Індивідуальний план роботи вчителя,

заступника директора з НВР

Шелкової О.А.

на період карантину з 12.03.по 03.04.2020 р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Час роботи | Вид діяльності |
| 1 | 12.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання нормативних документів МОН, відділу освіти щодо дистанційного навчання та запобігання поширення вірусу- COVID-2019  Складання розкладу уроків в дистанційному режимі  Опрацювання програмного забезпечення або засобів, за допомогою яких буде організовано процес дистанційного навчання  Підготовка завдань для учнів  Консультування учнів у телефонному режимі та за допомогою мобільних додатків, месенджерів, з приводу виконання завдань  Консультування педпрацівників щодо роботи в дистанційному режимі та заповнення документації  Робота з документацією |
| 2 | 13.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Підготовка документації на нарахування заробітної плати  Підготовка сценарію до семінару директорів  Робота з документаціїю |
| 3 | 16.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Складання розкладу уроків в дистанційному режимі  Засідання атестаційної комісії  Написання наказів та протоколів щодо підсумкового засідання АК  Написання довідок для здачі у методичний кабінет щодо роботи з молодими спеціалістами  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Робота з документацією |
| 4 | 17.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання нормативних документів МОН, відділу освіти  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Підготовка атестаційних листів педпрацівникам, що атестувалися |
| 5 | 18.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Заповнення журналу заміни уроків  Коригування сценарію семінару директорів  Консультації педагогам в режимі онлайн |
| 6 | 19.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Проект підготовки довідок для надання у методичний кабінет щодо перевірки стану викладання предметів |
| 7 | 20.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Робота із Google-сервісами, таблицями для надання звітів учителями щодо перевірки учнівських робіт у дистанційному режимі |
| 8 | 23.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Складання розкладу уроків в дистанційному режимі  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Робота з педагогами у дистанційному режимі, щодо СТЕМ-проектування та написання проекту |
| 9 | 24.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Робота з педагогами у дистанційному режимі, щодо СТЕМ-проектування та написання проекту |
| 10 | 25.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Робота з методичною літературою, нормативними документами.  Підготовка проектів наказів з основної діяльності методичного спрямування |
| 11 | 26.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Участь у вебінарах на освітніх платформах «Освіторія», «На урок», «EdEra» |
| 12 | 27.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Опрацювання інтернет-ресурсів, за допомогою яких буде підготовлено завдання для учнів  Підготовка завдань для учнів та вивішування на сайт школи  Опрацювання електронної пошти та перевірка завдань учнів, виставлення оцінок та аналіз помилок. Спілкування з учнями та консультації в режимі листування.  Робота із Google-сервісами, таблицями для надання звітів учителями щодо перевірки учнівських робіт у дистанційному режимі |
| 13 | 30.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Проведення педради в дистанційному режимі щодо вибору предмету учнями 9 класу для проходження ДПА-2020  Підготовка матеріалів для сайту школи щодо питань проходження ДПА -2020 |
| 14 | 31.03 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Написання довідок для надання у методичний кабінет  Підготовка аналізу відвідування школи учнями за березень. Інформації про вибувших/прибувших учнів. |
| 15 | 01.04 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Робота з документацією, написання протоколу педради  Робота на освітніх платформах з метою самоосвітньої діяльності  Робота з учителями щодо вибору підручників для 7 класу |
| 16 | 02.04 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Підготовка наказів щодо складу атестаційних комісій для проходження ДПА-2020 |
| 17 | 03.04 | 08.00-16.00 | Опрацювання листів шкільної електронної пошти  Підготовка звітів, інформацій  Підготовка матеріалу до семінару директорів |

Заступник директора О.А.Шелкова