susitartą virtualią aplinką, informacinę sistemą ar pan.

### II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

4. Siekiant sėkmingai organizuoti neformaliojo ugdymo procesą nuotoliniu būdu, Klubas:
  - 4.1. nuotoliniam mokymui organizuoti savo nuožiūra pasirenka įvairias nuotolinio ugdymo programas ir priemones, kuriomis jie bendrauja ir kurios jiems yra patogiausios naudoti
  - 4.2. informacinių technologijų specialistą Paulių Aleksandravičių paskiria skaitmeninių technologijų administratoriumi (IKT koordinatoriumi), kuris konsultuotų užsiėmimų vadovus, mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo

- klausimais. Koordinatoriaus telefono nr. 869908166, elektroninis paštas - [pauliuskretinga@gmail.com](mailto:pauliuskretinga@gmail.com);
- 4.3. nuotolinio ugdymo organizavimo klausimais konsultuoja Klubo direktorė telefono nr. 868230504, elektroninis paštas: [moksleiviuklubas@gmail.com](mailto:moksleiviuklubas@gmail.com) ;
  - 4.4. įpareigoja Mokytojus Klubo direktoriui iki 2020 metų kovo 27 d. pateikti informaciją, apie savo grupės vaikų kontaktinius duomenis, kuriais vyks bendravimas nuotoliniu būdu;
  - 4.5. pasitarimus su mokytojais organizuoja nuotoliniu būdu vaizdo konferencijomis, elektroniniu paštu bei FACEBOOK paskyroje sukurtoje uždaroje grupėje. Su Palangos miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriaus specialistais bendrauja IKT priemonėmis;
  - 4.6. nuo 2020 m. kovo 16 d. organizuoja skaitmeninės mokomosios medžiagos, skirtos moksleiviams ugdytis nuotoliniu būdu, parengimą ir jos kaupimą.

### III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

5. Nuo 2020 metų kovo 30 d. nuotolinis neformalusis ugdymas Klube bus vykdomas:
  - 5.1. Mokytojų pasirinktose nuotolinio ugdymo aplinkose (teikiama ugdymui(si) reikalinga medžiaga ir informacija, skiriamos užduotys, gaunamas grįžtamasis ryšys, bendraujama realiuoju (sinchroniniu) laiku tam skirtose platformose ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku, pateikiama vertinamoji informacija);
  - 5.2. Mokytojų pasirinktose nuotolinio ugdymo aplinkose (bendraujama su moksleiviais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais), rašomos pastabos, komentarai, konsultacijos).
6. Vykiant nuotolinį neformalųjį ugdymą **Mokytojai** vadovaujasi šiomis taisyklėmis:
  - 6.1. ugdymo informacijos pateikimui Mokytojai gali naudoti įvairius skaitmeninius šaltinius, programas, platformas ir panašiai (MESSENGER, ZOOM platforma, FACEBOOK, el. paštas, SKYPE ir kt.), apie tai informuoja Klubo administraciją;
  - 6.2. pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą nuotolinio mokymo tvarkaraštį (nurodytu laiku) veda užsiėmimus per nuotolį (namuose, kitose vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai);
  - 6.3. rengia elektronines pamokas - atnaujina, papildo nuotolinio mokymo(si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis neformaliojo švietimo programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, patalpina medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje;
  - 6.4. ugdomosios medžiagos ir užduočių mokiniams kiekis turi atitikti savaitinių užsiėmimų skaičių;
  - 6.5. ugdymo medžiaga gali būti popierinė, tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis;
  - 6.6. Mokytojai informuoja moksleivių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie savo darbo laiką su konkrečios grupės mokiniais;
  - 6.7. Mokytojai stebi moksleivių pasiekimus, prisijungimą virtualioje erdvėje bei teikia ataskaitas Klubo administracijai (direktoriaus pavaduotojai ugdymui);
  - 6.8. Mokytojai, negavę moksleivių atliktų darbų, išsiaiškina nepateikimo priežastis;
  - 6.9. pirmąją nuotolinio mokymo savaitę nuo kovo 30 d. iki balandžio 3 d. skelbiamas adaptacinis laikotarpis, stebimas ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu vyksmas;

- 6.10. Mokytojai palaiko nuolatinį ryšius su grupės moksleivių tėvais (globėjais, rūpintojais), bendrai sprendžia kylančias problemas;
- 6.11. Mokytojas, susirgęs ir gavęs nedarbingumo pažymėjimą, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui dėl pamokų tvarkaraščio koregavimo.
- 6.12. Mokytojai informuoja Klubo direktoriaus pavaduotojai ugdymui apie moksleivius, kurie nedalyvauja ugdyme virtualioje aplinkoje.
- 6.13. Mokytojai atsako už tai, kad parenkama mokomoji medžiaga atitiktų moksleivių amžių ir būtų patikima.
7. Vykdamas nuotolinį neformalųjį ugdymą **moksleiviai** vadovaujasi šiomis taisyklėmis:
  - 7.1. moksleiviai atlikdami paskirtas užduotis, vadovaujasi Mokytojų nurodytais terminais ir pateikia atliktas užduotis;
  - 7.2. iš karto informuoja Mokytoją apie jam kylančias technines problemas;
  - 7.3. moksleiviams yra draudžiama filmuoti ir fotografuoti mokytojus per tiesiogines vaizdo pamokas ar atsiųstus mokiniams vaizdo įrašus ir skelbti bei platinti tokius įrašus;
8. Vykdamas nuotolinį neformalųjį ugdymą **Moksleivių tėvai (globėjai/rūpintojai)** vadovaujasi šiomis taisyklėmis:
  - 8.1. sudaro technines galimybes vaiko nuotoliniam ugdymui (kompiuteris arba išmanusis telefonas, internetas);
  - 8.2. konsultuojasi su mokytojais dėl vaiko mokymosi abiem pusėms priimtiniu būdu;
  - 8.3. vaikui susirgus, apie tai praneša mokytojui pirmąją ligos dieną.
  - 8.4. moksleivio ligos atveju šeimos nariai informuoja Mokytoją;
9. Su moksleiviais, kurie nedalyvauja ugdyme virtualioje aplinkoje ilgiau nei 30 dienų yra nutraukiama neformaliojo vaikų švietimo teikimo sutartis.

#### IV SKYRIUS SKAITMENINIŲ IŠTEKLIŲ NAUDOJIMAS

10. Kiekvienas Mokytojas skaitmeninį turinį renkasi pats, atsižvelgdamas į savo turimą patirtį, programos specifiką, mokinių poreikius vadovaudamasis atsakingumo ir etiškumo principais.
11. Neformaliojo ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu ir įvairiais patikimais informacijos šaltiniais internete.
12. Nuorodos į metodinę medžiagą nuotoliniam mokymui bus nuolat atnaujinama ir pateikiama Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).

#### V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas yra privalomas visai Klubo bendruomenei.
14. Su šiuo Aprašu ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 30 d. supažindinami Klubo moksleiviai, moksleivių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir Mokytojai:
  - 14.1. Mokytojams Aprašas siunčiamas elektroniniu paštu, su kuriuo susipažinę, el. paštu [moksleiviuklubas@gmail.com](mailto:moksleiviuklubas@gmail.com) atsiunčia patvirtinimą „Susipažinau“.
  - 14.2. Mokiniams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) susipažinti Aprašas skelbiamas Klubo interneto svetainėje adresu [www.moksleiviuklubas.lt](http://www.moksleiviuklubas.lt).
15. Pasikeitus situacijai Aprašas gali būti atnaujintas.