

Patvirtinta

Vilniaus moksleivių sveikatos
centro direktoriaus
2020m. spalio 23d.
Įsakymu Nr. V- 35

VILNIAUS MOKSLEIVIŲ SVEIKATOS CENTRO

UGDYMO (-SI) PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus moksleivių sveikatos centro (toliau – Centras) ugdymo (-si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra skirtas savarankiško ugdymo (-si) proceso organizavimui nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo (-si) procesas.

2. Aprašas nustato pasirengimo nuotoliniam ugdymui etapus, nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdus, taisykles, užsiėmimų vadovų (toliau – Mokytojai), ugdytinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, bendravimą, bendradarbiavimą.

3. Organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu būdu vadovaujamosi Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“

4. Esant ekstremaliai šalies ir (ar) miesto situacijai, Centras organizuoja ugdytinių ugdymą nuotoliniu būdu, nepriklausomai nuo to, kad šis būdas nėra įteisintas Centro nuostatuose. Laikina organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. *Nuotolinis ugdymas* – tai ugdymo (-si) būdas, kai ugdytinis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Ugdantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje.

5.2. *Virtuali ugdymosi (-si) aplinka* – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo sistema, kurioje yra įrankių elektroninei ugdymosi medžiagai pateikti, ugdymosi veikloms organizuoti, bendrauti ir bendradarbiauti.

5.3. *Elektroninė pamoka* – tai ugdymo (-si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiam užsiėmimui (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, mokėjimus ir įgūdžius lavinantys pratimai).

5.4. *Grižtamasis ryšys (refleksija)* – teikiamos medžiagos vertinimas apklausos būdu naudojant virtualią aplinką, informacinę sistemą ar pan.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDU

6. Ugdyme dalyvaujančių asmenų funkcijos:

6.1. Centro administracija:

6.1.1. įvertina mokytojų pasirengimą ugdyti ugdytinius nuotoliniu būdu;

6.1.2. sutaria ir priima sprendimus dėl nuotoliniam ugdymui organizuoti naudojamas įvairias nuotolinio ugdymo programas ir priemones, kuriomis jie bendrauja ir, kuriomis jiems yra patogiausiai naudotis;

6.1.3. sutaria ir skiria skaitmeninių technologijų administratorių-konsultantų;

- 6.1.4. priima sprendimus dėl nuotolinių pasitarimų su Centro darbuotojais ir juos organizuoja;
- 6.1.5. informuoja ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie nuotolinio ugdymo organizavimą;
- 6.1.6. skelbia centro svetainėje informaciją apie Centro veiklą;
- 6.1.7. koordinuoja nuotolinio ugdymo procesą;
- 6.1.8. pasitarimus su mokytojais organizuoja nuotoliniu būdu vaizdo konferencijomis per ZOOM, elektroniniu paštu bei Facebook paskyroje sukurtoje uždaroje grupėje. Su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sporto ir sveikatingumo skyriaus darbuotojais bendrauja IKT priemonėmis;
- 6.1.9. organizuoja skaitmeninės ugdomosios medžiagos, skirtos ugdytiniams ugdytis nuotoliniu būdu, parengimą ir jos kaupimą.

6.2. Skaitmeninių technologijų administratorius-konsultantas

- 6.2.1. dalinasi patirtimi bei mokosi kartu su kitais Centro darbuotojais naudotis nuotolinio ugdymo priemonėmis, padėdamas organizuoti ugdymą;
- 6.2.3. susistemina ir sukelia pedagogų parengtą mokomąją medžiagą į Google diską, filmuotą medžiagą įkelia į VMSC Youtube kanalą;
- 6.2.4. konsultuoja mokytojus, ugdytinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais, virtualios aplinkos pritaikymo ugdymui klausimais;
- 6.2.5. teikia informaciją Centro administracijai nuotolinio ugdymo vykdymo klausimais.

6.3. Centro mokytojai:

- 6.3.1. rengia elektronines pamokas – atnaujina, papildo nuotolinio ugdymo (-si) medžiagos rinkinius, vadovaujantis neformaliojo švietimo programomis bei metodinėmis rekomendacijomis;
- 6.3.2. nerealiu (asinchroniniu) laiku bendrauja su ugdytiniais, komunikuoja su ugdytiniais ir jų tėvais elektroniniu paštu, sinchroninėmis komunikacijos priemonėmis per ZOOM, „Messenger“;
- 6.3.3. siunčia mokomąją medžiagą elektroniniu būdu, užtikrindami asmens duomenų apsaugą. Ugdomosios medžiagos ir užduočių ugdytiniams kiekis turi atitikti savaitinių užsiėmimų skaičių. Ugdymo medžiaga gali būti popierinė, tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis;
- 6.3.4. palaiko nuolatinius ryšius su grupės ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), bendrai sprendžia kylančias problemas, domisi ugdytinių poreikiais, ugdymosi pasiekimais;
- 6.3.5. lanksčiai koreguoja ugdomojo dalyko ilgalaikį planą.

