

PATVIRTINTA

Vilniaus sporto mokyklos „Taurus“

L.e. direktoriaus pareigas

Broniaus Burneikos

2020 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. V-268

VILNIAUS SPORTO MOKYKLOS „TAURAS“ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus sporto mokyklos „Taurus“ (toliau – mokyklos) ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu aprašas (toliau – aprašas) – tai mokyklos bendruomenės darbą reglamentuojantis dokumentas, kuris nustato ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu, iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.

2. Ugdymo(-si) procesas nuotoliniu būdu planuojamas ir organizuojamas bendradarbiaujant su Vilniaus miesto savivaldybės sporto ir sveikatingumo skyriumi.

3. Nesant galimybei ugdymo proceso organizuoti įprastiniu būdu, nuotoliniu būdu mokykla gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose, ar ne. Laikinais organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, ugdymo sutartys nekeičiamos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. nuotolinis ugdymas(-is) – tai reguliarus ir nuoseklus savarankiškas ar grupinis ugdymas(-is), kai besitreniruojančiuosius ir trenerį skiria atstumas ir/ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, ugdymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT);

4.2. virtuali ugdymo(-si) aplinka (VMA) – tai kompiuterių tinklais ir kitomis IKT sukurta informacinė ugdymo(-si) sistema naudojant trenerio ir auklėtinio pasirinktą virtualią ugdymo(-si) erdvę, kurioje vyksta ugdymo(-si) procesas (pateikiama ugdymosi medžiaga, užduotys, mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo informacija) ir organizuojamas ugdymo(-si) proceso dalyvių bendravimas ir bendradarbiavimas;

4.3. elektroninė treniruotė – tai ugdymo(-si) medžiagos rinkinys, skirtas konkrečiai treniruotės temai (teorinė ir praktinė medžiaga, savikontrolės ir patikros užduotys, dalykines ir bendrąsias kompetencijas ugdantys pratimai);

4.4. nuotolinė konsultacija – tai virtualioje ugdymo(-si) aplinkoje iš anksto susitartu laiku trenerio teikiamos grupinės ir individualios konsultacijos mokiniams.

II SKYRIUS UGDYMO(-SI) PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIŲ BŪDŲ

5. Organizuojant ugdymo(-si) procesą nuotoliniu būdu mokykloje naudojamosi virtualia ugdymo(-si) aplinka: socialiniame tinkle „Facebook“, sinchroninio bendravimo platforma „ZOOM“, „Messenger“ ir „Viber“ programėlėmis, el. paštu.

6. Mokyklos direktorius:

6.1 koordinuoja mokyklos įsivertinimą ir pasirengimą organizuoti ugdytinių ugdymą(-si) nuotoliniu būdu;

6.2 užtikrina, kad mokyklos interneto svetainėje būtų skelbiama ugdymo(-si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka, aktyvūs komunikaciniai kanalai su įstaigos administracija,

ugdytiniai ir jų tėvai gautų aiškia informaciją apie ugdymo(-si) organizavimą nuotoliniu būdu.

7. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

7.1. koordinuoja trenerių veiklą organizuojant ugdymo(-si) procesą nuotoliniu būdu;

7.2. vykdo ugdytinių ugdymosi krūvio stebėseną, remdamasis turimais duomenimis apie ugdytinių ugdymosi krūvį, siūlo svarstyti sprendimus dėl ugdymo(-si) proceso nuotoliniu būdu koregavimo.

8. Treneris:

8.1. jungiasi prie iš anksto su ugdytiniais, mokyklos administracija suderintos virtualios ugdymo(-si) aplinkos ir organizuoja nuotolines treniruotes ir konsultacijas;

8.2. nuotolines treniruotes ir konsultacijas treneris gali vesti tiek dirbdamas mokykloje, tiek ir kitose vietose (namuose, vietose, kurios pritaikytos tokiai veiklai: rami, netriukšminga aplinka, yra galimybė naudotis kompiuteriu su vaizdo kamera, mikrofonu ir ausinėmis, geros kokybės interneto ryšiu);

8.3. treneris planuoja nuotolinį ugdymą(-si) vadovaudamasis mokyklos susitarimais ir informuodamas ugdytinius;

8.4. reguliariai pateikia ugdytiniais treniruočių planus ir užduotis pasirinktais būdais nurodytais 5 punkte. Nesant galimybei ugdytiniui dalyvauti nuotolinio ugdymo treniruotėse, ieško galimybių, kaip perduoti ugdytiniui užduotis;

8.5. tikrina, vertina, komentuoja ugdytinių darbus, gautus VMA, teikia jiems grįžtamąjį ryšį apie pažangą ir pasiekimus;

8.6. pildo mokomojo sportinio darbo planavimo ir apskaitos žurnalus;

8.7. stebi ugdytinių pažangą ir pasiekimus bei teikia ataskaita mokyklos administracijai;

8.8. teikia grįžtamąjį ryšį apie ugdytinio pažangą ir pasiekimus: socialiniame tinkle „Facebook“ per „Messenger“, „Viber“, telefonu ir sms žinutėmis (esant individualiam poreikiui);

8.9. bendradarbiauja su kitais treneriais organizuodamas ugdytinių ugdymą(-si) nuotoliniu būdu.

9. Ugdytinis:

9.1. bendrauja ir bendradarbiauja su bendramoksliais ir treneriais;

9.2. pagal galimybes dalyvauja virtualiame mokyklos bendruomenės gyvenime;

9.3. laiku atlieka trenerio pateiktas užduotis ir atsiskaito už jas;

9.4. savivaldžiai treniruojasi: planuoja, įsivertina savo pažangą ir jos siekia, esant poreikiui savo iniciatyva konsultuojasi su treneriu.

10. Ugdytinio tėvai (globėjai):

10.1. užtikrina savo vaikui/ams tinkamas ugdymosi sąlygas;

10.2. vaikui praradus galimybę prisijungti prie įrangos ugdymuisi nuotoliniu būdu, susirgus ar iškilus kitoms problemoms, dėl kurių vaikas negali dalyvauti nuotoliniame ugdyme(-si), tą pačią dieną informuoja trenerį.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

12. Aprašas gali būti keičiamas mokyklos bendruomenės susitarimu.
