



Rumšiškių gimnazija

Nuotolinio mokymo organizavimas

5-8, I-IV klasėms

Nuotolinis mokymas (-is) Kaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnazijoje vykdomas derinant sinchroninį ir asinchroninį mokymosi būdus:

SINCHRONINIS MOKYMAS(-IS)

Mokytojų ir mokinių susitikimas realiu laiku

Iš anksto suplanuotas tvarkaraštis

Tiesioginės vaizdo transliacijos

ASINCHRONINIS MOKYMAS(-IS)





Mokiniai dirba savarankiškai pagal savo suplanuotą tvarkaraštį

Iš anksto suplanuota darbo eiga virtualioje mokymosi aplinkoje

Sinchroninis mokymosi būdas – visi mokiniai ir mokytojas pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį dalyvauja užsiėmime per atstumą, tačiau tuo pačiu metu, naudojant nuotolinio bendravimo priemones. (Tiesioginėms video konferencijoms naudojame Moodle , ZOOM virtualias aplinkas)

Asinchroninis mokymasis – vyksta bendraujant naudojant el. dienyną TAMO, mokymosi virtualią aplinką Moodle arba kitas informacines ir komunikacines technologijas, tik ne tiesiogiai tuo pačiu laiku. Besimokančiajam pateikiama pamokų medžiaga, užduotys ir nustatomas konkretus atsiskaitymo laikas.

Dirbant nuotoliniu būdu (sinchroniniu ir asinchroniniu) 5-8, I-IV klasėse naudojame šias nuotolines platformas:

	<p>El. dienynas TAMO: informacijai perduoti, lankomumo apskaitai užtikrinti, pasiekimų ir vertinimo fiksavimui, pamokos temai ir veiklai paskelbti, klasės darbui bei nuorodos į pamokos veiklas ir medžiagą, tvarkaraščiui –dienotvarkei, naudojama kaip bazinė sistema.</p>
	<p>Moodle mokymosi virtuali aplinka: tiesioginėms vaizdo konferencijoms, pamokos medžiagai pateikti, užduotims, aktyvioms nuotolinės pamokos veikloms organizuoti (apklausoms, diskusijoms, testams, atsiskaitymams, savalaikiam grįžtamajam ryšiui);</p>
	<p>ZOOM: tiesioginėms vaizdo konferencijoms, ryšio tarp mokytojo ir mokinių stiprinimui, įtraukimo didinimui aktyvioms nuotolinės pamokos veikloms organizuoti. Dalis pamokų bus vykdomos nustatytu laiku.</p>
	<p>Google diskas: Administracijos, mokytojų, pagalbos specialistų bendradarbiavimui ir bendravimui (kalendoriai, dokumentų saugykla, raštinės įrankių paketas ir kt.)</p>

TVARKARAŠČIAI

Nuotolinio ugdymo tvarkaraščiai arba mokinio dienotvarkė, kad optimizuoti mokiniams krūvius, bei užtikrinti maksimalų mokinių įsitraukimą ir ugdymo efektyvumą, sudaromi pagal esamą mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

vadovaujantis šiomis rekomendacijomis:

- **sinchroniam** mokymui(-si) skiriama **ne mažiau** kaip 60 proc. dalyko pamokos (ų) laiko (dienos, savaitės, mėnesio);
- **asinchroninis** mokymas(-is) skiriamas ne daugiau kaip 40 proc. pamokos (ų) laiko (dienos, savaitės, mėnesio), mokinių savarankiškam darbui su užduotimis;

Sinchroninio ugdymo nepertraukiama trukmė – **2 val.**

- ugdomosios veiklos trukmė **45 min.**
- pertraukoms tarp pamokų būtų skiriama ne mažiau kaip **10-15 min**, pietų pertraukai-**30**

DIENOTVARKĖ

Pamoka	Laikas
Pasiruošimas pamokoms	8.00 – 8.30
Pirma	8.30
Antra	9.30
Trečia	10.30
Ketvirta	11.30
Pietų pertrauka	12.30-13.00
Penkta	13.00
Šešta	14.00
Septinta	15.00
Aštunta	16.00

VERTINIMAS

Pasiekimų ir pažangos vertinimas užtikrinamas vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtintu „**Kaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu**“. Keičiasi tik aplinka, kurioje vyksta pasiekimų ir pažangos stebėseną ir vertinimas. Vertinimus fiksuojant e.dienyne TAMO. E. dienynas pildomas vadovaujantis bendra e. dienyno pildymo tvarka, patvirtinta mokyklos direktoriaus įsakymu.

