



ATMINTINĖ

JOTVINGIŲ GIMNAZIJOS

BENDRUOMENEI

KARANTINO LAIKOTARPIUI

- **DARBO LAIKAS, KOMUNIKACIJOS KANALAI**
- **NUOTOLINIS MOKYMAS(IS). KAIP MOKYSIME, KAIP MOKYSIMĖS?**
- **INFORMACIJA TĖVAMS, GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS**
- **PAGALBA**

DARBO LAIKAS IR KOMUNIKACINIAI KANALAI

- **ADMINISTRACIJOS** darbo laikas gimnazijoje ir nuotoliniu būdu (I-IV) 8.00 -17.00 , (V) 8.00 -15.45.
- **PSICHOLOGĖS** nuotolinio darbo laikas (V) 8.00-18.00
- **SOCIALINĖS PEDAGOGĖS** nuotolinio darbo laikas (I-IV) 8.00 -17.00 val., (V) 8.00 -15.45.
- Pietų pertrauka (I-V) 12.00-12.45.

PAGRINDINIAI KOMUNIKACINIAI KANALAI:

- TAMO
- Vieši gimnazijos darbuotojų kontaktai telefonu, elektroniniu paštu
- Gimnazijos interneto svetainė
- Gimnazijos Microsoft office puslapis
- Facebook grupė AJG#Mokytojų kambarys
- MICROSOFT TEAMS



KONTAKTAI KONSULTACIJOMS

Gimnazijos raštinė: Tel. nr. 8~31575215; el.p.: gimnazija@jotvingiugimnazija.lt

Donatas Vasiliauskas, gimnazijos direktorius: donatas.vasiliauskas@jotvingiugimnazija.lt

Olivija Brindzienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui: olivija.brindziene@jotvingiugimnazija.lt

Nijolė Makštutienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui: nijole.makstutiene@jotvingiugimnazija.lt

Renata Romanovienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui: renata.romanoviene@jotvingiugimnazija.lt

Daina Jegelevičiūtė - Biekšienė, psichologė: Tel. nr.+370 614 85840; daina.bieksiene@jotvingiugimnazija.lt

Jolita Peleckienė, socialinė pedagogė: jolita.peleckiene@jotvingiugimnazija.lt

Janina Kuchalskienė, skaitmeninių technologijų administratorė: janina.kuchalskiene@jotvingiugimnazija.lt

Rolandas Bartkus, skaitmeninių technologijų administratorės pavaduotojas: rolandas.bartkus@jotvingiugimnazija.lt

Vilija Dranginytė, bibliotekos vadovė: vilija.dranginyte@jotvingiugimnazija.lt

PASIRUOŠIMAS NUOTOLINIAM MOKYMUI(SI)

KAMBARYS – KLASĖ!

KITOKS MOKYKLINIS REŽIMAS!

VEIKIANTI ĮRANGA!

MOTYVACIJA IR ENERGIJA MOKYTI(S)

KITAIP!





NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DIENA, SAVAITĖ, MĖNUO

MOKYTOJAI dirba nuotoliniu būdu pagal pamokų tvarkaraštį,
konsultuoja ir (jei turi) vadovauja klasei iki 16.00 val.

- Dvi savaites skiria naujo mokymo(si) **adaptacijai** (supažindina ir susitaria dėl mokymosi taisyklių ir būdų, sureguliuoja krūvį, nevertina nepatenkinamai).
- **Atsiunčia užduotis** mokiniams į TAMO tą dieną, kurią yra pamoka pagal tvarkaraštį.
- Užduotyje **aiškiai** parašo, ką mokinsys turi padaryti, kokios mokymo priemonės, kada atsiskaityti ir kaip bus vertinama.
- Pamoką **fiksuoja** tame dienyne.
- Nurodo mokiniams, kokias **papildomas nuotolines priemones** naudos bei kada bus organizuojamos **sinchroninės pamokos e-platformose**.

