



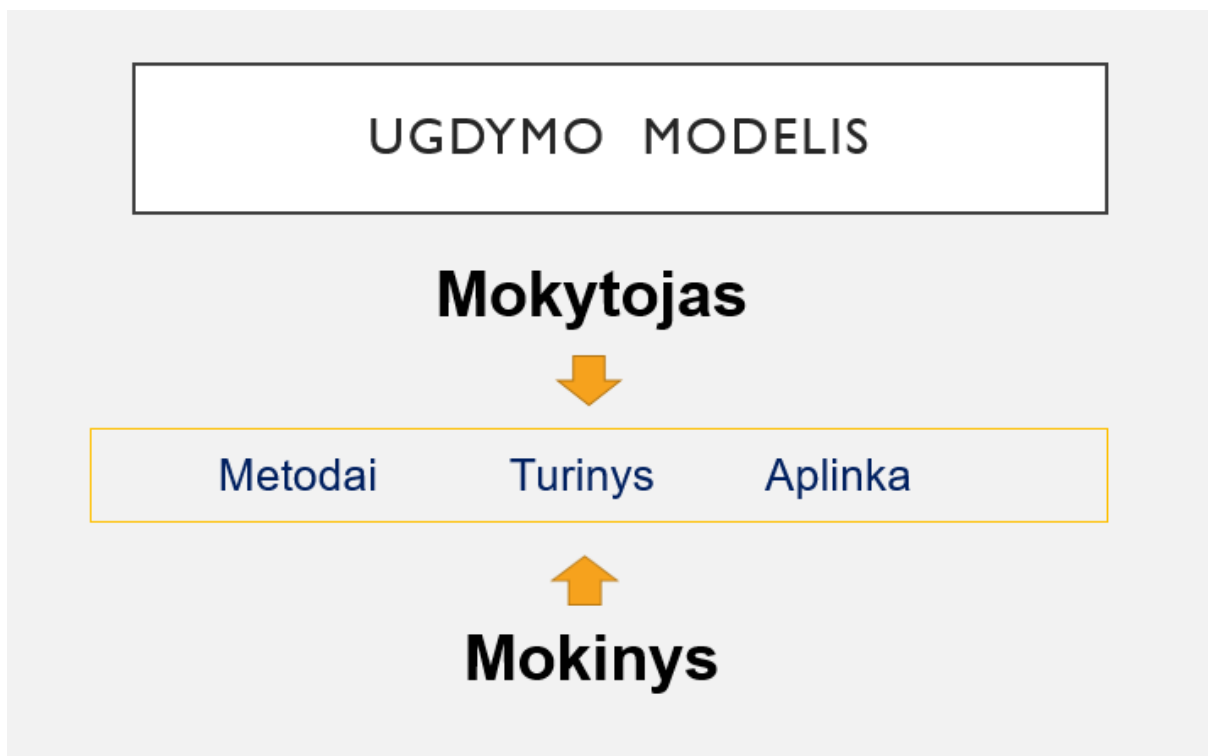
NACIONALINĖ  
ŠVIETIMO  
AGENTŪRA

Informacija mokyklai,  
**pereinant į nuotolinį  
mokymą(si)**

**Nuotolinis mokymas** – mokymas, kai mokantysis (ar mokomąją medžiagą pateikiantysis) yra kitoje vietoje nei ją gaunantis besimokantysis ([wikipedia https://lt.wikipedia.org/wiki/Nuotolinis\\_mokymas](https://lt.wikipedia.org/wiki/Nuotolinis_mokymas))

**Nuotolinis mokymasis** – tai mokymasis, kai studentas ir dėstytojas yra atskirti erdvėje ir/ar laike, o jų sąveika vyksta netiesiogiai per sinchroninę ar asinchroninę komunikaciją. ([http://www.esparama.lt/es\\_parama\\_pletra/failai/ESFproduktai/2014\\_E\\_mokymo\\_metodai.pdf](http://www.esparama.lt/es_parama_pletra/failai/ESFproduktai/2014_E_mokymo_metodai.pdf))

## Esminis dalykas - mokinio ir mokytojo komunikacijos kaita



Perėjimas prie nuotolinio mokymo(si) planuojamas ir įgyvendinamas atsižvelgiant į mokytojo turimą technologinę ir edukacinę kompetenciją, jo turimą patirtį, skaitmeninių priemonių taikymo apimtį „iki karantino“, turimas technines galimybes namuose ir / ar darbe, mokytojų bendradarbiavimo kultūrą mokykloje, mokinių amžių, turimą technologinę kompetenciją, jo šeimos socialinę ekonominę padėtį

