

## **ŠIAULIŲ JAUNŪJŲ GAMTININKŲ CENTRO UGDYMO(-SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo (si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau -aprašas) nustato mokinių, kurie mokosi Šiaulių jaunųjų gamtininkų centre pagal NVŠ programas, nuotolinio mokymo (si) organizavimą ir vykdymą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372).
3. Ugdymas(is) nuotoliniu būdu organizuojamas vadovaujantis įstaigos bendroju ugdymo planu, mokytojų parengtomis būrelių veiklos programomis.

### **II. PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU**

4. Įvertinama, ar visi mokiniai ir mokytojai turi technologines galimybes, skaitmenines priemones, internetą ugdymui(si) nuotoliniu būdu.
5. Aprūpinama technologinėmis priemonėmis, internetu jo neturinčius mokytojus.
6. Paskiriamas skaitmeninių technologijų administratorių/ius (IKT koordinatorius), kuris konsultuotų mokytojus, mokinius, mokinių tėvus technologijų naudojimo klausimais.
7. Informuojami mokinių tėvai, mokiniai, mokytojai, kaip bus organizuojamas nuotolinis ugdymas.
8. Mokytojai parengia būrelių nuotolinio ugdymo programas (tvirtina įstaigos direktorius), kuriose numato temas, veiklas, metodus, užduočių vertinimą, nuotolinio bendravimo būdus, priemones, laiką.

### **III. NUOTOLINIO UGDYMO (SI) VYKDYMAS**

9. Komunikavimas bendruomenėje:
  - 9.1. administracijos, pedagogų ir tėvų komunikavimas vyksta pirmadieniais – penktadieniais 8.30 - 15.00 val. elektroniniu paštu, uždaroje Facebook grupėje, telefonu;
  - 9.2. mokytojams rekomenduojama dirbti namuose, kur jie gali prisijungti prie skaitmeninių aplinkų;
  - 9.3. mokytojai su mokiniais komunikuoja pagal būrelių nuotolinio ugdymo programose nurodytus būdus ir laiką;
  - 9.4. administracijos ir mokytojų susirinkimai organizuojami pagal poreikį, naudojant virtualią Zoom aplinką.
10. Ugdymas ir ugdymasis virtualioje aplinkoje:
  - 10.1. mokytojai prieš prasidedant nuotoliniam ugdymui informuoja vaikų tėvus apie jų būreliuose vykdomą nuotolinį ugdymą (supažindina su programa, darbo būdais, laiku);
  - 10.2. mokytojai nuotolinį ugdymą vykdo pasirinktomis nuotolinio ugdymo formomis: per įvairias programas (Zoom, Discord ir kt.), Facebook, elektroniniu paštu, mobiliuoju ryšiu ir pan;
  - 10.3. mokytojai, naudodamiesi programomis, dėsto temas, diskutuoja su mokiniais, skiria jiems užduotis ir gauna iš mokinių grįžtamąjį ryšį apie savarankiškai atliktas užduotis;
  - 10.4. mokytojai fiksuoja, kaupia informaciją apie mokinių dalyvavimą veikloje ir savarankiškai atliktas užduotis;

10.5. mokiniai, jiems nurodytu laiku, jungiasi prie mokytojo nurodytos programos, bendrauja su mokytoju, kitais mokiniais.

10.6. mokiniai savarankiškai ar tėvų padedami atlieka mokytojo jiems paskirtas užduotis (informuojami per programą, Facebook, elektroninį paštą, sms žinutėmis ir kt.) ir informaciją apie atliktas užduotis pateikia mokytojui nurodytu būdu.

10.7. mokinių tėvai sukuria namuose darbo erdvę, skirtą mokiniams, užtikrina prieigą prie skaitmeninės/elektroninės erdvės, bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, įstaigos administracija sprendžiant su ugdymu susijusius klausimus.

10.8. įstaigos administracija nuolat dalinasi aktualia informacija, gauta iš steigėjo, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų.

#### **IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Asmens duomenys yra tvarkomi ir saugomi, vadovaujantis LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis bei kitais teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

14. Nuotolinio ugdymo(si) organizavimo kontrolę vykdo įstaigos direktorius.

15. Tvarka galioja Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbtų ekstremalių situacijų laikotarpiu (karantinas ir kt.).

---