III SKYRIUS NUOTOLINIO UGDYMO VYKDYMAS

7. Nuotolinis neformalusis ugdymas Centre vykdomas nerealiu (asinchroniniu) laiku – laisvu tvarkaraščiu. Mokomoji medžiaga įkeliami ir / ar atnaujinama vieną-du kartus per savaitę.

8. Centro pedagogų bendru susitarimu pasirinktose nuotolinio ugdymo aplinkose (Google paštas, Google diskas, Youtube kanalas) (toliau – Platforma) teikiama ugdymui (si) reikalinga medžiaga ir informacija, skiriamos užduotys, gaunamas grįžtamasis ryšys:

8.1. Mokomoji medžiaga:

- 8.1.1. rengiama pagal bendru susitarimu paskirstytas temas, derinama su pavaduotoja ugdymui bei paskirtu skaitmeninių technologijų administratoriumi-konsultantu;
- 8.1.2. patalpinama medžiaga virtualioje mokymosi aplinkoje;
- 8.1.3. užsiėmimų temas fiksuoja neformaliojo švietimo dienyne (rekomendacija – nuotolinio ugdymosi laikas gali būti naudojamas bendro organizmo stiprinimui, sveikatinimui, stiprinti teoriniam pasiruošimui, platesnės pasaulėžiūros formavimui, vaizdinės medžiagos analizei ir pan.).

9. Ugdytinių lankomumas dienyne nefiksuojamas, dalyvavimas ir ugdymasis savarankiškas.

10. Siekiant grįžtamojo ryšio, mokytojai kartą per savaitę susisiečia su savo grupių ugdytinių tėvais (globėjais) ir / ar ugdytiniais aptarti iššūkius, pasiekimus, savijautą bei, atsižvelgdami į grįžtamuju ryšiu gautus pasiūlymus, tobulina ir atnaušina mokomąją medžiagą.

11. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama internetinėje svetainėje www.vmsc.lt, elektroniniu paštu bei kitomis susisiekimo priemonėmis, nurodytomis pasirašant mokymosi sutartį.

12. Mokytojai atsako už tai, kad parenkama mokomoji medžiaga atitiktų ugdytinių amžių ir būtų patikima.

13. Mokytojų pasirinktose nuotolinio ugdymo aplinkose (bendraujama su ugdytiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais)) siunčiamos nuorodos, rašomos pastabos, komentarai, konsultacijos.

14. Vykdamas nuotolinį neformalųjį ugdymą ugdytiniai vadovaujasi šiomis taisyklėmis:

14.1. informuoja Mokytoją apie jam kylančias technines problemas;

14.2. ugdytiniais yra draudžiama filmuoti ir fotografuoti mokytojus per tiesiogines vaizdo pamokas ar atsiųstus ugdytiniais vaizdo įrašus ir skelbti bei platinti tokius įrašus.

15. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

15.1. Pasikeitus ugdymo formai (įdiegus nuotolinį ugdymą) ugdytinių tėvai atsako už vaiko saugumą ir užtikrina privalomųjų koronaviruso prevencijos priemonių vykdymą, laikosi rekomendacijų, rūpinasi tiek savo vaiko, tiek savo pačių sveikata (*SVARBU! Saugoti vaiką nuo neigiamos informacijos: atkreipkite dėmesį ir į tai, kokia informacija apie virusą vaikus pasiekia iš žiniasklaidos bei kritiškai įvertinkite, ar vaikams ši informacija iš tiesų yra reikalinga, padedanti išlaikyti ramybę ir emocinę pusiausvyrą. Jei vaikas savarankiškai naudojami internetu, pasidomėkite, kokiuose interneto puslapiuose jis lankosi, kokia informacija domisi ir kritiškai įvertinkite jos poveikį*);

15.2. padeda vaikams naudotis virtualiomis mokymosi aplinkomis, užtikrindami saugų naudojimąsi jomis;

15.3. seka Centro siunčiamą informaciją, padėdami ugdytiniui suprasti ir įsisavinti informacijos turinį.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Aprašas yra skelbiamas interneto svetainėje www.vmsc.lt.

17. Su šiuo Aprašu supažindinami Centro bendruomenė ir Mokytojai:

17.1. mokytojams Aprašas siunčiamas elektroniniu paštu, su kuriuo susipažinę, el. paštu atsiunčia patvirtinimą „Susipažinau“.

17.2. ugdytiniais ir tėvams (globėjams, rūpintojams) susipažinti Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje adresu www.vmsc.lt.

18. Pasikeitus situacijai Aprašas gali būti atnaujintas.

19. Aprašas gali būti keičiamas, tikslinama bet kurios Centro institucijos iniciatyva ir įforminama direktoriaus įsakymu.

20. Aprašas galioja iki tol, kol teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvoje paskelbta ekstremalioji situacija bei ugdymas negali vykti grupinio mokymo (-si) kasdieniu būdu.