## Mokykla, paskelbus karantiną

### Įsivertina, kad:

- Pertraukiamas ugdymo procesas lemia tai, kad sudaromos nelygios galimybės mokiniams dalyvauti ugdymo procese ir / ar pasinaudoti skaitmeninėmis mokymo(si) priemonėmis;
- Neužtikrinamas mokiniams teikiamų paslaugų, pavyzdžiui, maitinimo testinumas;
- Tėvai nėra pasiruošę nuotoliniam savo vaikų mokymuisi iš namų, nes ir jų darbo ritmas keičiasi. Mokiniais, kurie mokosi nuotoliniu būdu, ne visada gali tinkamai pasirūpinti jų dirbantys tėvai.
- Didėja visuomenės spaudimas mokyklai ir visai švietimo sistemai.
- Išauga rizika, kad padidės mokinių skaičius, nedalyvaujančių ugdymo procese.
- Didėja mokinių socialinė izoliacija.

UNESCO informacija

## Numato ir aptaria:

- Ar visi mokiniai turi kompiuterius/planšetes ir interneto ryšį namuose.
- Ar visi mokiniai, įvertinant jų amžių, turi tinkamą priežiūrą namuose.
- Ar galima pradėti mokytis nuotoliniu būdu iš karto.
- Kaip galima panaudoti mokyklos tinklalapį?
- Kokį nuotolinio mokymosi būdą pasirinkti – elektroninį pašta, dienyną, tinklaraštį, nuotolinio mokymos(si) platformą.
- Kokiomis nuotolinio mokymo (si) programomis ir įrankiais bus naudojamosi?
- Kas suteiks mokytojams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams) technologinę pagalbą?
- Kaip atrodys mokymosi grafikas kiekvieną dieną?
- Ar bus naudojamos vaizdo konferencijos ir /ar jų įrašai?
- Kaip bus informuojama apie naujus pamokų tvarkaraščius ir užduotis mokiniams?
- Kaip bus tikrinamas mokinių lankomumas?
- Kaip bus gaunamas grįžtamasis ryšys iš mokinių ir jų šeimų?
- Kaip bus užtikrinamas mokinių ir mokytojų darbo ir poilsio režimas?

