

NERINGOS SPORTO MOKYKLOS SPORTININKŲ NUOTOLINIO UGDYMO IR RENGIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sportininkų nuotolinio ugdymo ir rengimo taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato Neringos sporto mokyklos (toliau - Mokykla) sportininkų nuotolinio ugdymo ir (ar) rengimo sąlygas, trenerių nuotolinio darbo su sportininkais tvarką, darbo laiko apskaitos bei apmokėjimo sąlygas nuotolinio ugdymo metu.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. V-318 patvirtintomis Sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijomis (48 punktas).
3. Taisyklės taikomos visiems Mokyklos treneriams ir sportininkams, kai ugdymas ir (ar) rengimas vykdomas nuotoliniu būdu.
4. Taisyklės yra Mokyklos sportinio ugdymo plano dalis.

II. NUOTOLINIO UGDYMO SĄLYGOS

5. Nuotolinis sportininkų ugdymas ir (ar) rengimas gali būti vykdomas šiais atvejais:
 - 5.1. esant ekstremaliai situacijai, karantinui ar kitoms aplinkybėms, neleidžiančioms vykdyti kontaktinių treniruočių;
 - 5.2. sportininkui laikinai negalint dalyvauti kontaktinėse treniruotėse dėl išvykų į stovyklas bei varžybas, ligos, traumos ar kitos svarbios priežasties;
 - 5.3. kitais Mokyklos direktoriaus sprendimu nustatytais atvejais.
6. Nuotoliniam ugdymui naudojamos šios priemonės ir platformos: vaizdo konferencijų įrankiai (pvz., Google Meet, Zoom ar kiti), elektroninis paštas, Mokyklos informacinė sistema, kitos trenerio pasirinktos skaitmeninės priemonės.
7. Treneris, vykdydamas nuotolinį ugdymą, privalo užtikrinti, kad:
 - 7.1. nuotolinės treniruotės turinys ar dalyvavimas varžybose atitiktų patvirtintą ugdymo programą ir grupės treniruočių planą;
 - 7.2. sportininkams būtų pateiktos aiškios ir suprantamos užduotys;
 - 7.3. būtų fiksuojamas sportininkų dalyvavimas kiekvienos nuotolinės treniruotės ar varžybose.

III. TRENERIŲ DARBO LAIKO APSKAITA

8. Trenerio nuotolinio darbo su sportininkais laikas įskaitomas į jo darbo laiką lygiai taip pat kaip kontaktinės treniruotės.
9. Trenerio darbo laikas nuotolinio ugdymo metu apima:
 - 9.1. tiesioginį nuotolinį darbą su sportininkų grupe ar individualiai (kontaktinės akademinės valandos);
 - 9.2. pasirengimą nuotolinei treniruotei - 15 minučių vienai kontaktinei akademinėi valandai (įskaitoma į darbo laiką pagal ŠMSM rekomendacijų 23 punktą);
 - 9.3. grįžtamojo ryšio teikimą sportininkams (peržiūrint ir vertinant jų pateiktus vaizdo įrašus, ataskaitas ar kitus darbus).
10. Treneris savo darbo laiką fiksuoja Mokyklos nustatytoje darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, nurodydamas:

- 10.1. nuotolinės treniruotės datą ir trukmę;
- 10.2. ugdymo grupę ar sportininkų sąrašą;
- 10.3. ugdymo formą (sinchroninė / asinchroninė).

IV. TRENERIŲ DARBO APMOKĖJIMAS

11. Trenerio darbas nuotolinio sportininkų ugdymo ir (ar) rengimo metu apmokamas ta pačia tvarka ir dydžiais kaip kontaktinio ugdymo metu, vadovaujantis galiojančiais darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais ir Mokyklos darbo apmokėjimo tvarka.
12. Pagrindas apmokėjimui - trenerio užpildytas darbo laiko apskaitos žiniaraštis, patvirtintas Mokyklos direktoriaus ar jo įgalioto asmens.

V. SPORTININKŲ DALYVAVIMO REGISTRAVIMAS

13. Treneris kiekvienos nuotolinės treniruotės metu registruoja sportininkų dalyvavimą grupės žurnale ar kitoje Mokyklos naudojamoje apskaitos sistemoje.
14. Sportininkas laikomas dalyvavusiu nuotolinėje treniruotėje, jeigu:
 - 14.1. dalyvavo sinchroninėje (realiuoju laiku vykdomoje) treniruotėje; arba
 - 14.2. atliko ir iki nustatyto termino pateikė trenerio skirtas asinchronines užduotis.
15. Sportininkai ar jų tėvai (globėjai, rūpintojai) apie nuotolines treniruotes informuojami ne vėliau kaip prieš 24 valandas, išskyrus neatidėliotinus atvejus.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
17. Taisyklės skelbiamos Mokyklos interneto svetainėje ir yra prieinamos visiems treneriams, sportininkams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams).
18. Taisyklių laikymąsi kontroliuoja Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.