

PATVIRTINTA

Kauno „Santaros“ gimnazijos direktorės
2020 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V1-125

**KAUNO „SANTAROS“ GIMNAZIJOS
MOKYMO NUOTOLINIŲ UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDŲ
KRITERIJŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas (toliau – aprašas) nustato Kauno „Santaros“ gimnazijos pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo programos pasirengimo mokytis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijus (toliau – nuotolinio mokymo kriterijai). Aprašas parengtas vadovaujantis ŠMM įsakymu Nr. V - 1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, patvirtintu 2020 m. liepos 2 d.

2. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdai ir mokymosi formos nustatytos Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

**II SKYRIUS
NUOTOLINIO MOKYMO KRITERIJAI**

3. Gimnazija, vykdydama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu pagal pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo programas, atitinka kriterijus, nustatytus aprašo 4–8 punktuose.

4. Gimnazija yra įvaldžiusi naudojamą virtualią mokymo aplinką, kurią sudaro bendra sistema ir keletas skirtingų technologinių priemonių. Gimnazijos pagrindinė nuotolinio mokymosi platforma yra Office 365 platforma. Papildomos virtualios aplinkos yra Moodle, Edmodo, atsižvelgiant į dalyko specifiką.

4.1. elektroninis dienynas; Gimnazijoje naudojamas „Mano dienynas“ kaip asinchroninė komunikacijos priemonė.

4.2. keitimosi failais priemonė, pvz., mokinių darbams ir kūriniais kaupti ir vertinti skirtas aplankas (e. portfelis), diskai „debesyse“, Office 365 platforma ir kitos virtualios aplinkos, praturtinančios ugdymo turinį.

4.3. asinchroninės komunikacijos priemonės, pvz., elektroninis paštas, Office 365 platforma, „Mano dienynas“; Asinchroninis mokymas: mokytojas paruošia ir MANO elektroniniame dienyne konkrečios pamokos lange prisega nuotolinio mokymo pamokos planą, kuriame pateikia aiškų ir konkretų pamokos uždavinį mokiniui, nurodo, kas ir kaip bus vertinama, koku būdu ir koku laiku atliktos užduotys turės būti perduodamos mokytojui, pateikia informaciją apie mokymosi šaltinius: vadovėlius bei pratybas, mokymosi aplinkas (EDUKA klasė, Egzaminatorius ir pan.), naudingas nuorodas bei užduotis. Pateikia informaciją, koku būdu ir kuriuo laiku mokiniai gali kreiptis pagalbos (konsultuotis, pranešti apie nesklandumus naudojantis mokymosi aplinka ar nurodytais internetiniais šaltiniais). Pagalba teikiama tvarkaraštyje nurodytu pamokos metu, tačiau rekomenduojama papildomai sudaryti galimybę mokiniui konsultuotis ir kitu laiku.

4.4. sinchroninės komunikacijos priemonės, pvz., skaitmeninis pokalbių kambarys, Office 365 platforma. Mokytojas tvarkaraštyje nurodytu pamokos laiku vykdo sinchroninį mokymą (vaizdo konferencijų būdu), dalį laiko palikdamas mokinių klausimams. Atsižvelgiant į turimas mokinių technines priemones, organizuojant pamoką sinchroninio mokymo(-si) forma mokiniui pranešama apie prisijungimo laiką ir prisijungimo duomenis ne vėliau kaip prieš dieną.

4.5. priemonės, pritaikytos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (pvz., klaviatūros silpnaregiams, motorikos sutrikimų turintiems asmenims; alternatyvios ar akimis valdomos pelės; ekrano didinimo stiklai; teksto sintezatoriai ir pan.), pagal mokinių poreikius.

