

## ATMINTINĖ MOKINIUI IR TĖVAMS (GLOBĖJAMS) APIE NUOTOLINĮ MOKYMĄ(SI)

Atmintinė parengta vadovaujantis **Vaškų gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu**. Susipažinti galite Vaškų gimnazijos svetainėje: <https://vaskai.pasvalys.lt/psl36.html>

Nuo 2020 m. lapkričio 3 d. gimnazijoje mokymas(is) organizuojamas nuotoliniu būdu. Organizuojant ir vykdant nuotolinį mokymąsi svarbu:

### **Mokiniam:**

1. planuoti darbo dienos režimą, padalinti dieną į „mokausi – ilsiuosi – padedu tėvams ir savo mažiesiems šeimos nariams, dalinuosi IT priemonėmis“;
2. laikytis nuotolinio mokymo(si) tvarkaraščio;
3. kiekvieną dieną privalo prisijungti prie el. dienyno ir pasiimti užduotis pagal savaitės dienos tvarkaraštį iki 8.30 val.;
4. susipažinti su mokytojo el. dienyne pateikta savarankiškam darbui skirta medžiaga ir (ar) užduotimis;
5. privalo jungtis prie organizuojamų tiesioginių virtualių vaizdo pamokų ar konsultacijų, atsiskaitomųjų (kontrolinių) pamokų, klasės valandėlių, per mokytojo ar klasės vadovo atsiųstas nuorodas.
6. sutartu laiku atlikti kitas mokytojo pateiktas užduotis ir jas atsiųsti vertinimui;
7. virtualios pamokos trukmė 40 min., pamokos užbaigimui skiriamos 5 min., laikas skirtas pertraukoms – tarp pamokų -10 min., pietų pertraukai - 30 min.
8. pasinaudoti konsultacijomis, mokytojo nurodytu darbo laiku ir būdu iki 17 val.;
9. apie numatomą nedalyvavimą nuotoliniame mokyme(si) nurodant priežastį pranešti klasės vadovui;
10. „n“ raidę (nelankyta) mokytojas rašo, jeigu mokinys neatsiuntė laiku nurodytų užduočių ar nedalyvavo virtualioje pamokoje.

### **Tėvams (globėjams):**

1. aprūpinti vaikus reikalingomis nuotoliniam mokymui skirtomis priemonėmis ir įranga, paruošti vaikui tinkamą ugdymuisi namuose aplinką;
2. ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo vaikams padėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokytojais naudojant el. dienyno, virtualių pamokų programas;
3. specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų tėvams konsultuotis ugdymo klausimais su pagalbos vaikui specialistais;
4. konsultuotis su IKT konsultantu technologijų naudojimo klausimais nuotoliniu būdu;
5. atsakingi už nuotolinio mokymo(si) tvarkaraščio laikymąsi, vaikų savalaikį dalyvavimą ugdymo procese, užduočių atlikimą;
6. apie numatomą vaiko nedalyvavimą nuotoliniame mokyme(si) nurodydami priežastį turi pranešti klasės vadovui.

**Virtualių vaizdo pamokų organizavimui naudojama „Zoom“ programa. Jungiantis ar prisijungus prie virtualios pamokos mokiniai:**

- turi laikytis pagarbos – vienas kitam;
- nuotolinei pamokai ar klasės valandėlei turi pasiruošti ir prisijungti 5 min. anksčiau mokytojo ar klasės vadovo paskelbto laiko;
- virtualioje pamokoje turi prisijungti naudodamas savo vardą ir pavardę;
- negali perduoti **savo** prisijungimo duomenų prie elektroninių paskyrų pašaliniais (tretiesiems) asmenims;
- negali piešti ant mokytojo rodomo ekrano;
- dalintis savo vaizdo ekranu gali tik mokytojui leidus ar pateikus užduotį;
- virtualioje pamokoje turi įsijungti vaizdo kamera;
- įsijungti mikrofoną tik kalbant, kad dalyviams netrukdytų pašaliniai garsai;
- laikytis virtualaus bendravimo etiketo.