



Mokykite iš namų

Laikinas informacijos centras
ir įrankiai, padedantys mokytojams
koronaviruso krizės metu.

Apsilankykite g.co/teachfromhome, kur
rasite naujausią informaciją.

Google

Mokykite iš namų

Mokymui iš namų reikia kitokio požiūrio. Mes sukūrėme laikiną informacijos centrą ir įrankius, kurie padės mokytojams mokytis per COVID-19 krizę.

Apsilankykite šioje [svetainėje](#), mes reguliariai atnaujiname informaciją pasauliniu mastu.

Pirmieji žingsniai

1. Jūsų darbo vieta namuose
2. Sukurkite kursą ir pakvieskite mokinius
3. Sukurkite vaizdo skambutį „Hangouts Meet”
4. Keiskite interneto ryšio stiprumą

Pasiruoškite mokytis

1. Paruoškite mokiniams prezentaciją
2. Sukurkite testą internetu
3. Sukurkite užduotį „Classroom” klasėje.

Mokykite

1. Prisijunkite prie vaizdo skambučio
2. Dalinkitės savo ekrano vaizdu
3. Tikrinkite mokinių žinias

Komandinis darbas

1. „Jamboard” Virtuali Lenta
2. Klausimai ir atsakymai skaidrėse „Slides”
3. Dirbkite kartu

Prieiga visiems

1. Veskite tekstą savo balsu

Pagalba mokiniams

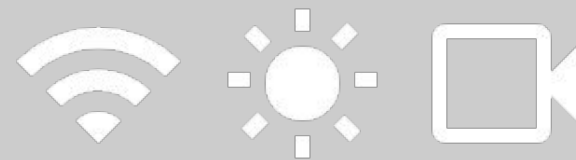
1. Bendravimui naudokite „Classroom”
2. Organizuokite individualias 1:1 konsultacijas

Pirmieji žingsniai

1. Jūsų darbo vieta namuose
2. Sukurkite kursą ir pakvieskite mokinius
3. Sukurkite vaizdo skambutį („Hangouts Meet“)
4. Keiskite interneto ryšio stiprumą

Jūsų darbo vieta namuose

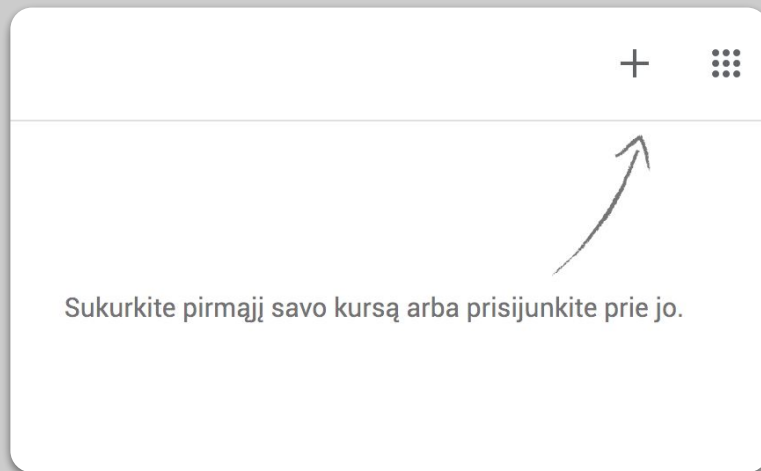
1. Raskite vietą, kurioje yra stiprus interneto ryšys
2. Suteikite pakankamai natūralios šviesos
3. Jei pristatote su įjungta kamera, fonas už Jūsų turėtų būti paprastas



Apsvarstykite mokinio darbo vietą. Ne visi namų ūkiai turi vienodas galimybes naudotis technologijomis.