## Pagrindiniai parengiamieji darbai



### Pasirenkite komunikacijos planą visai mokyklos bendruomenei

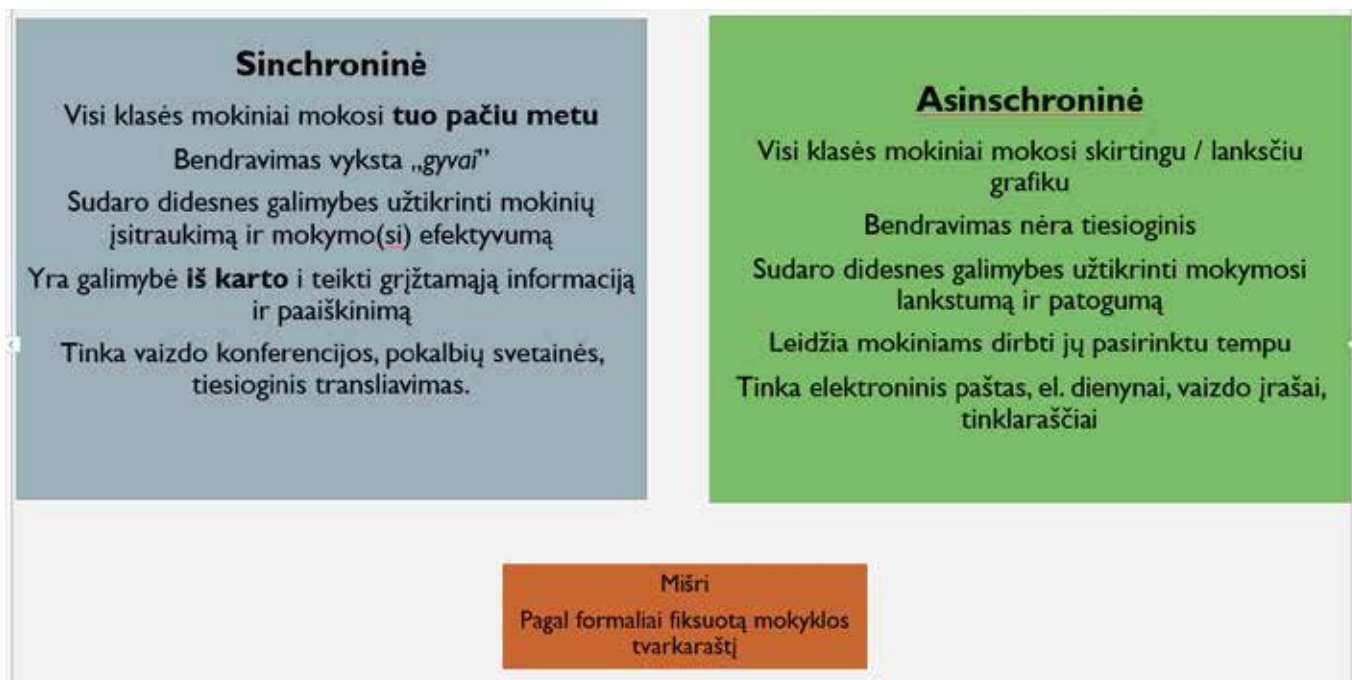
- Vadovaukitės ir sekite LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir / ar savivaldybės oficialiai skelbiama informacija, kuri yra pildoma ir atnaujinama;
- Sekite atnaujinamą ir pildomą informaciją Nacionalinės švietimo agentūros tinklalapyje, duomenų perdavimo sistemoje KELTAS;
- Išnaudokite savo mokyklos tinklalapį bendrai informacijai skelbti apie ugdymo proceso organizavimą (mokymo(si) nuotoliniu būdu laiką ir tvarką, klasių valandėlių tvarkaraštį vaizdo konferencijos ar kitu pasirinktu formatu); paskelbkite kontaktinių asmenų, švietimo pagalbos specialistų, skaitmeninių technologijų administratoriaus kontaktinius duomenis ir laiką, kada į juos galima kreiptis telefonu ir / arba el. paštu, dažniausiai užduodamus klausimus (D.U.K.). Nuolat atnaujinkite skelbiamą informaciją;
- Sukūrę naują informacijos sklaidos kanalą, būtinai informuokite visus mokyklos bendruomenės narius.

## Susirinkite informaciją iš mokinių tėvų (globėjų) ir informuokite juos

- Ar mokiniui mokantis namuose bus užtikrinama jo priežiūra ir kaip?
- Ar namuose yra tinkam kompiuterinė įranga nuotoliniam mokymuisi?
- Ar gali mokinys naudotis kompiuterio vaizdo kamera, mikrofonu, ausinėmis, garsu?
- Ar juo naudojasi vienas / keli šeimos nariai tuo pačiu metu?
- Paprašykite identifikuoti interneto ryšio kokybę.
- Sužinokite kaip vertina nuotolinio mokymosi idėją.
- Ar gali suteikti technologinę pagalbą savo vaikams?
- Ar turi visas reikalingas mokymosi priemones namuose?
- Įtraukite tėvus (globėjus) klausdami, kas jiems rūpi, kelia nerimą, kokią informaciją turi žinoti mokykla apie jų vaiką.

## Pasirinkite nuotolinio mokymo(si) formas

Nuotolinio mokymo(si) formą pasirinkite pirmiau nei nuotolinio mokymo(si) platformą ar skaitmenines priemones.