LANKOMUMAS

- Fiksuojamas kasdien (sinchroninės pamokos) TAMO dienyne.
- Pamokos (tiesioginės ar netiesioginės) metu mokytojai sutikrina lankomumą, įvertinus mokinio dalyvavimą kontakte ir/ar įkeltus darbus arba atliekamas užduotis iki nurodyto laiko.
- Tėvai iki pirmos pamokos pradžios (8.30 val.) informuoja klasės auklėtoją, jei vaikas nedalyvaus pamokoje.

Rekomenduojama
MOKYTOJO DALYKININKO DIENOTVARKĖ
dirbant asinchroniniu būdu

Laikas

Rekomenduojama veikla

8.00

**Pasiruošimas pamokoms.
Sukeliamos visos pamokų
užduotys į mokymosi
platformas (TAMO,
Moodle)**

Pamokų metu

**Stebėti mokinių darbą realiu
laiku, bendrauti, teikti
grįžtamąjį ryšį, ruošti
rytdienos užduotis**

16.00-17.00

**Įvertinti mokinių darbus,
teikti individualų grįžtamąjį
ryšį, susisiekti su mokiniais
nepateikusiai darbų, baigti
planuoti rytdienos užduotis**

17.00

**Neprisijungęs,
nepasiekiamas mokiniams**

NUOTOLONIO MOKYMOSI DALYVIŲ FUNKCIJOS

**Direktoriaus
pavadootojas
ugdymui:**

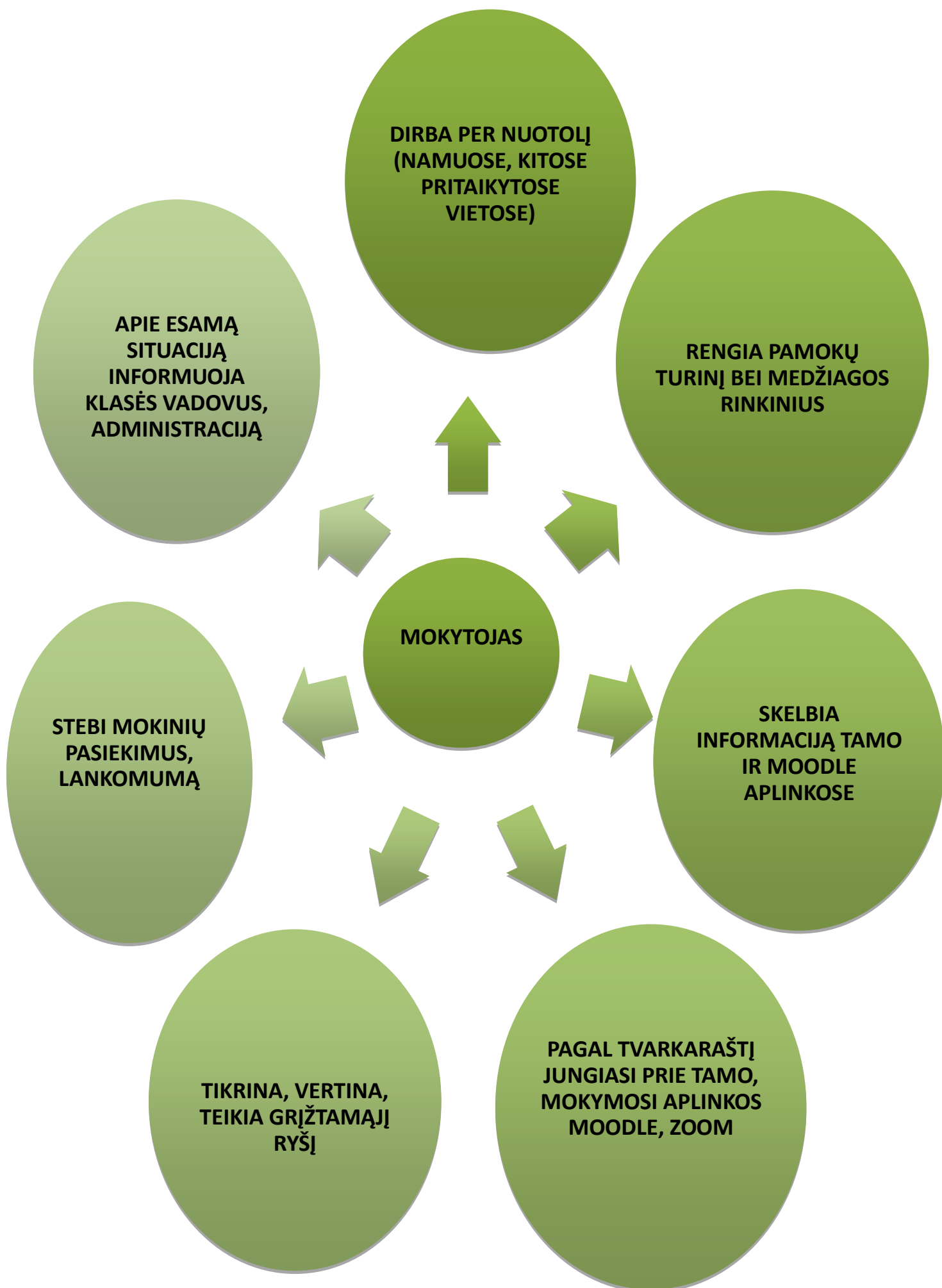
**Organizuoja ir kontroliuoja mokyklos
nuotolinio ugdymo turinio formavimą,
planavimą, derinimą ir įgyvendinimą**