Sukurkite kursą ir pakvieskite mokinius

1. Atidarykite classroom.google.com savo naršyklėje ir spustelėkite + ženklą, kad sukurtumėte kursą
[Daugiau informacijos](#)
2. Puslapio viršuje esančiame meniu pasirinkite Žmonės, jei norite pakviesti savo kurso mokinius
[Daugiau informacijos](#)
3. Nuspręskite, ar norite, kad mokiniai galėtų komentuoti tiesioginį srautą (livestream)
[Daugiau informacijos](#)

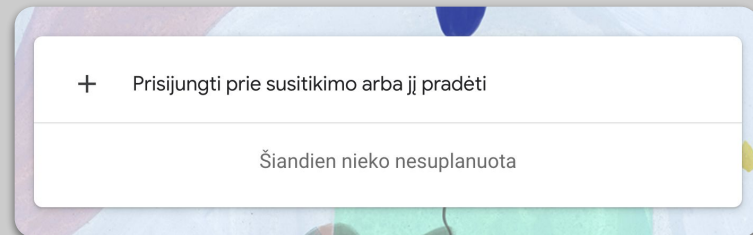


Sukurkite vaizdo skambutį „Hangouts Meet”

1. Naršyklėje eikite į meet.google.com ir pradėkite naują susitikimą pasirinkdami **Prisijungti** arba **Pradėti susitikimą**
2. Patekę į susitikimą, nukopijuokite URL iš savo naršyklės
3. Grįžkite į „Classroom”. Kurso darbe galite pridėti nuorodą į savo kurso skambutį. Pasirinkite **+Sukurti** -> **Medžiagos** -> pridėkite skambučio URL. Arba galite tiesiog sukurti naują įrašą skiltyje **Srautas**
[Daugiau informacijos](#)



Taip pat į susitikimą galite įtraukti mokinius kurie neturi kompiuterio prieigos, paskambinę telefonu susitikimo meniu.



Keiskite interneto ryšio stiprumą

1. **Riboti ryšio pralaidumą yra gerai.** Mažiau apkrautas internetinis ryšis užtikrins vaizdo skambučių kokybę. Jūsų IT administratorius tai gali greitai padaryti [Daugiau informacijos](#)
2. Išbandykite „[Livestream](#)“. Papildomai naudokite skaidrių [klausimų ir atsakymų skiltį](#). Taip pat galite iš anksto įrašyti pamoką ir išsiųskite ją vėliau
3. Išjunkite vaizdo kamerą ir parodykite savo profilį!



Pasitarkite su savo IT administratoriumi ir įsitinkinkite, kad kiekvienas mokinys turi savo „G Suite“ paskyrą. Neturėtų būti bendrų paskyrų.

Didelė raiška (720 piks.)

Įprasta raiška (360 piks.)

Gavimo skyra (didžiausia)

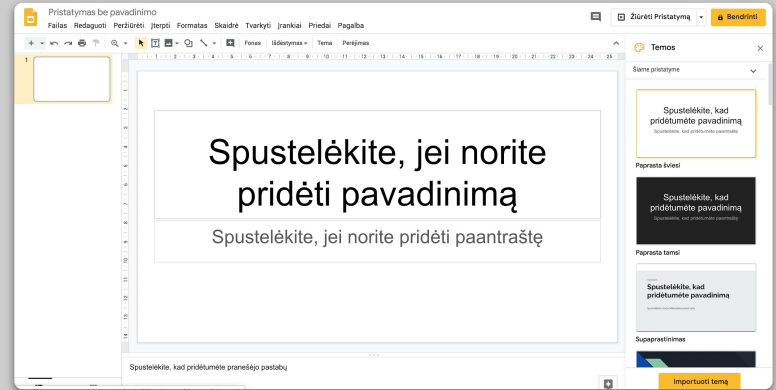
Įprasta raiška (360 piks.)