## Suplanuokite ir reglamentuokite nuotolinį mokymą(si)

- Įsivertinkite esamas galimybes (patirtis, kompetencijos, finansinė galimybė);
- Suraskite lyderius (IKT koordinatorius, IT mokytojas, aktyvūs mokiniai);
- Pasirenkite nuotolinio mokymo diegimo, vykdymo planą;
- Susitarkite su mokyklos bendruomene dėl nuotolinio mokymo formos ir aplinkos;
- Sudarykite sutartis su tiekėjais (tiek dėl aplinkos, tiek ir dėl turinio);
- Suplanuokite ar ir kokie reikalingi mokymai mokytojams: taikyti aplinkas, priemones, gal ir elementarus kompiuterinis raštingumas;
  - Kaip mokytojai rengs pamokų planus, atrinks turinį, pasirengs užduotis;
  - Kaip informaciją gaus mokiniai ir jų tėvai (globėjai);
  - Kaip bus užtikrinami mokinių, atvykusių ar grįžusių iš kitų šalių, ugdymo ir švietimo pagalbos bei kitų turinčių individualių arba specialiųjų ugdymosi poreikiai;
    - Įteisinkite nuotolinio mokymo(si) formą mokykloje ir reglamentuokite mokytojų, švietimo pagalbos specialistų darbo laiką;
    - Formaliai patvirtinkite, koku būdu medžiaga ir užduotys bus pateikiamos mokiniams, kaip bus fiksuojami mokymosi rezultatai, jei reikia naują tvarkaraštį;
    - Įskaičiuokite ugdymo proceso ne pamokų formą laiką į mokslo metų dienų skaičių;
    - Nustatykite tvarką kaip mokytojas atsiskaitys už nuotolinį darbą;
    - Nustatykite tvarką kaip švietimo pagalbos specialistai dirbs nuotoliniu būdu
    - Paveskite IKT specialistams teikti technologinę pagalbą ir konsultacijas mokyklos mokytojams, mokiniams ir jų tėvams.

## Virtualioji mokymosi aplinka

Virtualioji mokymosi aplinka (VMA) – tai IKT pagrįsta ugdymo sistema, kurioje vyksta sąveika tarp besimokančiųjų ir mokytojų jiems patogiu laiku, pasirinktu tempu, priimtinoje vietoje.



(pagal Enciklopedinį kompiuterijos žodyną, <http://ims.mii.lt/EK%C5%BD/enciklo.html>)

### Kaip pasirinkti VMA ir skaitmenines priemones?

- Vadovautis principu, kad „mažiau yra daugiau“. Nereikia iš karto pradėti naudoti kelių skaitmeninių priemonių, ypač jei jų nenaudojote Jūs arba Jūsų mokiniai vykdant tradicinį ugdymo procesą.
- Nebijoti pasirinkti elementarias komunikacines ir nuotolinio mokymo priemones. Jos yra tik priemonės, bet ne nuotolinio mokymo(si) tikslas.
- Taip, mokytis naujovių galima ir reikia. Įvertinant turimus ir mokymams reikalingus laiko išteklius.
- Reikia vadovautis didaktiniais (atitikimas turiniui, metodams), psichologiniais (atitikimas amžiui), higieniniais, techniniais, ekonominiais (kaina, įdiegimo kaštai, (pedagogų mokymas, įranga), palaikymo (metiniais kaštai, atnaujinimai).

### Mokykloje (savivaldybėje?) reiktų sutarti dėl aplinkos, nekurti „įvairovės“

1. Mokyklos el. paštas / telefonija (messenger, skype...)
2. Turimas dienynas plius trūkstami gabaliukai (ne daugiau 1-2 vienam tipui, suderinami su turimu dienynu):
  - Mokyklos el. paštas ir/ar videokonferencijų pr. įranga
  - VMA gabaliukai (testams, medžiagai saugoti ir pan.)
  - ...

VMA ir el. dienynas? plius suderinami su aplinka „gabaliukai“  
VMA „gabaliukai“

- El. paštas: LITNET, Google/Gmail, MS office 365/Outlook
- Video konferencijos: Skype, Hangout, Zoom, Messenger
- Bendradarbiavimas: Facebook, Padlet...
- Keitimasis failais: Dropbox, Onedrive, Google diskas

- Vertinimas: Socrativo, Kahoot, Mentimeter, Slido, Google formos
- Turinio saugykla: Youtube, Khan academy, vaizdo pamokos, knygos (Vyturys.lt), Ugdymo sodas, ....
- El. dienynai: TAMO, Mano dienynas, BFT veritus, Spiral Universe, Eduka

#### VMA pavyzdžiai

- Moodle LITNET/KTU / Moodle Liedm/VDU / Moodle VMA (profesinėms)
- Edmodo
- Google Classroom / Google G suite for education
- Eduka klasė
- Ema
- Microsoft teams / Microsoft Office 365
- BitDegree
- Discord

#### Įsivertinimo pavyzdys

Pavadinimas	Didaktika	Amžius	Techniniai	Ekonomika
<b>Moodle</b>	Populiarus aukštosiose	Labiau vyresniems	Aukštųjų mokyklų palaikymas, specifinė aplinka	Nemokama, serverio palaikymas, mokymai
<b>Edmodo</b>	Mokytojų bendradarbiavimas	Visi	Panašu į socialinius tinklus, suderinama su MS	Nemokama, plačiau mokama, reklama
<b>Google Classroom</b>	Youtube turinys	Visi	Suderinama su Google įrankiais (formos ir pan.), atnaujinama	Nemokama
<b>Eduka / EMA</b>	Turi turinį	Visi	Plėtojama	Laikiniai nemokama
<b>Microsoft teams</b>		Visi	Suderinama su MS Office 365, atnaujinama	Laikiniai nemokama ŠMSM apmokėta 3 m.

