



**VILKAVIŠKIO VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 20 d. Nr. V-1-35

Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“,

t v i r t i n u Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Elena Savickienė

PATVIRTINTA
Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro
direktorius 2020 m. kovo 20 d.
įsakymu Nr. V-1-35

VILKAVIŠKIO VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRO UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) ORGANIZAVIMAS

1. Tvarkos aprašas dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (toliau – Rekomendacijos) yra skirtas padėti Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro (toliau – Centro) bendruomenei pasirengti ir vykdyti ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu centras gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas centro nuostatuose ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

3. Mokymo(si) nuotoliniu būdu tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 patvirtintomis rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu.

4. Mokymo(si) nuotoliniu būdu sąveikai tarp mokytojų ir mokinių užtikrinti pasirenkama:

– sinchroninis ryšys – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme bendradarbiaudami, bet būtina tuo pačiu laiku (telefonija, vaizdo pokalbiai, konferencijos ir pan.);

– asinchroninis ryšys – mokytojai ir mokiniai gali dalyvauti mokyme aktyviai išsitraukdami ir skirtingu laiku (SMS, elektroninis paštas ir pan.).

5. Nuotoliniam mokymui(si) bus naudojama:

– mokinių turimos nuotolinio ryšio priemonės: mobilieji telefonai, planšetės, nešiojamieji, stacionarūs kompiuteriai;

– mokytojai pateikia užduotis, nurodydami šaltinius, internetinių šaltinių nuorodas;

– taikomoji aplinka bendravimui (pokalbiams, konferencijoms) – ZOOM (zoom.us) ar kita pasirinkta aplinka;

– interaktyviam ugdymui, užduočių diferencijavimui, vertinimui ir kt. - EDUKA (eduka.lt) ar kita mokytojo pasirinkta nuotolinio mokymo platforma;

– bendravimui su mokiniais ir jų tėvais, neformaliojo švietimo mokytojais, – centro elektroninis paštas (vilkaviskiojvc@vilkaviskis.lt), centro tinklalapis, socialinės medijos;

– techninėms instrukcijoms – centro interneto svetainė www.vilkaviskiojvc.lt

II SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DALYVIŲ VEIKLA

6. Mokiniai:

– nuo 2020 m. kovo 30 d. reguliariai, nuosekliai ir atsakingai, būdami skirtingose vietose, naudodami informacinės komunikacijos priemonės ir technologijas, mokosi nuotoliniu būdu mokomi neformaliojo švietimo mokytojų ir savarankiškai;

– laiku atlieka paskirtas užduotis, nuolat kontaktuoja ir konsultuojasi su neformaliojo švietimo mokytojais;

– informuoja neformaliojo švietimo mokytojus, jei negali dalyvauti nuotoliniame mokyme dėl ligos.

7. Neformaliojo švietimo mokytojai:

– iki 2020 m. kovo 27 d. pasiruošia nuotoliniam darbui dalyvaudami virtualiuose seminaruose arba savarankiškai nagrinėdami nuotolinio mokymo priemones;

– pasirengia nuotolinio darbo priemones (susikuria vartotojų aplinkas, užregistruoja mokinius, pasiruošia skaitmeninius mokymo išteklius);

– numato kiekvieno užsiėmimo veiklas pagal savo tvarkaraščius;

– koreguoja ilgalaikius planus perkeldami mokymo turinį, kuriam įsisavinti gali skirti kūrybines, tiriamąsias, praktines užduotis, ilgalaikius darbus, užtikrina, kad numatytos užduotys būtų prasmingos;

– informuoja mokinius, nurodydami konkrečias užduotis, atsiskaitymo formas, prisijungimo prie platformos laiką, vertinimą;

– sistemingai pildo neformaliojo švietimo dienynus, pasibaigus savaitei dienyno įrašus nufotografuoja ir atsiunčia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

– konsultuojasi tarpusavyje, teikia pagalbą vieni kitiems.

8. Centro vadovai:

– nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų;

– informuoja centro bendruomenę apie mokymo(si) nuotoliniu būdu įgyvendinimą;

– kontroliuoja ir tikrina pateiktus fotografuotus / skenuotus dienyno įrašus apie praveštus užsiėmimus;

– organizuoja mokymo(si) nuotoliniu būdu kokybės stebėseną ir aptarimus;

– atlieka mokinių, jų tėvų apklausas nuotolinio mokymo(si) eigai koreguoti ir tobulinti.

9. Nuotolinio mokymo(si) informacinių technologijų naudojimo konsultantas – kompiuterininkas, informacinių technologijų sistemų administratorius Chalilas Zufarovas.