Pasiruoškite mokytį

1. Paruoškite mokiniams prezentaciją
2. Sukurkite testą internetu
3. Sukurkite užduotį „Classroom“ kurse

Paruoškite mokiniams prezentaciją

1. Spustelėkite [čia](#), kad pradėtumėte naują „Google“ skaidrių demonstraciją.
[Daugiau informacijos](#)
2. Nuspręskite, kada tinkamas laikas diskusijai ar apklausai prezentacijos metu
3. Jei norite pridėti nuotraukų, vaizdo įrašų ar lentelių, kur reikia, naudokite funkciją **Įterpti**



Sukurkite testą internetu

1. Atidarykite forms.google.com savo naršyklėje ir sukurkite naują formą pasirinkdami ženklą + arba naudodami esamą šabloną
[Daugiau informacijos](#)
2. Paverskite formą studentų įgūdžių patikrinimo viktorina, pasirinkite teisingus atsakymus ir priskirkite balą
[Daugiau informacijos](#)
3. Peržiūrėkite formą ir užpildykite ją
4. Susipažinkite su atsakymų puslapiu


Parametrai

Bendras Pristatymas **Apklausa**

Padaryti tai apklausa
Priskirkite taškų vertes klausimams ir leiskite vertinti automatiškai.

Apklausa parinktys

Užrakinimo režimas „Chromebook“ įrenginiuose

 Respondentams neleidžiama atidaryti skirtukų ar kitų programų pildant šį testą. Respondentai turi užpildyti šį testą naudodami tvarkomus „Chromebook“ įrenginius. [Sužinokite daugiau](#)

Įjungti užrakinimo režimą

Pateikti įvertinimą:

Iš karto po kiekvieno pateikimo

Vėliau, po neautomatinės peržiūros
Įjungiamas el. laiškų rinkimas

Atšaukti Išsaugoti

Sukurkite užduotį „Classroom” kurse

1. „[Google Classroom](#)” Kurse pasirinkite **Kurso darbas**
2. Norėdami sukurti užduotį, spustelėkite **+Sukurti**. Taip pat galite sukurti užduotį kartu su lydinčiu testu
3. Pridėkite pridedamas instrukcijas ir pridėkite dokumentus (pristatymus, darbalapius) ir nuspręskite, ar visiems mokiniams suteikti prieigą prie peržiūros, ar padaryti atskiras kopijas kiekvienam mokiniui
4. [Nebūtina] Nustatykite terminą arba nustatykite laiką, kada norite, kad užduotis būtų rodoma mokinių kalendoriuose


[Daugiau informacijos](#)

The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Srautas', 'Kurso darbas', 'Žmonės', and 'Įvertinimai'. The 'Kurso darbas' tab is selected and highlighted with a purple underline. Below the navigation bar, there is a large purple button with a white plus sign and the text 'Sukurti'. Below this button, there is a white modal window titled 'Užduotis' (Assignment) with a close button (X) in the top left corner. Inside the modal, there is a clipboard icon next to the text 'Pavadinimas Užduotis nr. 1'. Below this, there is a menu icon (three horizontal lines) next to the text 'Instrukcijos (pasirenkama)'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Pridėti' (Add) with a paperclip icon and '+ Sukurti' (Create).

Mokykite

1. Prisijunkite prie vaizdo skambučio
2. Dalinkitės savo ekrano vaizdu
3. Tikrinkite mokinių žinias

Prisijunkite prie vaizdo skambučio

1. Prisijunkite prie vaizdo skambučio naudodami susitikimo ID. Tai padaryti galite svetainėje meet.google.com, spustelėkite nuorodą savo [kalendoriuje](#) (arba nuorodą medžiagoje „[Google Classroom](#)“, jei ten pridėjote susitikimą) [Daugiau informacijos](#)
2. Prieš prisijungdami prie vaizdo skambučio, galite patikrinti vaizdą ir išjungti kamerą ar mikrofoną
3. Spustelėkite  > Įrašyti susirinkimą, jei norite įrašyti pamoką [Daugiau informacijos](#)



Vaizdo kamera gali sulėtinti interneto ryšį. Jeigu kyla ryšio problemų, paprašykite klasės išjungti savo kameras.

