

PATVIRTINTA

Šiaulių jaunųjų technikų centro l. e.

direktorius pareigas

2020 m rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. P-30

(Šiaulių jaunųjų technikų centro

direktorius 2021 m. gegužės 11 d. įsakymo

Nr.P-27 redakcija)

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ TECHNIKŲ CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Šiaulių Jaunųjų technikų centre (toliau - Centras) tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja ugdymo proceso organizavimą.
2. Aprašas nustato pasirengimo nuotoliniam ugdymui etapus, nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdus, taisykles, būrelių 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 būrelio 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 Centro 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, Centras:
 - 4.1. Nuotoliniam mokymui organizuoti savo nuožiūra pasirenka nuotolinio ugdymo programas ir priemones, kuriomis jie bendrauja ir kurios jiems yra patogiausios naudoti;
 - 4.2. Šiaulių jaunųjų technikų centro direktorius Roman Šarpanov yra skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius), kuris konsultuotų būrelių vadovus, mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais. Koordinatoriaus telefono nr. 8 671 76151, el. paštas – roman.sarpanov@gmail.com ;
 - 4.3. Nuotolinio ugdymo organizavimo klausimais konsultuoja Centro direktoriaus pavaduotoja ugdymui Julija Muningienė, telefono nr. 8 677 35382, el. paštas: muningiene@dg.su.lt .

4.4. Iki nuotolinio ugdymo pradžios įpareigoja Mokytojus Centro pavaduotojai ugdymui. pateikti informaciją, apie savo grupės vaikų kontaktinius duomenis, naudojamos platformos nuorodas, kuriais vyks bendravimas nuotoliniu būdu;

4.5. Pasitarimus su mokytojais organizuoja nuotoliniu būdu vaizdo konferencijomis per ZOOM platformą bei elektroniniu paštu. Su Šiaulių miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriaus specialistais bendrauja IKT priemonėmis;

4.6. Mokytojai organizuoja skaitmeninės mokomosios medžiagos, skirtos moksleiviams ugdytis nuotoliniu būdu, parengimą ir jos kaupimą.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

5. Nuo 2020 metų rugsėjo 28 d. nuotolinis neformalusis ugdymas Centre vykdomas:

5.1. Pasirinktoje platformoje ir elektroniniu paštu (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);

6. Vykdamas nuotolinį neformalųjį ugdymą **Mokytojai** vadovaujasi šiomis taisyklėmis:

6.1. ugdymo informacijos pateikimui Mokytojai gali naudoti įvairius skaitmeninius šaltinius, programas, platformas ir panašiai (ZOOM platforma, FACEBOOK Centro puslapis, el. paštas),

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 - atnaušina, papildo nuotolinio mokymo (si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis neformaliojo švietimo programomis bei metodinėmis rekomendacijomis, patalpina medžiagą virtualioje mokymosi aplinkoje arba Centro Facebook puslapyje;

6.4. ugdymo medžiaga gali būti popierinė, tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis;

6.5. Mokytojai informuoja moksleivių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie savo darbo laiką su konkrečios grupės mokiniais elektroniniu paštu, kuris nurodytas NVŠ sutartyje;

6.6. Mokytojai stebi moksleivių pasiekimus, prisijungimą virtualioje erdvėje bei teikia lankomumo ataskaitas Centro administracijai (direktoriaus pavaduotojai ugdymui) kas dvi savaites. Lankomumo ataskaitos pildomos Google drive diske, naudojant Microsoft Excel skaičiuoklę;

6.7. Mokytojai, negavę moksleivių atliktų darbų, išsiaiškina nepateikimo priežastis;

6.8. Mokytojai palaiko nuolatinius ryšius su grupės moksleivių tėvais (globėjais, rūpintojais), bendrai sprendžia kylančias problemas;

6.9. Mokytojas, susirgęs ir gavęs nedarbingumo pažymėjimą, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui dėl pamokų tvarkaraščio koregavimo.

6.10. 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 nuotolinis neformalusis ugdymas **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 priimtinu būdu;

8.3. vaikui susirgus, apie tai praneša mokytojui pirmąją ligos dieną.

8.4. moksleivio ligos atveju šeimos nariai informuoja Mokytoją;

IV SKYRIUS SKAITMENINIŲ IŠTEKLIŲ NAUDOJIMAS

9. Kiekvienas Mokytojas skaitmeninį turinį renkasi pats, atsižvelgdamas į savo turimą patirtį, programos specifiką, mokinių poreikius vadovaudamasis atsakingumo ir etiškumo principais.

10. Neformaliojo ugdymo programoms įgyvendinti, rekomenduojama pasinaudoti laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu ir įvairiais patikimais informacijos šaltiniais internete.

11. 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

12. Aprašas yra privalomas visai Centro bendruomenei.

13. Su šiuo Aprašu supažindinami Centro moksleiviai, moksleivių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir Mokytojai:

13.1. Mokytojams Aprašas siunčiamas elektroniniu paštu, su kuriuo susipažinę, el. paštu: jts@splius.lt atsiunčia patvirtinimą „Susipažinau“.

14.2. Mokiniais ir tėvams (globėjams, rūpintojams) susipažinti Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje adresu <http://www.technikucentras.mir.lt/>

15. Pasikeitus situacijai Aprašas gali būti atnaujintas.