## Mokymo metodai, tinkantys nuotoliniam mokymui

- Projektinis metodas: mokiniai, jų grupės gauna užduotis, atlieka jas mokytojui konsultuojant, daro bendrus video pristatymus ir pan.
  - „Klasė aukštyn kojom“ (angl. flipping classroom): mokiniams skiriama teorinė medžiaga susipažinimui ir užduotis, vėliau video konferencijos metu aptariamos atliktos užduotys.
  - „Debesijos mokykla“: mokykla, kurioje vaikai patys, mokosi pagal jiems iškylančius klausimus, naudodamiesi debesijos ištekliais. Mokytojai ragina bendrauti, kelia nukreipiančius klausimus.
  - Personalizuotas mokymas. Pradedama apklausa vėliau individualios užduotys pagal trūkstamas kompetencijas (ateitis – dirbtinio intelekto naudojimas).

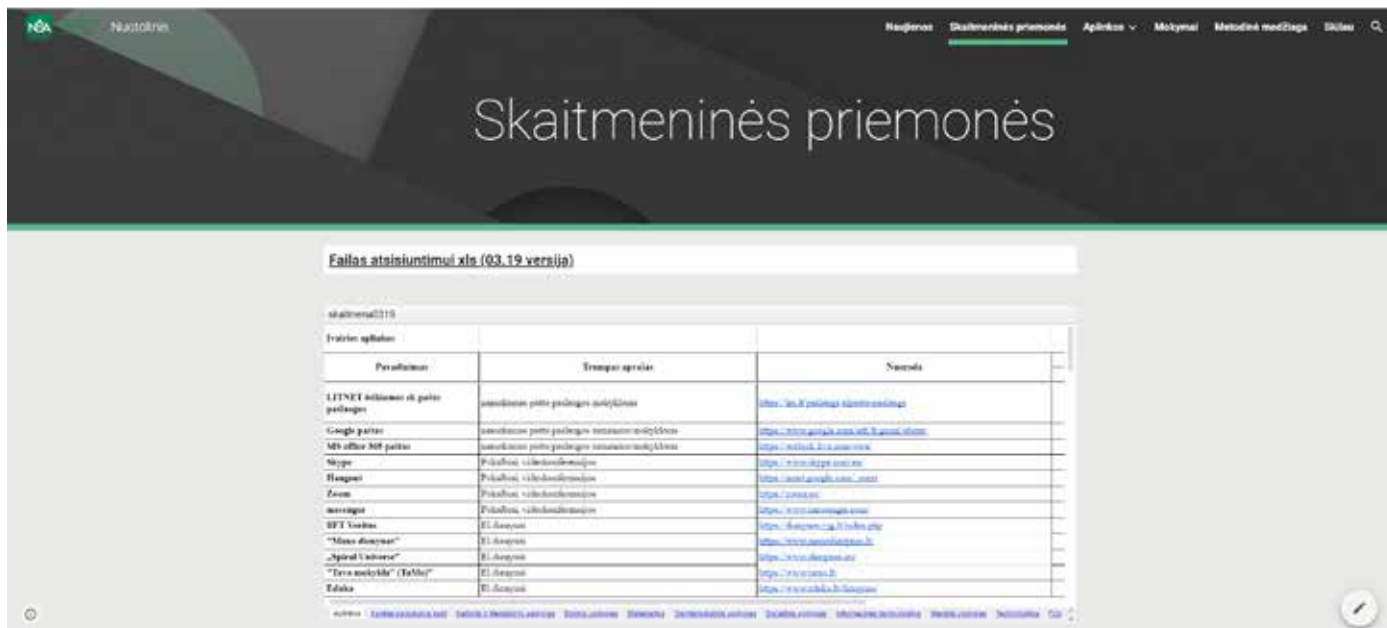
Vertinimas metodai: automatizuotos apklausos, stebėseną, apšankai.

