KAUNO SUZUKIO PRADINĖS MOKYKLOS

DARBO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU PRIEMONIŲ PLANAS

2020-03-23

Kaunas

1. Pasirengimo darbai:
	1. Išbandytas mokyklos administracijos ir pedagogų bei ugdymo pagalbos specialistų bendravimas nuotoliniu būdu, naudojantis IT priemonėmis: el.paštu, TAMO.lt, Messenger, Skype, Hangout Meet, Zoom programomis, telefonu.
	2. Parengta apklausa mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl elektroninio ryšio priemonių prieinamumo namuose, apibendrinti apklausos duomenys.
	3. Nustatyta, kad visi mokiniai su suaugusių šeimos narių pagalba ir priežiūra gali naudotis skirtingomis IT priemonėmis – kompiuteriais, planšetiniais kompiuteriais, mobiliaisiais telefonais.
	4. Išbandytas grįžtamasis ryšys, mokiniams atliekant projektines užduotis, o mokytojams jas įvertinant nuotoliniu būdu.
2. Numatomas darbų organizavimas nuo kovo 30 d.:
	1. Bendru susitarimu klasių mokytojos ir mokiniai naudojasi Zoom programa, elektroninėmis pratybomis Eduka.lt, Ema.lt, atlieka užduotis analoginiuose vadovėliuose ir pratybų sąsiuviniuose.
	2. Mokytojų (išskyrus mokytojus padėjėjus ir ugdymo pagalbos specialistus) pamokos vyksta kasdien pagal 2020 m. II pusmečio tvarkaraštį.
	3. Dailės, technologijų pamokų kassavaitinių užduočių atlikimas numatomas pamokų metu pagal tvarkaraštį, mokytojai jas parengia penktadienį kitai savaitei ir iki penktadienio gauna atliktus darbus bei juos įvertina; kūno kultūros ir šokio pamokų užduotys taip pat rengiamos penktadienį kitai savaitei, bet jų atlikimas nevertinamas (galimai dėl sąlygų sportuoti ir laisvai judėti namuose nebuvimo, tėvai skatinami su vaikais šias užduotis atlikti laisvu laiku).
	4. Kasdien iki 8.30 val. mokytojai Zoom (atsarginės – Hangout Meet, Messenger) programa jungiasi į metodinių pasitarimų grupę, kartu užtikrinant jų darbo apskaitą, išsiaiškinant kylančius sunkumus.
	5. Kasdien iki 13.45 val. mokytojai Zoom programos pagalba metodiniame pasitarime apibendrina atliktus darbus.
	6. Mokinių lankomumas fiksuojamas kasdien 9.00 val. pagal prisijungimus ir darbą klasėse IT priemonėmis.
	7. Mokytojai ir ugdymo pagalbos specialistai įpareigoti ne mažiau kaip 2 k. per dieną tikrinti el.paštu gaunamą informaciją ir į ją reaguoti pagal poreikį – trumpu arba išsamiu atsakymu;
	8. Ne rečiau kaip kartą per dieną jungtis prie TAMO.lt ir jį pildyti; TAMO dienyno užduotis parengti kitai dienai iš vakaro iki 15 val., penktadieniais parengti užduotis pirmadieniui. Kitos savaitės darbo planas išsiunčiamas penktadienį, numatant jame būtinas užduočių atlikimui priemones.
	9. Mokinių darbingumas vertinamas kaupiamuoju būdu pagal atliktas užduotis, penktadienį vertinimas apibendrinamas pasiekimų lygiu, įrašant jį į TAMO dienyną;
	10. Priešmokyklinių klasių ugdymo procesas planuojamas kasdien 4 val. trukmei pagal privalomas ugdyti kompetencijas (pažinimo, komunikavimo, meninio ir socialinio ugdymo, sveikatos saugos). Užduočių atlikimui naudojamos IT programos See Saw, Kahoot, analoginės pratybos “Katino dienos” ir mokytojų parengtos papildomos užduotys pagal numatytas temas. Kitos savaitės darbo planas išsiunčiamas penktadienį, numatant jame būtinas užduočių atlikimui priemones. Kompetencijų vertinimas bus atliekamas pasibaigus pusmečiui.
	11. Padagogai rengia, perduoda, taiso ir vertina mokinių (atliktas) užduotis pagal 2020 m. II pusmečio tvarkaraštį.
	12. Ugdymo pagalbos specialistai konsultuoja mokinius ir jų šeimos narius savo darbo valandomis.
	13. Visas mokyklos pedagoginis personalas įpareigotas nedelsiant informuoti mokyklos administraciją apie ugdymo proceso sutrikimus ir mokinius, kuriems nesuteikiama tinkama ugdomoji priežiūra namuose.