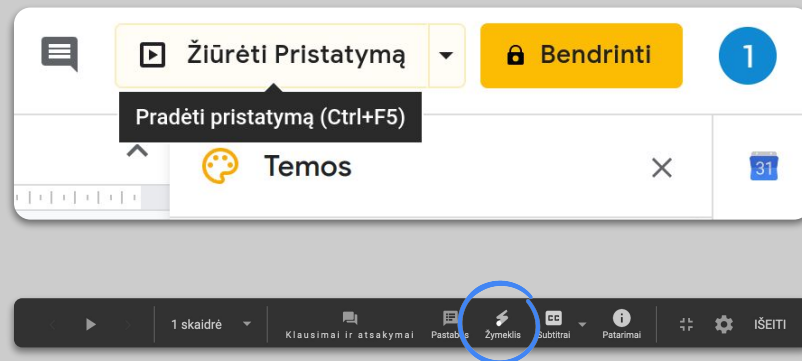
Prisijungti prie susitikimo arba jį pradėti ×

Įveskite susitikimo kodą ar slapyvardį. Norėdami pradėti savo susitikimą, įveskite slapyvardį arba palikite lauką tuščią.

Tęsti

Dalinkitės savo ekrano vaizdu

1. Norėdami padalinti ekraną, skambučio apačioje, dešinėje, pasirinkite **Rodyti dabar**.
[Daugiau informacijos](#)
2. Pasirinkite padalinti visą ekraną, konkretų langą ar skirtuką
3. Naudinga tuo pačiu metu prisijungti prie vaizdo skambučio iš kito įrenginio (pvz., planšetės), kad vienu metu galėtumėte matyti ir kalbėtis su mokiniais
4. Jei norite pabrėžti konkrečią pristatymo dalį, naudokite **Žymeklį** pristatymo ekrane



Tikrinkite mokinių žinias

1. Nepamirškite skirti laiko klausimams ir diskusijoms su mokiniais, kad įsitikintumėte, jog jie supranta medžiagą
2. Naudokite pokalbių funkciją „[Hangout](#)“ susitikimų skambučiuose, kad mokiniai galėtų užduoti klausimus nenutraukdami pamokos
3. Naudokite „[Google](#)“ formas, kad greitai ir lengvai patikrintumėte, ar mokiniai supranta medžiagą


Parametrai

Bendras Pristatymas **Apklausa**

Padaryti tai apklausa
Priskirkite taškų vertes klausimams ir leiskite vertinti automatiškai.

Apklausa parinktys

Užrakinimo režimas „Chromebook“ įrenginiuose

 Respondentams neleidžiama atidaryti skirtukų ar kitų programų pildant šį testą. Respondentai turi užpildyti šį testą naudodami tvarkomus „Chromebook“ įrenginius. [Sužinokite daugiau](#)

Įjungti užrakinimo režimą

Pateikti įvertinimą:

Iš karto po kiekvieno pateikimo

Vėliau, po neautomatinės peržiūros
Įjungiamas el. laiškų rinkimas

Atšaukti Išsaugoti

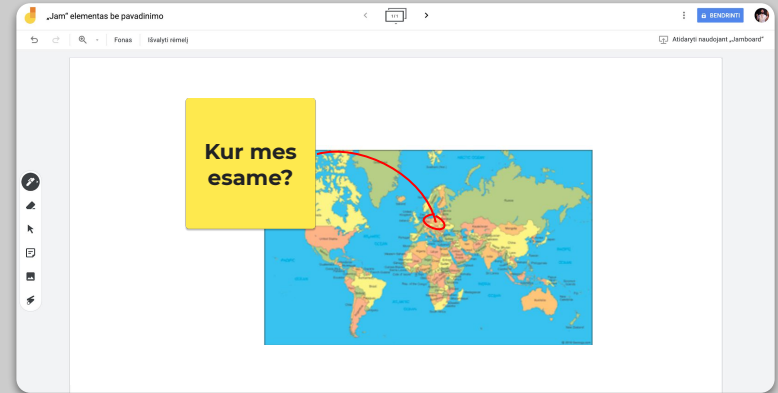
Komandinis darbas

1. „Jamboard” virtuali lenta
2. Klausimai ir atsakymai skaidrėse „Slides”
3. Dirbkite kartu