## Mokymo metodai, tinkantys nuotoliniam mokymui

- Popierinis turinys: vadovėliai/pratybų sąsiuviniai, knygos, kt.
- Skaitmeninis turinys
  - Dokumentai (video, apklausa, pdf failas ir pan.)
  - Įrankiai dokumentų kūrimui / peržiūrai

## Kur rasti?

<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>



## Galimi skaitmeninių priemonių pasirinkimai

### Tinklaraštis (blogs)

- Tai vieta, kur galima sukelti visą savo mokymų medžiagą (tekstinę, vaizdinę, nuorodas į įrašus ir žaidimus) ir naudotis tiek online, tiek offline režimu.
- Tinklaraštyje galima sisteminti informaciją pagal rubrikas ir naudotis jos paieškos įrankiais,
- Turi interakcijos funkcionalumą, sukuriant komentarus ir forumų rubrikas.
- Galima kurti mokytojo tinklaraštį arba mokytojo ir mokinių tinklaraščių bendruomenę.
- Vaizdo konferencijos
- Gera priemonė mokymosi procesui ir santykiams su diskutuoti tarpusavyje ir paprašykite pristatyti savo diskusijos rezultatus arba kilusius klausimus. mokiniais palaikyti.

### Vaizdo konferencijos

Planuojant vaizdo konferenciją, atkreipkite dėmesį į tai ar:

- ji nemokama,
- kokia galima jos maksimali trukmė,
- kiek dalyvių gali jungtis vienu metu,
- ar galima sukurti video įrašą ir jį redaguoti,
- ar galima jungtis be slaptažodžio,
- ar reikalinga papildoma programinė įranga.
- Planuojant reikia:
  - Nustatyti komunikacijos taisykles ir jas aptarti su mokiniais.
  - Suplanuoti mažesnės apimties turinį (nuo trečdalis iki pusės)
  - Parašyti mokinių užsiregistruoti, kad galėtumėte fiksuoti jų lankomumą. Įvertinkite tai, kad registracija ir įsitraukimas į veiklas taip pat užims laiko.
  - Nekalbėkite ilgiau kaip 8-12 min. ir paprašykite mokinių

### Vaizdo transliacijos

Kaip kurti: <https://www.youtube.com/watch?v=g4RxRAuM4Yo&feature=youtu.be&fbclid=IwAR2RZitSTv-p6Umt9milSpL9RlSqSKHOSoiXNg01ZDLHUZVf8hf0i2osRzA>

### JAU PATYRĘ NUOTOLINĮ MOKYMĄSI MOKINIAI TEIGIA, KAD MOKANTIS NUOTOLINIU BŪDU:

#### Yra privalumų, nes:

- Gali ilgiau miegoti
- Mažiau mokymosi trikdžių
- Jaučiasi nepriklausomi
- Turi lankstesnį mokymosi planą
- Yra kartu su šeima

#### Iššūkiai:

- Trūksta draugų
- Sunku planuoti savo laiką
- Susiduria su technologinėmis problemomis.
- Motyvacijos stoka
- Mokymosi kokybė
- Sudėtinga atskirti mokymąsi nuo namų aplinkos veiksmų
- Trūksta mokytojo vadovavimo mokymosi procesui
- Patiria skirtingą tėvų (globėjų) paramą
- Susirgimų neišvengia ir namuose

## Kaip mokytojas planuoja ugdymo procesą

- Mokyklai priėmus sprendimą dėl nuotolinio mokymo(si) formos ir ją reglamentavus, mokytojas turi suplanuoti ugdymo procesą.
  - Planavimo atskaitos taškas – ugdymo tikslai ir tinkamiausi būdai jiems pasiekti, įvertinant:
    - mokykloje pasirinktą nuotolinio mokymo(si) formą,
    - kokios nuotolinio mokymo ir / ar skaitmeninės priemonės buvo naudotos iki šiol,
    - kokia kompiuterine įranga gali naudotis mokiniai,
    - mokinių amžių,
    - mokomojo dalyko specifiką,
    - savo turimą IKT kompetenciją,
    - galimybę gauti greitą ir efektyvią pagalbą,
    - turimus laiko išteklius pasiruošti nuotoliniam mokymui;
    - ar yra galimybė teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį;
    - ar yra galimybė stebėti / vertinti mokinių pažangą ir fiksuoti rezultatus

