Šalčininkų r. Eišiškių gimnazija

Veiklos planas 2020 m. gegužės m.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. nr. | Veikla | Data | Atsakingi, atlikėjai |
|  | Nuolat stebėti, kaip yra vykdomas nuotolinis mokymas. | Kol bus vykdomas nuotolinis ugdymas | Direkcija, pagal kuruojamus dalykus |
|  | Informuoti abiturientus apie brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo pasikeitimus. | Iki 15 d. | G. Paškevičienė, |
|  | Vykdyti pasirengimo darbus dėl brandos egzaminų organizavimo. |  | Administracija |
|  | Vykdyti nuotolines konsultacijas mokiniams, tėvams/rūpintojams dėl nuotolinio ugdymosi organizavimo. | Nuolat | Klasių vadovai |
|  | Vykdyti nuotolines konsultacijas mokytojams dėl nuotolinio darbo organizavimo. | Reikalui esant | Direkcija |
|  | Organizuoti sausų davinių išdavimą socialiai remtiniems šeimoms. |  | A. Kisielienė, valgyklos darbuotojai |
|  | Ugdomosios veiklos užbaigimas IVG klasių mokiniams | 22d. |  |
|  | Organizuoti dalykines konsultacijas abiturientams. |  |  |
|  | Mokytojų, dirbančių IVG klasėse, pasitarimas. | Data bus patikslinta. | R. Sliževski |
|  | Direkciniai pasitarimai. |  | R. Sliževski |
|  | Pasitarimas su socialine pedagoge dėl nuotolinio ugdymo problemų ir jų sprendimo būdų. | 15 d. | 1. Jankevič |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Šalčininkų r. Eišiškių gimnazija

Veiklos planas 2020 m. birželio m.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. nr. | Veikla | Data | Atsakingi, atlikėjai |
| 1. | Nuolat stebėti, kaip yra vykdomas nuotolinis mokymas. | Kol bus vykdomas nuotolinis ugdymas | Direkcija, pagal kuruojamus dalykus |
| 2. | Brandos egzaminų organizavimas:  Lietuvių k. ir literatūra | 29 d. | Administracija |
| 3. | Konsultacijų organizavimas abiturientams. | Pagal atskirą grafiką | Dalykų mokytojai. |
| 4. | Paskutinio skambučio šventė abiturientams | 4 d. 13.00 val. | J. Sliževska, M. Stančik, B. Spiridenkova |
| 5. | Iki/priešmokyklinio ugdymo pedagogų, pradinių klasių mokytojų posėdis:  1.Dėl nuotolinio ugdymo rezultatų. Refleksijos.  2.Dėl 1-3 klasių mokinių kėlimo į aukštesnes klases.  3.Dėl pradinio ugdymo programos baigimo. | 2 d. 11.00 val. | R. Sliževski |
| 6. | Organizuoti sausų davinių išdavimą socialiai remtiniems šeimoms. |  | A. Kisielienė, valgyklos darbuotojai |
| 7. | Ugdomosios veiklos užbaigimas1-4 klasių mokiniams klasių mokiniams  5-IIIG klasių mokiniams | 4 d.   1. d. |  |
| 8. | Konsultacijų organizavimas mokiniams, kurie turėjo sunkumų nuotolinio ugdymo metu. | Po 12 dienos. | Dalykų mokytojai |
| 9. | Mokytojų, dirbančių 1-IIIG klasėse, pasitarimas. | Data bus patikslinta. | R. Sliževski |
| 10. | Direkciniai pasitarimai. |  | R. Sliževski |
| 11. | Pasitarimas su socialine pedagoge dėl nuotolinio ugdymo problemų ir jų sprendimo būdų. | 4 d. | A.Jankevič |
| 12. | Sudaryti darbo grupę dėl Kokybės krepšelio projekto įgyvendinimo plano sudarymo. |  | R. Sliževski |
| 13. | Susitikimas su konsultante A. J. Šidlauskienė dėl Kokybės krepšelio projekto įgyvendinimo plano sudarymo. ( Onlyne) | 1. . 9.00 val. | D.Skiauterienė |
|  | Susitikimas su konsultante A. J. Šidlauskienė dėl Kokybės krepšelio projekto įgyvendinimo plano sudarymo. (Gyvai). | 1. d. 11.00 val. | D.Skiauterienė |
|  | Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų įteikimas. | 19 d. | R. Sliževski |