      ЗАТВЕРДЖУЮ

                                                                                                                             Директор Гулянецької СЗШ

І-ІІІ ступенів

А.Ковальчук

                                                                                                                              12.03.2020 р.

**Заходи  щодо переведення  педпрацівників   Гулянецької СЗШ на роботу в дистанційному режимі та  на виконання  інших видів робіт (організаційно-педагогічна, науково-методична)**

**на період з 12.03.по 03.04.2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Види робіт** | **Виконавці** | **Термін** |
| **Самоосвітня діяльність та підвищення кваліфікації педагогів** | | | |
| 1. | Опрацювати лист МОН 1/9-154 від 11.03. 2020  «Щодо запровадження карантину для усіх типів  закладів освіти» | Усі педпрацівники | 12.03.2020 |
| 2. | Опрацювати ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих  актів, спрямованих на запобігання, виникнення і поширення коронавірусної хвороби  COVID-19» | Усі педпрацівники | 16.03.2020 |
| 3. | Виконувати рішення тимчасових обласних протиепідемічних комісій | Усі працівники | Постійно |
| 4. | Перегляд вебінарів | Всі  педпрацівники | Протягом карантину |
| 5. | Пройти дистанційні курси підвищення кваліфікації при КЗ «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради | Вчитель початкових класів Зарицька Т.М. | 24.03.2020-27.03.2020 |
| 6. | Підготувати індивідуальні плани самоосвіти | Усі педпрацівники | Протягом карантину |
| 7. | Сформувати портфоліо | Усі педпрацівники | Протягом карантину |
| 8. | Провести аналіз інтернет ресурсу «Сучасні інноваційні технології в умовах дистанційного навчання» | Усі педпрацівники | Протягом карантину |
| 9. | Опрацювати новинки фахової преси | Усі педпрацівники | Протягом карантину |
| 10. | Опрацювати  і поширити у вайбер- групі правила карантину для батьків | Класні керівники | До 16.03. |
| **Організаційна та педагогічна діяльність** | | | |
| 1. | Проводити прибирання закладу з використанням дезінфікуючих засобів | Працівники закладу | Протягом карантину |
| 2. | Впорядкувати наочно-дидактичну, методичну літературу, посібники, поповнити кабінети | Завідуючі кабінетами, учителі-предметники | Протягом карантину |
| 3. | Підбирати та готувати матеріали для дистанційного навчання | Усі педпрацівники | Протягом карантину |
| 4. | Звітувати по понеділках, середах  та п’ятницях за схемою (додаток додається ) перед відділом освіти Ушомирської сільської ради | Класоводи, класні керівники, адміністрація | Протягом карантину |
| 5. | Розробляти та розміщати на сайті завдання | Усі педпрацівники | Протягом карантину |
| 6. | Індивідуальні консультації для учнів, батьків | Класоводи, класні керівники, учителі-предметники | Протягом карантину |
| 7. | Запропонувати батькам виготовити захисні маски в домашніх умовах | Класоводи, класні керівники | До 27.03.2020 |
| 8. | Підготувати матеріали для проведення батьківської конференції | Адміністрація, психолог | До 03.04.2020 |
| 9. | Створити групу для розробки Статуту ліцею | Адміністрація | Протягом карантину |
| 10. | Підготувати та розмістити на сайті інформацію «Карантин – час для довгих і глибоких бесід: 8 порад психолога про те, як зберегти спокій у родині» | Практичний психолог | До 27.03.2020 |