## Jei pagrindinė veiklos forma – pamoka

- Suplanuokite pamokas ir suformuluokite siekiamus ugdymo rezultatus bent dviem savaitėms.
- Apsibrėžkite aiškiai savo lūkesčius ir juos iškomunikuokite mokiniams ir jų tėvams.
- Viešinkite savo veiklos planą konkrečioje klasėje, kad galėtų mokiniai ir jų tėvai (globėjai) susipažinti iš anksto (Google Doc planner).
- Padėkite mokiniams suplanuoti savo dieną ir mokymosi veiklas.
- Kaip ir tradicinėje pamokoje, apibrėžkite siekiamus rezultatus ir vertinimo kriterijus, skirtus jų įvertinimui.



- Įvertinkite, kad tradicinės pamokos užduotims atlikti mokiniams gali reikėti nuo 20 iki 60 proc. daugiau laiko.
- Jei pasirinkta sinchroninė mokymo forma, pateikite tikslų pamokų tvarkaraštį, jei pasirinkta nesinchroninė – pateikite kuo tiksliai apibrėžtą trukmę kiekvienai veiklai ir / ar užduočiai.
- Jei mokiniai mokosi pagal lankstų grafiką, numatykite galimybę užduotis atlikti / pabaigti ne tik dieną, bet ir vakare.
- Jei mokiniai mokosi sinchronine mokymosi forma, galima nuspręsti vieną dieną per savaitę turėti „laisvą nuo ekrano“.
- Mokinio veiklos planavimo pavyzdys.

## Jei pritrūks patarimų

### Mokytojui

- Kurkite pozityvią nuotaiką, aiškiai įvardykite lūkesčius ir pripažinkite sau ir mokiniams, kad reikės daugiau laiko ir kantrybės.
- Bendraukite aiškiai, reguliariai ir dažnai. Paskelbkite informaciją, kada ir mokiniai, ir jų tėvai gali kreiptis pagalbos – tiek dėl ugdymo proceso, tiek dėl informacinių technologijų naudojimo. Paruoškite trumpas ir aiškias instrukcijas, kad nereikėtų kiekvienam mokiniui ir jo šeimos nariams vis iš naujo kartoti informacijos.
- Prašykite, kad mokiniai ir jų šeimos nariai teiktų nuolatinę grįžtamojo ryšio informaciją ir ją naudokite savo veiklos tobulinimui, nes visiems ši situacija nauja.
- Jei yra galimybė, leiskite mokiniams pasirinkti mokymosi veiklų intensyvumą, laiką, informacijos šaltinius, rezultatų pristatymo būdą.
- Sukurkite nuotolinio mokymo(si) vadovą ir aiškias instrukcijas. Jos gali būti labai elementarios – kada prasideda pamokos, kada pertraukos, kada ir kaip galima kreiptis dėl individualių konsultacijų, kaip bus vertinami ir fiksuojami mokinių pasiekimai, kaip vyks mokytojo ir mokinio individuali komunikacija, kada reikia tėvų sutikimo ir dalyvavimo, mokiniams kuriant video medžiagą ir ją dalinant su kitais mokiniais ir mokytojais ir kt.
- Įvertinkite, kad tradicinio mokymo(si) proceso perkėlimas į nuotolinį įvyko labai staiga, todėl pasirūpinkite savo, kaip mokytojo, mokinio ir jo tėvų emocine būsena, bendraukite tarpusavyje, dalindamiesi savo patirtimi, išgirskite vieni kitus, kurkite virtualias bendruomenes.
- Laikykitės principo „**mažiau yra daugiau**“: neinvestuokite į sudėtingas informacines technologijas, nekurkite sudėtingų technologiškai pamokų, nesitikėkite, kad padarysite tiek, kiek būdami su mokiniais vienoje klasėje.

### IKT specialistui

- Būkite pasiruošę ir paruoškite visas IT sistemas, kuriomis naudojasi mokykla.
- Perplanuokite savo veiklą, nes užklauskos gali būti netikėtos ir nenumatytos.
- Organizuokite nuotolinius susitikimus su mokyklos administracija ir mokytojais.
- Tikėkitės neįtikėtinų situacijų, būkite supratingas, nepraraskite humoro jausmo ir nepamirškite, kodėl čia esate.