PATVIRTINTA

Pandėlio universalaus daugiafunkcio centro

direktoriaus įsak. 2020 m. kovo 16 d.V-4

**PANDĖLIO UNIVERSALAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nuotolinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja Pandėlio

universalaus daugiafunkcio centro (toliau Centras) ugdytinių, ugdomų pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo ugdymo programas ugdymą nuotoliniu būdu bei ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimą.

1. Aprašas parengtas vadovaujanti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m.

kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“.

1. Šiame apraše naudojamos sąvokos:

Nuotolinis ugdymas - tai ugymo(-si) būdas, kai bendraujama su ugdytiniu, ar ugdytinio atstovais (tėvais, įtėviais, globėjais) pasitelkiant nuotolines informacines technologijas.

Nuotolinė konsultacija - tai virtualioje aplinkoje (ar telefonu) mokytojo teikiamos konsultacijos

ugdytiniams, ar ugdytinių tėvams susitarus individualiai.

**II. SKYRIUS**

**NUOTOLINIO UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

1. Mokytojai kiekvieną savaitę rengia trumpalaikius ugdomosios veiklos planus.
   1. Planai - trumpalaikiai ugdomosios veiklos planai (pasirenkamas vaiko lankomos grupės pavadinimas), pildo grupės mokytojos;
   2. Planai – neformaliojo ugdymo mokytojo trupalaikis ugdomosios veiklos planas, pildo neformaliojo

ugdymo mokytojai;

* 1. Planai – meninio ugdymo (muzikos) ir kūno kultūros mokytojų trumpalaikis ugdomosios veiklos

planas, pildo meninio ugdymo ir kūno kultūros mokytojos;

4.4. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai kiekvieną dieną iki 9.30 val. ugdymo

medžiagą su užduotimis kelia į uždaras facebook grupes;

4.5. Logopedas pateikia ugdymo medžiagą ir individualiai konsultuoja ugdytinių, turinčių

specialiuosius ugdymo(-si) poreikius tėvus du kartus per savaitę el. paštu;

4.6. Mokytojai iš anksto suderinę su ugdytiniais, ar ugdytinio tėvais, susitaria dėl grįžtamojo ryšio

(užduočių atlikimo, pateikimo) bei konsultacijų.

1. Mokytojai, logopedas kiekvieną darbo dieną fiksuoja kiek grupės, ar neformaliojo ugdymo studijos

ugdytinių dalyvavo nuotoliniame ugdyme (atliko užduotis, atsiuntė dienos refleksiją).

6. Mokytojai, logopedas kiekvieno ugdytinio atliktas užduotis (nuotraukas, video medžiagą, piešinius ir

kitas atliktas užduotis) sistemina asmeninėje laikmenoje.

**III.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Mokytojai atsako už savalaikį užduočių atlikimą ir bendradarbiavimą su tėvais.

8 . Tėvai atsako už ugdytinių užduočių atlikimą nuotoliniu būdu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_