Індивідуальний план роботи під час карантину (19.03.2020 – 03.04.2020) соціального педагога

Татарінової Ганни Григорівни

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Зміст роботи | Примітка |
| 1 | 19.03.2020 | 1. Ведення посадової документації.  2. Вивчення нормативно-правової документації.  3. Надання онлайн-консультації вчителям (соціальна мережа Вайбер)  4. Самоосвіта. Робота над фаховою літературою. |  |
| 2 | 20.03.2020 | 1. Робота зі списками учнів, які бажають оздоровитися в оздоровчих закладах в літку 2020 року.  2. Надання онлайн-консультації бактькам (соціальна мережа Вайбер).  3. Підготовка пам’яток та рекомендацій для батьків дітей пільгової категорії.  4. Самоосвіта. Робота в мережі інтернет на сайті «Всеосвіта» |  |
| 3 | 23.03.2020 | 1. Ведення посадової документації.  2. Надання онлайн-консультації вчителям (соціальна мережа Вайбер)  3. Робота зі списками учнів, які бажають оздоровитися в оздоровчих закладах в літку 2020 року.  4. Робота з нормативно-правовою документацією. |  |
| 4 | 24.03.2020 | 1. Ведення посадової документації.  2. Надання онлайн-консультації бактькам (соціальна мережа Вайбер).  3. Самоосвіта. Робота в мережі інтернет на сайті «Всеосвіта».  4. Підготовка документів для представлення інтересів учнів різних категорій. |  |
| 5 | 25.03.2020 | 1. Ведення посадової документації  2. Надання онлайн-консультації бактькам (соціальна мережа Вайбер).  3. Заповнення журналу щоденної діяльності.  4. Самоосвіта. Робота в мережі інтернет на сайті «Всеосвіта» |  |
| 6 | 26.03.2020 | 1. Ведення посадової документації  2. Робота над нормативно-правовими документами.  3. Пошукова робота та ознайомлення з інструктивно-методичними матеріалами соціального педагога.  4. Самоосвіта. Робота над фаховою літературою |  |
| 7 | 27.03.2020 | 1. Ведення посадової документації.  2. Надання онлайн-консультації атькам (соціальна мережа Вайбер).  3. Самоосвіта. Робота в мережі інтернет на сайті «Всеосвіта».  4. Підготовка документів для представлення інтересів учнів різних категорій. |  |
| 8 | 30.03.2020 | 1. Робота з документами.  2. Уточнення списків учнів пільгової категорії.  3. Надання онлайн-консультації батькам (соціальна мережа Вайбер).  4. Пошукова робота та ознайомлення з інструктивно-методичними матеріалами соціального педагога. |  |
| 9 | 31.03.2020 | 1. Робота з документацією  2. Самоосвіта. Робота в мережі інтернет на сайті «Всеосвіта».  3. Надання онлайн-консультації вчителям (соціальна мережа Вайбер).  4. Робота над нормативно-правовими документами. |  |
| 10 | 01.04.2020 | 1. Ведення посадової документації.  2. Опрацювання фахової літератури.  3. Пошукова робота в мережі інтернет.  4. Підготовка пам’яток та рекомендацій класним керівникам. |  |
| 11 | 02.04.2020 | 1. Ведення посадової документації.  2. Надання консультації класним керівникам (соціальна мережа Вайбер)  3.Пошукова робота в мережі інтернет.  4. Ознайомлення з фаховою літературою. |  |
| 12 | 03.04.2020 | 1. Ведення посадової документації  2.Робота зі списками учнів пільгової категорії.  3. Надання консультації батькам (соціальна мережа Вайбер).  4. Самоосвіта. Робота з фаховою документацією. |  |

Соціальний педагог Г. Татарінова