„Jamboard” virtuali lenta

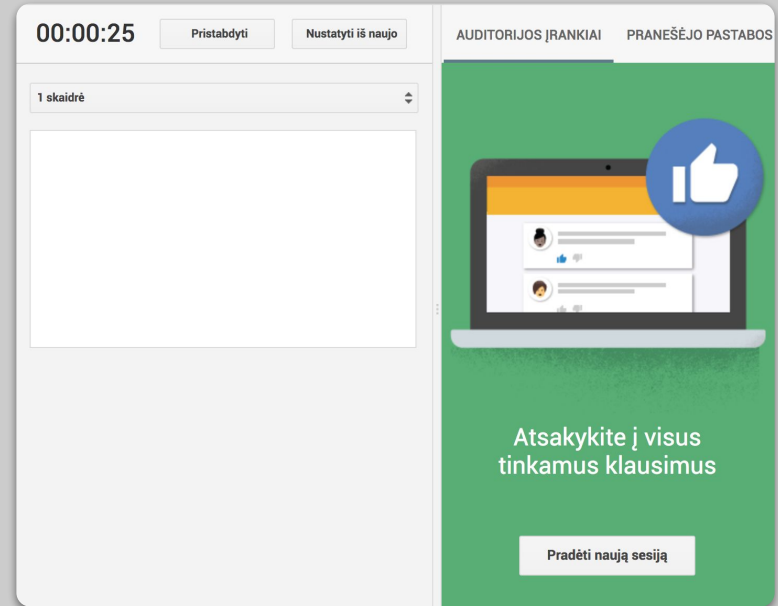
„Jamboard“ yra virtuali lenta, kurioje galite rašyti ir bendradarbiauti realiu laiku.

1. Sukurkite naują „Jam“ virtualią lentą tinklalapyje jamboard.google.com
[Daugiau informacijos](#)
2. Pridėkite turinį, pavyzdžiui, paveikslėlius ar dokumentus
[Daugiau informacijos](#)
3. Virtualia lenta galite pasidalinti su savo klase per „[Google Classroom](#)“
[Daugiau informacijos](#)



Klausimai ir atsakymai skaidrėse „Slides“

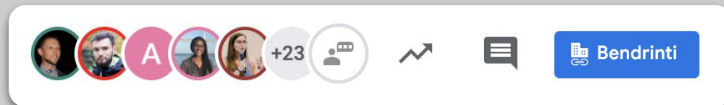
1. Mokiniai gali užduoti klausimus „[Google Slides](#)“ pristatymo metu
[Daugiau informacijos](#)
2. Prezentacijos metu pasirinkite **Klausimai ir atsakymai**
3. Mokiniai tokiu būdu gali pamatyti visus klausimus ir balsuoti už tuos, kurie jiems rūpi
4. Klausimus galite peržiūrėti naudodami **Auditorijos įrankius**



Dirbkite kartu

Visi „Google“ disko įrankiai (skaidrės, dokumentai, skaičiuoklės) gali vienu metu būti redaguojami iki 100 vartotojų.

1. Mokiniai gali kurti savo dokumentus ir dalintis jais su savo darbo grupe ar mokytojais
[Daugiau informacijos](#)
2. Taip pat galite sekti savo redagavimo istoriją
[Daugiau informacijos](#)
3. Galite pridėti komentarų prie dokumentų, pristatymų ar skaičiuoklių bei gauti greitą atsiliepimą ar patarimą. Komentarą pridėsite dešiniuoju pelės mygtuku spustelėdami ir pasirinkę **Komentuoti**
[Daugiau informacijos](#)