MOKOMIEJI DALYKAI,

Kuriems bus taikomos kūrybinės, tiriamosios, patirtinės užduotys, projektiniai darbai ilgesniam laikui:



- fizinio ugdymo,
- žmogaus saugos,
- pilietiškumo pagrindų,
- dorinio ugdymo,
 - dailės,
 - technologijų,
 - muzikos,
 - šokio
- neformaliojo vaikų švietimo.



NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DIENA, SAVAITĖ, MĖNUO

MOKINIAI jungiasi prie elektroninio TAMO
dienyno kasdien nuo 8.00 iki 16.00 val. **Jiems patogiu metu?**

- **Prisijungia** prie savo TAMO paskyros ir/ar kitos e-platfordos (sutartos su dalyko mokytoju), gauna informaciją ir užduotis iš dalykų mokytojų.
- **Mokosi** savarankiškai pagal pateiktas užduotis ir mokomąją medžiagą.
- Skaitmeninių priemonių pagalba **dalyvauja** mokytojo organizuojamose nuotolinėse **sinchroninėse ir/ar asinchroninėse** pamokose e-platfordose.
- **Laiku atlieka** atsiskaitymus mokytojų nurodytu laiku ir forma, **konsultuojasi**.
- Dalyvauja **klasės valandėlėse**.



NUOTOLINIO MOKYMO(SI) DIENA, SAVAITĖ, MĖNUO

TĖVAI, GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI!!!!

- Sudaro **sąlygas** ir prisiima **atsakomybę** už mokinių mokymąsi nuotoliniu būdu;
- **Nuolat seka** informaciją, vaizdo pamokų grafiką ir skiriamas užduotis elektroniniame TAMO dienyne,
- **Bendradarbiauja** su klasės vadovu, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, ir esant poreikiui, **padedą mokiniui** susipažinti su paskirtomis užduotimis, jų atlikimo būdu ir laiku;
- Tuo metu, kai vyks **pamokos sinchroniniu būdu** (tiesioginės vaizdo pamokos), **užtikrina**, kad mokinyš turės galimybę stebėti ir jose dalyvauti.



BIBLIOTEKOS PAGALBA

- Nuo kovo 16 d. biblioteka dirba nuotoliniu būdu.
- Įprastinio formato knygos, vadovėliai ir kitos mokymo priemonės laikinai neišduodamos.
- Siūlome naudotis gimnazijos interneto svetainėje patalpintomis nuorodomis į Vyturio biblioteką, Eduka klasės ugdymo platformą, TEV leidyklos vadovėlius ir mokymo priemones.
- Kilus klausimams, mielai atsakysime.
- TAMO dienyne – bibliotekos darbuotojas, Facebook (messenger) – Vilija Vilija vilija.dranginyte@jotvingiugimnazija.lt
- lina.motiekiene@jotvingiugimnazija.lt

PSICHOLOGINĖS PAGALBOS GALIMYBĖS TĖVAMS, VAIKAMS, PEDAGOGAMS KARANTINO METU

Mokyklos psichologė DAINA
JEGELEVIČIŪTĖ-BIEKŠIENĖ

- Galite kreiptis:
 - TAMO dienyne žinute
ARBA
 - Elektroniniu paštu
dainabieksiene@jotvingiugimnazija.lt



PSICHOLOGINĖS PAGALBOS GALIMYBĖS TĖVAMS, VAIKAMS, PEDAGOGAMS KARANTINO METU

VAIKŲ LINIJA

- Galite kreiptis
 - Nemokamu telefonu 116 111
 - Laiškais www.vaikulinija.lt
 - Internetiniais pokalbiais svetainėje
 - Svetainėje diskutuoti su bendraamžiais

Nemokama, profesionali, anoniminė
pagalba **paaugliams** ir vaikams



PSICHOLOGINĖS PAGALBOS GALIMYBĖS TĖVAMS, VAIKAMS, PEDAGOGAMS KARANTINO METU

TĖVŲ LINIJA
8 800 900 12

Darbo dienomis 11-13 val. ir 17-21 val.

Nemokama, profesionali, anoniminė
pagalba vaikų auginimo klausimais

