

**KAUNO VAIKŲ IR MOKSLEIVIŲ LAISVALAIKIO RŪMŲ
NUOTOLINIO MOKYMO TVARKOS APRAŠAS
PASKELBUS KARANTINĄ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu Kauno vaikų ir moksleivių laisvalaikio rūmų (toliau - Rūmai) 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 mokytojais ir moksleivių tėvais susitartą virtualią aplinką, informacinę sistemą ar pan.

II SKYRIUS

PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIU BŪDU

4. Siekiant sėkmingai organizuoti neformaliojo ugdymo procesą nuotoliniu būdu, Rūmai:
 - 4.1. nuotoliniam mokymui organizuoti savo nuožiūra pasirenka įvairias nuotolinio ugdymo programas ir priemones, kuriomis jie bendrauja ir kurios jiems yra patogiausiai naudotis;

4.2. informacinių technologijų specialistą paskiria skaitmeninių technologijų administratoriumi (IKT koordinatoriumi), kuris konsultuotų užsiėmimų vadovus, mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) technologijų naudojimo klausimais. Koordinatoriaus telefono nr.: +370 675 28999, elektroninis paštas : kvmlr.arvydas@gmail.com ;

4.3. nuotolinio ugdymo organizavimo klausimais konsultuoja pavaduotojai ugdymui telefono nr.: +370 650 15061, +370 659 51107, el. p.: diana.medeksaite.balciuniene@gmail.com, info.vmlr@gmail.com;

4.4. įpareigoja Mokytojus Rūmų 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.

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 16 d. nuotolinis neformalusis ugdymas Rūmuose 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. Vykdamas 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 Rūmų 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 Rūmų administracijai (direktoriaus pavaduotojai ugdymui);
 - 6.8. Mokytojai, negavę moksleivių atliktų darbų, išsiaiškina nepateikimo priežastis;
 - 6.9. pirmąją nuotolinio mokymo savaitę nuo kovo 16 d. iki kovo 20 d. skelbiamas adaptacinis laikotarpis, stebimas ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu vyksmas;
 - 6.10. Mokytojai palaiko nuolatinius 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 Rūmų 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;

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 medžiaga 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 Rūmų bendruomenei.

13. Su šiuo Aprašu ne vėliau kaip iki 2020 m. kovo 30 d. supažindinami Rūmų moksleiviai, moksleivių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir Mokytojai:

13.1. Mokytojams Aprašas siunčiamas elektroniniu paštu, su kuriuo susipažinę, el. paštu vmlrumai@gmail.com atsiunčia patvirtinimą „Susipažinau“.

13.2. Mokiniam ir tėvams (globėjams, rūpintojams) susipažinti Aprašas skelbiamas Rūmų interneto svetainėje adresu www.vmlr.lt

14. Pasikeitus situacijai Aprašas gali būti atnaujintas.