**Užtikrina ugdymo turinio individualizavimą
ir jo įgyvendinimą specialiųjų ugdymosi
poreikių turintiems vaikams**

**Konsultuoja kuruojamus mokytojus
visais nuotolinio ugdymo
klausimais (darbotvarkė, IKT įrankių
naudojimas ir kt.)**

**Sprendžia nuotolinio ugdymo
metu kylančius klausimus ar
problemas**

**Teikia informaciją apie nuotolinį ugdymą
gimnazijos direktoriui bei pagal pavedimą
užpildo reikalingas ataskaitas.**



**KARTĄ PER
SAVAITĘ
ORGANIZUOJA
SINCHRONINES
KLASĖS
VALANDĖLES**

**BENDRAUJA IR
BENDRADARBIA
UJA SU MOKINIŲ
TĖVAIS**

**PADEDA
MOKINIAMS**

KLASĖS VADOVAS

**BENDRADARBIA
UJA SU
MOKYTOJAIŠ
DALYKININKAIŠ
IR PAGALBOS
SPECIALISTAIŠ
SPRENDŽIANT
PROBLEMAS**

**SPRENDŽIA
IŠKILUSIAS
PROBLEMAS**

**STEBI MOKINIŲ
LANKOMUMĄ,
PAŽANGUMĄ,
PASIEKIMUS**

MOKINYS

**JUNGIASI PRIE TAMO DIENYNO PAGAL TVARKARAŠTĮ
NURODYTU PAMOKOS LAIKU**

**AKTYVIAI DALYVAUJA PAMOKOSE,
LAIKOSI DIENOTVARKĖS**

**TAMO DIENYNE SEKA ŽINUTES APIE UŽDUOTIS,
SIUNČIAMĄ INFORMACIJĄ BEI MOKYTOJŲ
GRĮŽTAMĄJĮ RYŠĮ**

**ATLIEKA IR ATSISKAITO MOKYTOJŲ PATEIKTAS
UŽDUOTIS IKI NURODYTO LAIKO**

**BENDRAUJA IR BENDRADARBUJA SU KLASĖS
MOKINIAIS IR MOKYTOJ AIS**

**JEI LAIKU NESPĖJA ATLIKTI UŽDUOTIES APIE TAI
LAIKU INFORMUOJA MOKYTOJĄ**

**DĖL IŠKILUSIŲ MOKYMOSI PROBLEMŲ AR TURINT
KLAUSIMŲ, KONSULTUOJASI SU MOKYTOJU, STEBI
SAVO PAŽANGA**

**BENDRAUJA IR BENDRADARBUJA SU KLASĖS
VADOVU, AKTYVIAI DALYVAUJA KLASĖS
VALANDĖLĖSE**