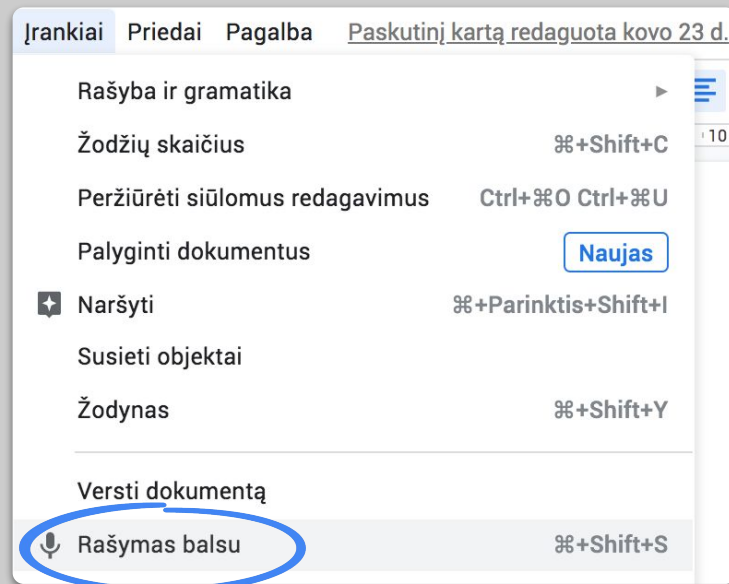


Prieiga visiems

1. Veskite tekstą savo balsu

Veskite tekstą savo balsu

1. Pasirinkite docs.google.com ir sukurkite naują dokumentą. Meniu Įrankiai pasirinkite **Rašymas balsu**
2. Taip pat galite pridėti skyrybos ženklų, tokių kaip taškas ar nauja eilutė [Daugiau informacijos](#)

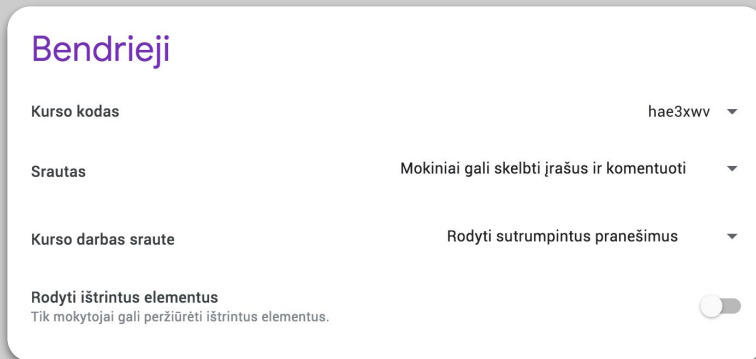


Pagalba mokiniams

1. Bendravimui naudokite „Classroom”
2. Organizuokite individualias 1:1 konsultacijas

Bendravimui naudokite „Classroom”

1. Nuspręskite, ar mokiniai gali komentuoti ir skelbti informaciją „[Classroom](#)” kurso **Sraute**. Šį nustatymą rasite **Kurso nustatymai** -> **Bendrieji** skiltyje [Daugiau informacijos](#)
2. Reguliariai skelbkite naują informaciją ar apklausas, kad paskatintumėte diskusijas už klasės ribų
3. [Nebūtina] Jei gaunate per daug el. Laiškų, redaguokite [pranešimų nustatymus](#)




Organizuokite individualias 1:1 konsultacijas


1. [Kalendoriuje](#) spustelėkite **+Sukurti** ir pasirinkite **Susitikimo laikai**
2. Pasirinkite jums tinkamiausią laiką ir trukmę konsultacijai, kad mokiniai galėtų rezervuoti laiką ir užsakyti 1:1 susitikimą su Jumis [Daugiau informacijos](#)
3. Norėdami nusiųsti nuorodą į tam tikrą susitikimą ar konsultaciją, spustelėkite susitikimą, nukopijuokite nuorodą į susitikimą ir nusiųskite mokiniams per „[Classroom](#)“ arba el. laišku

Pridėti pavadinimą

Įvykis Ne biure Priminimas Užduotis **Susitikimų laikai**

 2020 kov. 17 d. 7:30PM – 8:00PM 2020 kov. 17 d.

Galimi susitikimų laikai su trukme ▾ min.

 Gediminas Dilertas ▾

Daugiau parinkčių

Laukite pratęsimu...

Čia pateikta informacija jokiu būdu nėra išsami. Kai gausime atsiliepimų iš mokytojų ir partnerių, toliau sudarysime sąrašą, kursime ir atrasime naujų įrankių, kuriuos galite išbandyti ir palengvinti šią situaciją kiekvienam.

Google