ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ОНЗ «Студенянська

ЗОШ І- ІІІ ступенів»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.05.2020р. С. І. Багрій

**Заходи**

**щодо організації роботи навчального закладу в умовах карантину з 12.05 по 22.05. 2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Забезпечити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед учнівської та батьківської громадськості про заходи з профілактики захворювань, спричинених коронавірусом 2019- пСоУ в умовах послаблення карантину | 12.05. 2020 року | Класні керівники, Федорович Г. М. |
| 2. | Забезпечити співпрацю з батьками для координації самоопрацювання програмного матеріалу учнями | Під час карантину | Класні керівники |
| 3. | Щоденний моніторинг захворюваності учнів шляхом спілкування з батьками через телефонний зв’язок та спільноти у соціальних мережах | Підчас карантину | Класні керівники, Федорович Г. М. |
| 4 | Скласти індивідуальні плани самоосвітньої роботи на період карантину | До 12.05.2020 року | Вчителі- предметники |
| 5 | Інформування учнів та батьків про джерела  дистанційного навчання для учнів. | Під час карантину | Класні керівники, вчителі -предметники |
| 6 | Підвищення професійності майстерності вчителя шляхом перегляду вебінарів. | Під час карантину | Вчителі-предметники |
| 7 | Продовження роботи з дистанційного навчання школярів, спілкування з учнями у системі вайбер. Проведення перевірних робіт по засвоєнню учнями матеріалу під час дистанційного навчання з предметів інваріантної складової | Під час карантину | Вчителі -предметники |
| 8 | Здійснювати щоденний запис навчальних тем, домашніх завдань в індивідуальних журналах. |  | Вчителі-предметники |
| 9 | Проводити індивідуальні консультації для учнів, які потребують допомоги за допомогою соціальних мереж | Під час карантину | Вчителі -предметники |
| 10 | Перегляд інформаційно – методичної літературиз навчальних предметів | Під час карантину | Вчителі-предметники |
| 11 | Робота з календарними планами (аналіз виконання, корегування, планування для самоопрацювання) | Під час карантину | Вчителі-предметники |
| 12 | Робота із шкільною документацією. Робота в програмі «Нові знання» по веденню електронних журналів | Під час карантину | Вчителі-предметники |
| **Робота з педагогічними працівниками** |
| 1 | Здійснення контролю за якістю наданих знань учителями здобувачам освіти | Під час карантину | Багрій С. І., Подолян Н. І. |
| 2 | Висвітлення новинок МОН, Департаменту освіти та науки Вінницької держадміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Студенянської сільської ради в системі вайбер | Під час карантину | Адміністрація закладу |
| 3 |  Індивідуальні консультації для вчителів в он-лайн режимі та системі вайбер. | Під час карантину | Адміністрація закладу |
| 4 | Організація підвищення кваліфікації. Онлайн проходження вчителями дистанційних курсів. | Під час карантину | Подолян Н. І. |
| 5 | Робота з шкільною документацією (накази, листи відділу освіти). | Під час карантину | Адміністрація школи |
| 6 | Робота по виконанню положень річного плану навчального закладу | Під час карантину | Адміністрація школи |
| 7 |  Контроль за веденням електронних журналів | Під час карантину | Багрій С. І., Подолян Н. І. |
| 8 | Надання методичної допомоги вчителям з питань проведення підсумкових перевірних робіт по засвоєнню учнями знань з предметів інваріантної складової | Під час карантину | Багрій С. І., Подолян Н. І. |
| **Господарська частина** |
| 1 | Щоденне прибирання приміщень навчального закладу дезрозчином та миючими засобами | Під час карантину | Прибиральниці |
| 2 | Проведення інвентаризації шкільного майна | Під час карантину | Гончарук О. М., працівники закладу |
| 3 | Розробка документації системи управління безпечністю харчових продуктів | Під час карантину | Федорович Г. С., Працівники харчоблоку |