5. Mokinių kompetencijoms ugdyti(is) / įgyti naudojamos mokymo(si) priemonės ir ištekliai, kurie yra kaupiami mokyklos naudojamoje Office 365 virtualioje mokymo(si) aplinkoje:

5.1. pamokų, veiklų ir konsultacijų tvarkaraštis. Tvarkaraštį laikinai į užsienį išvykusiems mokiniams ar nuolat užsienyje gyvenantiems asmenims sudaro gimnazija, įvertinusi galimus laiko zonų skirtumus;

5.2. dalyko / modulio mokymo(si) turinio planas (pvz., temų pavadinimai, veiklos, laikas temai, ciklui ir kt.); Planų struktūra patvirtinta „Nuotolinio mokymo organizavimo tvarkos apraše“. Ugdymo procesas planuojamas mėnesiui, suderinti su direktoriaus pavaduotoju ugdymui turinio planai talpinami Office 365 platformoje.

5.3. mokymo(si) ištekliai: sąvokos, vadovėliai, temai aktuali garso ir vaizdo medžiaga, pateiktys, veiklų / užduočių pavyzdžiai, nuorodos į mokymosi išteklius (pvz., simuliaciniai skaitmeniniai mokymosi resursai ir kt.), užduočių paketai pagal pasiekimų lygmenis mokymuisi ir atsiskaitymui. Ugdymo turinio praturtinimui pasitelkiamos virtualios aplinkos „Eduka klasė“, „Egzaminatorius“ bei mokytojų kuriamos skaitmeninės užduotys, kurios pagal susitarimus talpinamos Office 365, Moodle, Edmodo aplinkose.

5.4. apibrėžti mokymo(si) pasiekimų vertinimo kriterijai, atsižvelgiant į nuotolinio mokymo organizavimo specifiką. Mokinio pasiekimai vertinami vadovaujantis Kauno „Santaros“ gimnazijos mokinių „Pasiiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu“ bei trumpalaikiame plane mėnesiui numatytais vertinimo būdais ir formomis („Nuotolinio mokymo organizavimo tvarkos aprašas 1 priedas). Rekomenduojama dažniau vykdyti tarpinius atsiskaitymus, taikyti kaupiamąjį vertinimą, kas savaitę suteikti grįžtamąjį ryšį apie mokinio pažangą ir pasiekimus. Fiksuoti elektroniniame dienyne komentaruose, įrašant sutartinius ženklus: pp (padarė pažangą), pd (puikiai dirbo) ir kt. Mokytojas, gavęs mokinių atliktas užduotis MANO elektroniniame dienyne ir/ar naudodamasis Office 365 platformą, rašo atliktų užduočių vertinimo komentarus, teikia rekomendacijas, organizuoja atliktų darbų tobulinimo procesą.

6. Mokytojai, mokantys mokinius nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, yra įgiję skaitmeninio raštingumo kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“, ir taiko jas ugdymo turiniui kurti, ugdymui planuoti ir organizuoti, mokinių mokymo procesui bei pažangai stebėti ir vertinti, bendradarbiauti su kitais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais).

7. Gimnazija, vykdydama ugdymo procesą nuotoliniu būdu, vadovaujasi „Nuotolinio mokymo organizavimo tvarkos aprašu“ bei kitais gimnazijos vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais mokymo nuotoliniu būdu organizavimą gimnazijoje, gimnazijos Ugdymo planu.

8. Gimnazijoje yra užtikrinama mokymui(si) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu reikalinga kompiuterinė įranga ir interneto prieiga.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Gimnazija, organizuodama mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, užtikrina teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenų apsaugos, kibernetinės saugos, autorinių teisių, smurto, patyčių prevencijos nuostatų laikymąsi.

10. Gimnazijos pasirengimą organizuoti mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu vertina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), dalyvių susirinkimas (savininkas) (valstybinės, savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos ir nevalstybinės mokyklos).

11. Laikiniai į užsienį išvykusius ar nuolat užsienyje gyvenančius šalies mokinius gimnazija nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu moko, gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (dalyvių susirinkimui), savininkui raštu suderinus su švietimo, mokslo ir sporto ministru. Suderinimo raštas teikiamas, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai įvertinus, ar mokykla, ketinanti organizuoti mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu laikinai į užsienį išvykusiems ar nuolat užsienyje gyvenantiems šalies mokiniams, atitinka apraše nurodytiems kriterijams.

12. Informacija apie mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu organizavimą yra skelbiama gimnazijos interneto svetainėje www.santara.kaunas.lm.lt
